

Analysen und Dokumente
Wissenschaftliche Reihe des Bundesbeauftragten
Band 3

Analysen und Dokumente

Wissenschaftliche Reihe
des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes
der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik

Herausgegeben von der Abteilung Bildung und Forschung

Redaktion:

Siegfried Suckut, Ehrhart Neubert, Walter Süß,
Roger Engelmann, Jens Gieseke

Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatsicherheit

Teil 1:
Richtlinien und
Durchführungsbestimmungen

Herausgegeben von Helmut Müller-Enbergs

Ch. Links Verlag, Berlin



Die Meinungen, die in dieser Publikationsreihe geäußert werden,
geben ausschließlich die Auffassungen der Autoren wieder.

Der Druck dieser Auflage wurde möglich durch die Unterstützung von:

Antistalinistische Aktion Normannenstraße, Träger des Stasimuseums Berlin
Bürgerkomitee Leipzig e.V., Träger der Gedenkstätte Museum in der „Runden Ecke“
mit dem Museum Stasi-Bunker

Fluchthilfe.de

Gedenkbibliothek zu Ehren der Opfer des Stalinismus

Initiative verfolgter Schüler und Studenten

Kollegen der Abteilung Bildung und Forschung der Behörde der Bundesbeauftragten
für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen

Demokratischen Republik, der Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur
und der Landeszentrale für politische Bildung Sachsen

Landesbeauftragter für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen
Deutschen Demokratischen Republik Sachsen-Anhalt

Menschenrechtszentrum Cottbus

Opfer-, Förder- und Dokumentationsverein Bautzen II

Thüringer Landesbeauftragte für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes
der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik

Union der Opferverbände Kommunistischer Gewaltherrschaft

Vereinigung 17. Juni e.V.

Vereinigung der Opfer des Stalinismus e.V.

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation
in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten
sind im Internet unter <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

4., durchgesehene Auflage, Oktober 2010

© Christoph Links Verlag GmbH, 1996

Schönhauser Allee 36, 10435 Berlin, Tel.: (030) 44 02 32-0

www.christoph-links-verlag.de; info@christoph-links-verlag.de

Reihentwurf: KahaneDesign, Berlin

Satz: Marianne Greiner, Ch. Links Verlag

Druck und Bindung: Schaltungsdienst Lange oHG, Berlin

ISBN 978-3-86153-101-2

Inhalt

Vorwort	7
Einleitung	11
1. Inoffizielle Mitarbeiter und ihre Führungsoffiziere	11
2. Die Entwicklung der Richtlinien	18
2.1. Erfassungsrichtlinie von 1950	19
2.2. Richtlinie 21 von 1952	26
2.3. Richtlinie 1/58	33
2.4. Richtlinie 1/68	45
2.5. Richtlinie 1/79	51
3. Die Funktionstypen	62
3.1. IM zur Sicherung bestimmter Bereiche	63
Die allgemeine innere Sicherheit	63
Innere Sicherheit durch „entfaltete Massenwachsamkeit“	65
Die Übertragung von Führungsaufgaben	68
Der besondere Einsatz	74
3.2. IM zur aktiven „Feindbekämpfung“	76
3.3. IM für logistische Aufgaben	81
3.4. Das Problem der „Kontaktpersonen“	84
3.5. Inoffizielle Mitarbeiter als hauptamtlich Beschäftigte: die HIM	89
4. Der Rekrutierungsprozeß	91
4.1. Auswahl	91
4.2. Prüfung	96
4.3. Kontaktaufnahme	99
4.4. Rekrutierung	102
Vorbereitung	103
Durchführung	105
Motive	107
Auswertung	110
4.5. Administrative Verfahren	111

5.	Die Führung in der inoffiziellen Arbeit	117
5.1.	Erziehung	117
5.2.	Auftrag und Instruktion	121
5.3.	Berichtswesen	126
5.4.	Treffen	131
	Vorbereitung	131
	Durchführung	133
	Auswertung	136
5.5.	Überprüfung	137
5.6.	Verbindung zwischen IM und Führungsoffizier	145
6.	Bilanz	152
 Dokumente		155
	Editorische Vorbemerkung	155
	Verzeichnis der Dokumente	156
	Dokumente 1 bis 21	159
 Anhang		491
	Abkürzungsverzeichnis	491
	Literaturverzeichnis	499
	Personenregister	504
	Sachregister	507
	Angaben zum Herausgeber	544

Vorwort zur Erstauflage

Nach dem Sturz der SED-Herrschaft und der Öffnung der Archive geriet eine Personengruppe in das Blickfeld der Öffentlichkeit, deren Existenz zwar bekannt gewesen, deren Bezeichnung aber in der DDR-Umgangssprache nicht zum Begriff geworden war: die „IM“, die inoffiziellen Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit. Eine Zeitlang schien es, als würde die Debatte über die Verstrickungen dieser heimlichen Zuträger die Auseinandersetzung mit der DDR-Geschichte insgesamt dominieren.

Kaum ein Tag verging, an dem die Medien nicht über frühere inoffizielle Mitarbeiter berichteten. Insgesamt berieten mehrere hundert Kommissionen im öffentlichen Dienst, bei den Kirchen, Sportverbänden und Parteien, wie mit diesen zuletzt 174.000 IM umzugehen sei. Spektakuläre parlamentarische Untersuchungen fanden statt. Die Tätigkeit der inoffiziellen Mitarbeiter wurde zu einem besonders umkämpften Thema in der Debatte über die DDR-Geschichte. Dabei hatten die IM in diesem System über keine eigene Macht verfügt. Sie waren bloße Erfüllungsgehilfen der tatsächlichen Machträger gewesen. Sie hatten den Weisungen ihrer Führungsoffiziere zu folgen gehabt, die Teil der MfS-Hierarchie waren und selbst lediglich als ausführendes Organ der SED-Führung fungierten.

Gleichwohl, was die inoffiziellen Mitarbeiter taten, war für das Funktionieren des politischen Systems und für den Machterhalt der Einheitspartei unverzichtbar. Der MfS-Chef Erich Mielke übertrieb nicht, wenn er sie immer wieder als „Hauptwaffe“ des Staatssicherheitsdienstes charakterisierte.¹ Insgesamt haben im Laufe der DDR-Geschichte mindestens etwa 600.000 Personen – zumeist waren es Männer – als IM gearbeitet. Nur ein geringer Teil ist seit der Öffnung der MfS-Archive und dem Inkrafttreten des Stasi-Unterlagen-Gesetzes (Ende 1991) enttarnt worden. Von all jenen, die auf Antrag ihrer Arbeitgeber von der Behörde des Bundesbeauftragten überprüft wurden, erwiesen sich im Durchschnitt sieben Prozent als ehemalige inoffizielle Mitarbeiter. Zwar gibt es erhebliche regionale und berufsspezifische Unterschiede, doch konnte die überwiegende Mehrheit der enttarnten IM ihre bisherige berufliche Tätigkeit fortsetzen. Die zuständigen Kommissionen gehen in der Regel behutsam und differenzierend mit Beschäftigten um, zu denen ein „positiver“ Auskunftsbericht des Bundesbeauftragten vorliegt. Gleiches gilt für die bislang etwa 300.000 Bürger, die durch das Studium der Akten erfahren haben, wer sie denun-

1 Dokument 10, S. 305.

ziert hat. Nur selten unternehmen sie juristische Schritte gegen die IM, die über sie berichtet haben. Ganz ausgeblieben sind erfreulicherweise Fälle von Lynchjustiz, vor der viele gewarnt hatten, als in den Gesetzgebungsverfahren der letzten Volkskammer und des Bundestages des vereinten Deutschlands über das Pro und Contra der Aktenöffnung gestritten wurde.

Mit der vorliegenden Veröffentlichung wird versucht, auf der Basis der erreichbaren Quellen darüber zu informieren, welche Funktionen und Aufgaben den inoffiziellen Mitarbeitern seit 1950 vom MfS zugeordnet, wie ihre Tätigkeit zu organisieren und „anzuleiten“ war. Überdies wird thematisiert, wie die Zusammenarbeit mit den IM tatsächlich verlief, inwieweit die Praxis den normativen Vorgaben entsprach.

Jede Verbreiterung des Wissens über die IM, der dieses Buch dienen soll, trägt zur Versachlichung der Debatte bei. Der vorliegende Band will darüber hinaus die Diskussion anregen, geht es doch um die Aufarbeitung eines bedeutenden, noch längst nicht hinreichend erforschten Kapitels der DDR-Geschichte. Bisher liegen kaum Veröffentlichungen vor, in denen die grundlegenden Normen für die inoffizielle Arbeit detailliert untersucht werden und in denen danach gefragt wird, welche Rolle den IM vom Staatssicherheitsdienst zugeordnet war. Die wichtigste Publikation vor der „Wende“ erschien bereits 1957, herausgegeben von der in West-Berlin ansässigen „Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit“ (KgU).² Ausführlich und relativ exakt, auch in der Begrifflichkeit, wurden dort die administrativen Regelungen zur Arbeit mit IM beschrieben. Es wurden dabei Erkenntnisse, die auf Angaben von Überläufern beruhten, zusammenfassend referiert.³ In ihrer Detailliertheit blieb die Studie bis 1989 unerreicht und geriet zu Unrecht in Vergessenheit.

Im Jahre 1991 publizierten und erläuterten David Gill und Ulrich - Schröter das zuletzt gültige Grundsatzdokument, die IM-Richtlinie 1/79.⁴ Die Abteilung Bildung und Forschung (BF) des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes (BStU) brachte kurz nach ihrer Gründung im Jahre 1992 eine Dokumentation heraus, die alle zu diesem Zeitpunkt zugänglichen IM-Richtlinien in chronologischer Reihen-

2 Ministerium für Staatssicherheit. Aufbau und Arbeitsweise. Hefte der Kampfgruppe, hrsg. von der Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit, Berlin 1957, S. 13–17; vgl. auch: Karl Wilhelm Fricke: Die DDR-Staatssicherheit. Entwicklung. Strukturen. Aktionsfelder, Köln 1982, S. 102–107.

3 Im einzelnen stützten sich die Autoren auf Angaben aus der Dienstanweisung 57/54 vom 24.12.1954; BStU, Zentralarchiv (ZA), Dokumentenstelle (DSt) 100935; aus der Direktive 48/55 vom 30.11.1955; BStU, ZA, DSt 101141, und aus der Richtlinie 21 (Dokument 2, S. 164–191).

4 Vgl. David Gill und Ulrich Schröter: Das Ministerium für Staatssicherheit. Anatomie des Mielke-Imperiums, Berlin 1991, S. 414–477.

folge in Faksimile enthielt.⁵ Diese Sammlung grundlegender Dokumente wurde zum wichtigsten Hilfsmittel in der wissenschaftlichen Diskussion um die inoffiziellen Mitarbeiter und ist mittlerweile vergriffen. Die vorliegende Veröffentlichung präsentiert die grundlegenden Dokumente komplett und versieht sie, was seinerzeit nicht möglich war, mit einer umfangreichen analytischen Einleitung. Sie beschreibt deren Entstehungsgeschichte, analysiert den Wandel der Richtlinien und geht im Detail auf die Praxis der IM-Tätigkeit ein.

Die zahlreichen Anregungen und Vorschläge, die zu der Veröffentlichung von 1992 kamen, wurden berücksichtigt. Insbesondere das neu angefertigte Sachregister entspricht dem Wunsch nach einem schnellen Zugriff auf einzelne Aspekte des Themas. Damit kann diese Publikation als Nachschlagewerk von Wissenschaftlern und Betroffenen ebenso wie als praktisches Hilfsmittel für Kommissionen genutzt werden, die mit der Bewertung der inoffiziellen Tätigkeit beauftragt sind.

Seit der Veröffentlichung der IM-Richtlinien im Jahre 1992 förderte die archivalische Aufbereitung der MfS-Unterlagen weitere Grundsatzdokumente zur inoffiziellen Arbeit zutage. Sie in einem einzigen Band zu vereinigen war aus Platzgründen nicht möglich, so daß in den vorliegenden Band zunächst jene 21 Dokumente aufgenommen wurden, die die Grundlage für die Arbeit im Bereich innere „Abwehr“ des Staatssicherheitsdienstes bildeten, der den größten Anteil an der inoffiziellen Arbeit⁶ innerhalb der DDR hatte. Die Richtlinien der Hauptverwaltung A (HV A), die vornehmlich politische und wirtschaftliche Spionage in der Bundesrepublik betrieb, der Verwaltung Aufklärung des Ministeriums für Nationale Verteidigung (MfNV), die mit der militärischen Spionage beauftragt war,⁷ und des sogenannten Arbeitsgebietes I der Kriminalpolizei (K I)⁸ werden in einem weiteren Band veröffentlicht.

5 Vgl. Die Inoffiziellen Mitarbeiter. Richtlinien, Befehle, Direktiven, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung, Reihe A: Dokumente 1/92, 2 Bde., Berlin 1992.

6 Vgl. Jens Gieseke: Die hauptamtlichen Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit (Anatomie der Staatssicherheit. Geschichte, Struktur, Methoden. MfS-Handbuch, hrsg. von Klaus-Dietmar Henke, Siegfried Suckut, Clemens Vollnhals, Walter Süß und Roger Engelmann, Teil IV/1), Berlin 1995, S. 101; vgl. ferner: Helmut Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1988, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 3/93), Berlin 1993, S. 17.

7 Vgl. Helmut Müller-Enbergs: Normative Grundlagen für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern des MfS. Eine Dokumentation, in: Materialien der Enquete-Kommission „Aufarbeitung von Geschichte und Folgen der SED-Diktatur in Deutschland“ (12. Wahlperiode des Deutschen Bundestages), hrsg. vom Deutschen Bundestag, Frankfurt/M. 1995, Bd. VIII, S. 362–531, hier 371f.

8 Vgl. Das Arbeitsgebiet I der Kriminalpolizei. Aufgaben, Struktur und Verhältnis zum Ministerium für Staatssicherheit, hrsg. vom BStU, Berlin 1994; Studie zur Tätigkeit des Arbeitsgebietes I der Kriminalpolizei und zum Zusammenwirken mit dem Ministerium für Staatssicherheit der ehemaligen DDR, hrsg. vom Bürgerkomitee des Landes Thüringen, Zella-Mehlis 1994.

Der Herausgeber dankt der Abteilung Archivbestände für ihre nachhaltige Unterstützung vor allem bei der Recherche in unerschlossenen Beständen. Besonderer Dank gilt den Kolleginnen und Kollegen der Abteilung Bildung und Forschung für die kritische Durchsicht des Manuskripts und namentlich den Betroffenen, die von ihren Erfahrungen mit dem MfS berichteten. Nützlich waren zudem Auskünfte ehemaliger inoffizieller Mitarbeiter, Führungsoffiziere und anderer hauptamtlicher Mitarbeiter auf gezielte Nachfrage zu ihrer früheren Tätigkeit; dafür sei auch ihnen gedankt.

Berlin, im April 1996

Helmut Müller-Enbergs

Vorwort zur 4. Auflage

Das Interesse am Thema inoffizielle Mitarbeiter (IM) hält an – nicht nur in der Forschung, sondern auch in der Gesellschaft, Publizistik und den parlamentarischen Gremien, in denen – so wie in der jüngst eingerichteten Überprüfungskommission des Landtags Brandenburg – damit zusammenhängende Fragen erörtert werden. Dabei spielen Grundsatzfragen eine Rolle, wobei die Vorschriften, Regeln und Festlegungen des Ministeriums für Staatssicherheit (MfS) einen beachtlichen Stellenwert haben. Soweit sie die operative Arbeit innerhalb der DDR betreffen, sind sie in dem hier in 4. Auflage vorgelegten Teil 1 der Reihe „Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit“ enthalten, der erstmals im April 1996 erschien und – obwohl im Internet als auch in Antiquariaten zugänglich – nun nach Publikumsanfragen wieder gedruckt vorliegt.

Die Grundsatzdokumente für die inoffizielle Arbeit im „Operationsgebiet“, überwiegend der Bundesrepublik Deutschland und West-Berlin, wurden in einem 1998 erschienen Teil 2 publiziert. Auf die beträchtlichen Forschungsergebnisse auf diesem Gebiet wird in dem im März 2008 vorgelegten Teil 3 hingewiesen, der sich vornehmlich mit dem Umfang des inoffiziellen Netzes befaßt, angefangen von der Zentrale in Berlin mit ihren Hauptabteilungen und Abteilungen über die Bezirksverwaltungen bis hin zu den Kreisdienststellen. Diese drei Teile ergänzen einander.

Berlin, im Juni 2010

Helmut Müller-Enbergs

Einleitung

1. Inoffizielle Mitarbeiter und ihre Führungsoffiziere

Zwar finden sich in allen einschlägigen Richtlinien seit den fünfziger Jahren Definitionen, die Wesen und Tätigkeit des inoffiziellen Mitarbeiters beschreiben und charakterisieren, eine für die gesamte MfS-Geschichte gültige Definition gibt es jedoch nicht. Ein Grund dafür ist sicher, daß sich das Profil der IM mehrmals gewandelt hat. Die Richtlinien enthalten gleichwohl bestimmte, durchgängig anzutreffende Aufforderungen: Stets wurde die Notwendigkeit der Konspiration betont. Sie galt dem MfS als „Grundprinzip“, gekennzeichnet durch „den Einsatz geheimer, dem Feind und der Öffentlichkeit gegenüber verborgener Kräfte, Mittel und Methoden, die Tarnung der politisch-operativen Pläne, Absichten und Maßnahmen“ und durch „aktives und offensives Handeln zur Überraschung, Täuschung, Ablenkung, Desinformierung des Feindes“.⁹ In den Richtlinien wird die Konspiration zumeist umschrieben mit „nichtöffentlich“, „geheim“ oder „inoffiziell“. Die geheimdienstliche „Zusammenarbeit“ wird als eine „spezifische Form“ verstanden, die auf politischen oder materiellen Interessen basiere oder auch durch Erpressung zustande kommen könne. Hinter dem Begriff „Zusammenarbeit“ verbarg sich faktisch die Instrumentalisierung des IM für die Ziele des MfS. Unter Verpflichtung zur inoffiziellen Arbeit verstand der Staatssicherheitsdienst eine schriftliche oder mündliche Willenserklärung des neu geworbenen IM, die anfangs als „Heranziehen zur Arbeit“ bezeichnet wurde, später als „Verpflichtung“, beides Begriffe, die den Vorgang aus der Perspektive des MfS benannten. Später bürgerte sich der Terminus „Erklärung zur Bereitschaft“ ein, der glauben machen sollte, der IM habe sich zu dieser Tätigkeit ganz ohne Zutun des MfS entschlossen.

Die IM waren die geheime Verbindung zwischen dem Staatssicherheitsdienst und der Gesellschaft, sie hatten die „Hauptlast in der Auseinandersetzung mit dem Feind“ zu tragen, waren mit ihm am „direktesten konfrontiert“.¹⁰ In diesem Zusammenhang kamen dem IM-Netz verschie-

9 Konspiration, politisch-operative, in: Siegfried Suckut (Hrsg.): Das Wörterbuch der Staatssicherheit. Definitionen zur „politisch-operativen Arbeit“, Berlin 1996, S. 215f.

10 Werner Korth, Ferdinand Jonak und Karl-Otto Scharbert: Die Gewinnung Inoffizieller Mitarbeiter und ihre psychologischen Bedingungen. Dissertation an der Juristischen Hochschule des MfS Potsdam-Eiche (JHS); BStU, ZA, JHS 21826, Bl. 68.

dene Funktionen zu, die in den Richtlinien unterschiedlich beschrieben und kategorisiert wurden. IM hatten Informationen zu beschaffen, „Feinde“ zu bekämpfen, dabei mitzuhelfen, die Politik der SED-Führung durchzusetzen, und logistische Hilfestellung zu leisten. Den größten Anteil hatte quantitativ die Beschaffung von Informationen. Vor allem dieser Aspekt war gemeint, als Minister Ernst Wollweber die IM als „unsere Atmungsorgane“ bezeichnete und hinzufügte: „Ohne diese Atmungsorgane können wir nicht leben und nicht arbeiten.“¹¹ Der Staatssicherheitsdienst ging bei der Sammlung von Informationen zielgerichtet vor und setzte die IM auf sogenannte Schwerpunkte an, von denen tatsächliche oder vermeintliche Gefahren für die SED-Herrschaft ausgingen oder nach Auffassung der Geheimpolizei ausgehen konnten. Diese Schwerpunktoobjekte, -territorien, -bereiche oder -personen wurden allerdings im Laufe der Jahre so zahlreich, daß die geheimpolizeiliche Durchdringung tendenziell den Charakter einer „flächendeckenden Überwachung“ annahm. In diesem Sinne stellte Manfred Sauer als Vertreter des Ministerrates, gestützt auf eine Zuarbeit des AfNS, am 15. Januar 1990 vor dem „Zentralen Runden Tisch“ fest, daß es eine „flächendeckende Überwachung größerer Personenkreise und damit im Zusammenhang die Schaffung eines überdimensionierten Sicherheitsapparates“ gegeben habe.¹² Tatsächlich war die gesellschaftliche Durchdringung enorm: Auf hundert Einwohner der DDR kam in den achtziger Jahren durchschnittlich ein inoffizieller Mitarbeiter.

Die größte Bedeutung maß der Staatssicherheitsdienst der „Feindbekämpfung“ bei. In der Richtlinie 1/79 wurden die IM sogar nur unter Bezug auf diesen Aspekt definiert: IM seien Personen, „mit denen wir gemeinsam den Feind aufzuspüren und zu bekämpfen“ haben.¹³ Einige dieser inoffiziellen Mitarbeiter hatten unmittelbar auf bestimmte Personen Einfluß zu nehmen. Sie sollten politischen Vorgaben und Zielen zum Durchbruch verhelfen. So heißt es in der zitierten Richtlinie, die IM sollten verstärkt bei der Herbeiführung von Veränderungen mit „hoher gesellschaftlicher und politisch-operativer Nützlichkeit“ mitwirken.¹⁴ Außerdem sorgten inoffizielle Mitarbeiter für logistische Hilfestellungen, etwa durch Bereitstellung ihrer Wohnung für konspirative Treffen.

Zusammenfassend ergibt sich aus den genannten Merkmalen: Inoffizielle Mitarbeiter waren Personen, die mit dem Staatssicherheitsdienst in

11 Schlußwort [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Halle am 15.5.1957; BStU, ZA, Sekretariat des Ministers (SdM) 1921, Bl. 364–378, hier 367; ähnlich: Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 2.3.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 387–403, hier 396.

12 Seit 1985 „flächendeckende“ Überwachung angestrebt. Zwischenbericht über den Stand der Auflösung des Amtes für Nationale Sicherheit, in: National-Zeitung vom 16.1.1990.

13 Dokument 10, S. 305.

14 Ebenda, S. 311.

der Regel eine Vereinbarung getroffen hatten, konspirativ für ihn zu arbeiten. Zu ihren Aufgaben gehörten das Sammeln von Informationen, die Unterstützung bei der „Feindbekämpfung“, die Einflußnahme auf gesellschaftliche Entwicklungen und logistische Hilfestellungen.

Wer wurde IM? Diese Frage kann im Rahmen dieser Einleitung nicht erschöpfend beantwortet werden, einige Hinweise sollen aber doch gegeben werden: In den achtziger Jahren war der durchschnittliche IM meist männlich und zwischen 25 und 40 Jahre alt. Der Anteil der Frauen und der Jugendlichen (bis 25 Jahre) lag bei zehn, der der Minderjährigen bei etwa einem Prozent. In der Regel hatte sich der IM schriftlich zur „Zusammenarbeit“ verpflichtet, zumeist aus politischer Überzeugung und nur selten aus materiellen Interessen, da höhere Geldbeträge normalerweise nicht in Aussicht gestellt und auch nicht gezahlt wurden. Erpressung durch das MfS war nur in Ausnahmefällen der Grund für Kooperationsbereitschaft. Etwa ein Drittel der IM war Mitglied der SED. Fast immer erfolgte die Auswahl der IM durch den Führungsoffizier; Personen, die sich selbst für Spitzeltätigkeiten anboten, wurden grundsätzlich nicht akzeptiert. Die „Zusammenarbeit“ dauerte nicht selten vier bis sechs Jahre. Der Abbruch durch den Führungsoffizier geschah in der Mehrzahl der Fälle mangels „Perspektive“ oder Eignung. Etwa jeder Dritte hat den Werbungsversuch des Staatssicherheitsdienstes zurückgewiesen. Das war für den Betroffenen normalerweise folgenlos, genauso wie ein Abbruch der inoffiziellen Arbeit durch den IM. Am leichtesten gelang dies durch Dekonspiration: Der IM offenbarte sich gegenüber Dritten und berichtete davon dem Führungsoffizier.¹⁵

Die MfS-interne Bezeichnung der inoffiziellen Mitarbeiter unterlag einem Wandel. Seit Gründung des Staatssicherheitsdienstes im Februar 1950 gab es diesen Terminus zwar, aber bis etwa 1961 sprach man üblicherweise von „Agentur“, ein Begriff, der einen einzelnen, aber auch mehrere inoffizielle Mitarbeiter bezeichnen konnte und in den fünfziger Jahren auch für „V-Leute“ westlicher Nachrichtendienste verwendet wurde.¹⁶ Die Gesamtheit aller inoffiziellen Mitarbeiter des MfS figurierte bis

15 Vgl. Helmut Müller-Enbergs: Inoffizielle Mitarbeiter – eine Skizze, in: Horch und Guck 4(1995)16, S. 1–16.

16 In den Richtlinien war „Agentur“ ausschließlich negativ besetzt und wurde dort nur für die Gegenseite, die „Agenten“ nichtsozialistischer Geheimdienste, benutzt. Beim Nachrichtendienst des Ministeriums für Nationale Verteidigung wurde diese Bezeichnung jedoch bis zuletzt beibehalten, er nannte seine IM „agenturische Mitarbeiter“ (AM). Auch der später ausnahmslos mit einer negativen Konnotation versehene Begriff des „Agenten“ bzw. der „West-Agentur“ wurde in den fünfziger Jahren für die inoffiziellen Mitarbeiter des MfS im sogenannten Operationsgebiet verwendet. Das löste schon seinerzeit Unbehagen aus, wie einer Äußerung Wollwebers vom März 1956 zu entnehmen ist, für den der „Ausdruck ‚Agent‘ nicht richtig“ war; Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Magdeburg am 7.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 408–418, hier 418.

etwa 1960 als „Informatorennetz“, „Agenturnetz“ oder nur als „Netz“.¹⁷ Das Kürzel „IM“ als Abkürzung für inoffizielle Mitarbeiter läßt sich in den ersten Jahren lediglich in den Akten finden, nicht in den Vorschriften. Mit der Richtlinie 1/68 wurde die Abkürzung verbindlich und zum Fachbegriff, was auch durch die Großschreibung zum Ausdruck kam. Im folgenden wird die Bezeichnung „inoffizieller Mitarbeiter“ in Kleinschreibung als übergeordneter Begriff beibehalten, als Abkürzung durchgängig „IM“ verwendet.¹⁸

Die Normen für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern wurden in Richtlinien festgelegt. Sie waren als formgebundene dienstliche Bestimmungen verbindlich für die Arbeit des MfS. Ihre genaue Kenntnis, exakte Anwendung und umfassende Durchsetzung galten als „Grundvoraussetzung“ für die erfolgreiche Arbeit:

„Ausgehend von dem Charakter einer Richtlinie sind die enthaltenen konkreten Festlegungen in der Arbeit exakt zu erfüllen und durchzusetzen und gleichzeitig die orientierenden Gedanken durch eine qualifizierte Arbeit aller Vorgesetzten und Angehörigen im Interesse der ständigen Erhöhung der Qualität der gesamten Arbeit schöpferisch zu verwirklichen.“¹⁹

Die IM-Richtlinien mußten speziell von den Führungsoffizieren beherrscht werden, deren „Hauptaufgabe“ die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern war.²⁰ Diese Offiziere – 1988 ungefähr 13.000 – stellten die Verbindung zwischen dem Apparat des MfS und den IM her.²¹ Die ihnen

17 Mitte der fünfziger Jahre hieß es, da ein Teil der inoffiziellen Mitarbeiter als „Geheime Informatoren“ (GI) bezeichnet wurden, vornehmlich „GI-Netz“. Eine normative Regelung gab es erst ab 1958, als die Formulierung „Netz der inoffiziellen Mitarbeiter“ verbindlich festgelegt wurde. In den sechziger Jahren wurde diese Bezeichnung lediglich für den eng umrissenen Funktionstyp jener IM verwandt, die selbst IM führten („GHI-Netz“, später „FIM-Netz“). Darüber hinaus hieß es „Apparat“, was sich primär auf die hauptamtlichen, gelegentlich aber auch auf die inoffiziellen Mitarbeiter bezog. Überwiegend hieß es dann jedoch „GI-Apparat“ oder „GI-Bestand“. Seit den sechziger Jahren etablierte sich die Bezeichnung „IM-Bestand“, ab Mitte der siebziger Jahre auch „IM/GMS-Bestand“. Gelegentlich wurden sie auch „inoffizielle Kräfte“ oder „inoffizielle Basis“, selten „inoffizielle Personen“ genannt.

18 Die Kleinschreibung „inoffizielle Mitarbeiter“ erfolgt in Anlehnung an die in der einschlägigen Fachliteratur üblichen Form für hauptamtliche Mitarbeiter; vgl. Gieseke: Hauptamtliche Mitarbeiter (Anm. 6); Hansjörg Geiger und Heinz Klinghardt: Stasi-Unterlagengesetz mit Erläuterungen für die Praxis, Köln 1993, S. 40f.; Johannes Weberling: Stasi-Unterlagen-Gesetz. Kommentar, Köln 1993, S. 33. Der Staatssicherheitsdienst faßte unter den großgeschriebenen „Inoffiziellen Mitarbeitern“ lediglich bestimmte Funktionstypen zusammen.

19 Vorläufige Ordnung vom 25.2.1970 über den Erlaß von formgebundenen dienstlichen Bestimmungen im Ministerium für Staatssicherheit (Bestimmungsordnung); BStU, ZA, DSt 100612, o. Pag. [S. 7]. Nahezu identisch: Ordnung 1/80 vom 5.2.1980 über die formgebundenen dienstlichen Bestimmungen im Ministerium für Staatssicherheit (Bestimmungsordnung); BStU, ZA, DSt 102637, o. Pag.

20 Vgl. Dienstordnung des Staatssekretariats für Staatssicherheit, o. D. [ca. 1954]; BStU, ZA, DSt 100935, o. Pag. [S. 9].

21 Vgl. Gieseke: Hauptamtliche Mitarbeiter (Anm. 6), S. 45.

zugewiesenen Aufgaben blieben in der Geschichte des MfS nahezu konstant. In einer Forschungsarbeit des MfS heißt es dazu:

„Der operative Mitarbeiter hat die bedeutende Aufgabe, in seiner täglichen Arbeit ständig neue Kräfte für den Kampf gegen den Feind zu finden, sie alleseitig zu prüfen und bei ihnen die Bereitschaft für eine Zusammenarbeit mit dem MfS zu entwickeln.“²²

Im einzelnen waren die „operativen Mitarbeiter“ bzw. die Führungsoffiziere für eine Region oder Institution, für bestimmte Personenkreise oder spezifische Sachfragen zuständig.²³ Für diesen „Verantwortungsbereich“ mußten sie die Sicherheitslage beurteilen. Weiter sollten sie vorbeugend tätig werden, um durch die Rekrutierung und den Einsatz von inoffiziellen Mitarbeitern die staatliche Sicherheit zu gewährleisten und „Schaden“ von der gesellschaftlichen Entwicklung abzuwehren. Sie sollten alles registrieren, was die staatliche Ordnung gefährden könnte und verdächtige Personen in operativen Vorgängen (OV) oder operativen Personenkontrollen (OPK) „bearbeiten“. Ebenso hatten sie Sicherheitsüberprüfungen und Ermittlungen durchzuführen. Darüber hinaus sollten sie mit staatlichen und gesellschaftlichen Institutionen, den sogenannten Partnern des politisch-operativen Zusammenwirkens (POZW), kooperieren.

Die MfS-Spitze tat viel dazu, die Führungsoffiziere mit einer besonderen Aura zu umgeben: Die inoffiziellen Mitarbeiter sollten in ihnen die „Verkörperung“ des Staatssicherheitsdienstes sehen, sie als Vorbilder in „politischer, moralischer und charakterlicher Standfestigkeit und Klugheit“ anerkennen. Von den Führungsoffizieren wurde die „ehrliche Achtung“ der IM als „Kampfgefährten an der konspirativen Front“ verlangt: Die „Liebe zur IM-Arbeit“ sei die „wirkungsvollste tschekistische Waffe“.²⁴ Was damit gemeint war, erläuterte eine Ausarbeitung der SED-Kreisleitung des MfS aus dem Jahre 1984 mit den Worten:

„Der operative Mitarbeiter muß in seiner Gesamtpersönlichkeit auf den IM wirken. Da muß einfach alles stimmen, bis hin zum Äußeren. Er muß beständig Siegeszuversicht ausstrahlen und sie auf den IM übertragen. Er darf beim Treff keine Unsicherheiten und Schwankungen offenbaren. [...] Der operative Mitarbeiter muß es verstehen, die beständige politische Einflußnahme auf den IM so zu gestalten, daß sie ihm nicht vordergründig bewußt wird. [...] Stets muß die erforderliche Wachsamkeit an den Tag gelegt werden. Es darf beim Treff nicht fünf Minuten geben, in denen der Mitarbeiter die Übersicht verliert.“²⁵

22 Korth/Jonak und Scharbert: Die Gewinnung Inoffizieller Mitarbeiter (Anm. 10), Bl. 66.

23 Vgl. dazu und zum folgenden: Zentrale Auswertungs- und Informationsgruppe (ZAIG): Rahmenfunktionsplan für IM-führende Mitarbeiter, o. D. [ca. 1987]; BStU, ZA, Arbeitsgruppe des Ministers (AGM) 546, Bl. 82–86.

24 Korth/Jonak und Scharbert: Die Gewinnung Inoffizieller Mitarbeiter (Anm. 10), Bl. 68.

25 SED-Kreisleitung des MfS: Erfahrungen und Aufgaben der politisch-ideologischen und

Die Wirklichkeit unterschied sich mitunter erheblich von diesem Idealbild: Das beginnt schon mit dem Umstand, daß eine kontinuierliche Zusammenarbeit, die eine Grundvoraussetzung für die geforderte Schaffung eines Vertrauensverhältnisses war, besonders in den Anfangsjahren wegen der häufigen Umsetzungen der Offiziere nicht möglich war. Hier forderten der schnelle Ausbau des Ministeriums sowie die rasche Veränderung operativer Probleme und politischer Zielvorgaben ihren Tribut. Später nahm diese Fluktuation zwar ab, doch in den Kreis- und Objektdienststellen blieb die „Kaderstabilität“ auch dann noch Gegenstand der Besorgnis.²⁶ Ein Problem bestand darin, daß mit dem Personalzuwachs viele junge Mitarbeiter zum MfS kamen.²⁷ Sie standen in Konkurrenz zu den erfahreneren, älteren Führungsoffizieren, von denen sie angeleitet und kontrolliert werden sollten. Dazu blieb in der Praxis wegen wachsender Aufgaben und steigender Belastung oft zu wenig Zeit. Hier zeigt sich ein Grundproblem dieser Großbürokratie: die Schwierigkeit, die eigenen Führungsoffiziere zu kontrollieren. Dies war aber eine zentrale Voraussetzung dafür, wenn man die inoffiziellen Mitarbeiter und über diese die Gesellschaft unter maximaler geheimdienstlicher Kontrolle halten wollte. Umgekehrt lebten die Führungsoffiziere in der Versuchung, Normerfüllung auch da zu suggerieren, wo sie nicht stattgefunden hatte. Die geforderte Souveränität der Führungsoffiziere im Umgang mit inoffiziellen Mitarbeitern war zuweilen durch nicht hinreichende Qualifikationen in der Menschenführung belastet, wenn die IM älter oder intellektuell überlegen waren. Über das komplexe Verhältnis zwischen Führungsoffizier und IM wurde im MfS viel nachgedacht; die Rationalisierung der Arbeit, etwa durch die Minderung des administrativen Arbeitsaufwandes,²⁸ war dabei nur ein Aspekt. Die meisten Reforminitiativen hatten freilich nur geringen Erfolg, denn enge Kontrolle war eines der wichtigsten Arbeitsprinzipien des Geheimdienstes. Es muß weiterer Forschung überlassen bleiben, den Dienstalltag und die berufliche Praxis der Führungsoffiziere im Detail zu untersuchen.²⁹

erzieherischen Arbeit mit IM-führenden Mitarbeitern, 23.8.1984; BStU, ZA, SED-Kreisleitung des MfS (SED-KL) 51, Bl. 1037–1048, hier 1046–1048.

- 26 In den fünfziger Jahren machte sich die Fluktuation für die Führungsoffiziere nachteilig bemerkbar und bedeutete zumeist die zusätzliche Übernahme von inoffiziellen Mitarbeitern. Mit der Fluktuation stieg zugleich der Arbeitsumfang, der sich angesichts der Belastung auch in Mängeln in der Aktenführung oder unerledigten Aufgaben niederschlagen konnte.
- 27 Vgl. Gieseke: Hauptamtliche Mitarbeiter (Anm. 6).
- 28 Um Arbeit zu sparen, versuchten Führungsoffiziere Informationen auf dem offiziellen Wege zu beschaffen, indem sie Partei- oder Betriebsfunktionäre befragten, obwohl das zu jeder Zeit unerwünscht war. In den ersten Jahren wurde sogar die Verbindlichkeit von Befehlen und Anweisungen in Frage gestellt. Die vereinzelt zu geringe Arbeitsmoral war angesichts der überdurchschnittlich langen Arbeitszeiten nicht verwunderlich.
- 29 Zur Thematik liegen einige Berichte von ehemaligen Führungsoffizieren vor. Vgl. Gisela Karau: Stasiprotokolle. Gespräche mit ehemaligen Mitarbeitern des „Ministe-

Die Bezeichnung „Führungsoffizier“ war innerhalb des MfS ungebrauchlich,³⁰ anfangs hießen sie „Sachbearbeiter“ oder „(leitende) Mitarbeiter“. Bereits 1954 tauchte mit „operativer Mitarbeiter“ (OM) ein neuer Begriff auf, der dann in den IM-Richtlinien 1/58 und 1/68, aber auch noch danach als Terminus technicus verwendet wurde. Anfang der siebziger Jahre führte Mielke den eher umständlichen Ausdruck „IM-führender Mitarbeiter“ ein, der mit der Richtlinie 1/79 schließlich zum normativen Fachbegriff wurde. Mit der Bezeichnung sollte zwischen administrativen und IM-führenden MfS-Angehörigen unterschieden, zugleich für begriffliche Abgrenzung zum „V-Mann-Führer“ bundesdeutscher Nachrichtendienste gesorgt und ein eher kollegiales Verhältnis suggeriert werden.³¹ Im folgenden wird der Begriff Führungsoffizier gebraucht. Er ist als Fachterminus in der wissenschaftlichen wie politischen Diskussion eingeführt und wird mittlerweile selbst von ehemaligen MfS-Mitarbeitern verwendet.³²

riums für Staatssicherheit“ der DDR, Frankfurt/M. 1992; Lienhard Wawrzyn: *Der Blaue. Das Spitzelsystem der DDR*, Berlin 1991, S. 59–71; Christina Wilkening: *Staat im Staate. Auskünfte ehemaliger Stasi-Mitarbeiter*, Berlin 1990; Wanja Abramowski: *Im Labyrinth der Macht. Innenansichten aus dem Stasi-Apparat*, in: Bernd Florath, Armin Mitter und Stefan Wolle (Hrsg.): *Die Ohnmacht der Allmächtigen. Geheimdienste und politische Polizei in der modernen Gesellschaft*, Berlin 1992, S. 212–233. Was das für die Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern und ihre Führung bedeutete, wird in dem Kapitel zum Rekrutierungsprozeß, S. 91–116, und dem zur Führung in der inoffiziellen Arbeit, S. 117–151, analysiert.

- 30 Vgl. Rudolf Nitsche: *Diplomat im besonderen Einsatz. Eine DDR-Biographie*, Schkeuditz 1994, S. 42; Werner H., Jahrgang 1951, in: Karau: *Stasiprotokolle* (Anm. 29), S. 122–131, hier 122. Allerdings wurden die Führungsoffiziere von IM nicht selten auch als solche bezeichnet; vgl. BStU, Außenstelle (ASt) Potsdam, Archivierter IM-Vorgang (AIM) IV/643/89, Personalakte, Bd. I, Bl. 92 und 114.
- 31 V-Mann-Führer, in: Suckut: *Das Wörterbuch der Staatssicherheit* (Anm. 9), S. 384.
- 32 Vgl. Klaus Eichner: *Ermittlungsverfahren, Anklagen, Verurteilungen – eine Dokumentation*, in: Weißbuch 5. *Unfrieden in Deutschland. Unrecht im Rechts-Staat. Strafrecht und Siegerjustiz im Beitrittsgebiet*, Berlin 1995, S. 319–347, hier 320; Hans Eltgen: *Ohne Chance. Erinnerungen eines HVA-Offiziers*, Berlin 1995, S. 29; Dokument 15, S. 428, und Dokument 17, S. 473.

2. Die Entwicklung der Richtlinien

Das MfS faßte die Richtlinien für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern mehrfach neu. Sie fielen immer umfänglicher und differenzierter aus. Einen wesentlichen Einfluß auf die Überarbeitung hatten Erkenntnisse, die sich aus der praktischen IM-Arbeit ergaben. Die Richtlinien waren somit zugleich normatives Steuerungsmittel und Reflex der Praxis. Darüber hinaus mußten sie dem gesellschaftlichen Wandel und veränderten ideologischen Vorgaben angepaßt werden sowie den bürokratischen Ansprüchen eines personell stark wachsenden Staatssicherheitsdienstes genügen. Dieser Prozeß ist nachzuzeichnen. Leider sind für die Geschichte des IM-Regelwerkes wichtige Dokumente, die Aufschluß über den unmittelbar mit ihrer Erarbeitung verbundenen Diskussionsprozeß geben könnten, beseitigt. Dies geht aus eigens dazu gefertigten „Vernichtungsprotokollen“ hervor. So heißt es etwa in dem zur Richtlinie 1/58, daß am 22. Januar 1959 „mittels Zerreißwolf“ die Entwürfe und Materialien, die vor Drucklegung dieser Richtlinie im Umlauf waren, vernichtet wurden.³³ Das belegt die konspirative Sorgfalt, um die die MfS-Führung bemüht war, erschwert aber die Rekonstruktion der Entstehungsgeschichte dieser Dokumente.

Im einzelnen waren von der Gründung des MfS im Jahre 1950 bis zu seiner Auflösung nacheinander fünf Richtlinien für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern gültig, klammert man Spezialrichtlinien für die Arbeit im sogenannten Operationsgebiet aus.³⁴ Sie tragen alle die gleiche Unterschrift. Die ersten beiden unterzeichnete nicht der Minister, Wilhelm Zaisser, sondern Staatssekretär Mielke im September 1950 bzw. im November 1952.³⁵ Die dritte und alle weiteren erließ Mielke dann als Minister: im Oktober 1958, im Januar 1968 und zuletzt im Dezember 1979.³⁶ In den fünfziger Jahren traten somit drei IM-Richtlinien in Kraft: die erste lediglich für zwei, die zweite für sechs und die Richtlinie 1/58 für etwa neun Jahre. Die Richtlinie 1/68 galt dann über zwölf und die Richtlinie 1/79 über zehn Jahre, bis zum Januar 1990 (vgl. Tabelle 1).

33 Büro der Leitung: Vernichtung der Entwürfe der Richtlinie 1/58, 3.1.1959 [sic!]; BStU, ZA, DSt 101113, o. Pag.; Übergabe-Vernichtungsprotokoll, 17.11.1958; ebenda.

34 Richtlinie 2/68 vom Januar 1968 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern im Operationsgebiet; BStU, ZA, DSt 101126; Richtlinie 2/79 vom 8.12.1979 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern im Operationsgebiet; BStU, ZA, DSt o. Nr.

35 Dokument 1, S. 159–163; Dokument 2, S. 164–191.

36 Dokument 4, S. 195–239; Dokument 6, S. 242–282; Dokument 10, S. 305–373.

Tabelle 1:

Gültigkeit der Richtlinien für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern

	Erfassungsrichtlinie	Richtlinie 21	Richtlinie 1/58	Richtlinie 1/68	Richtlinie 1/79
von	21.10.1950	20.11.1952	1.10.1958	1.1.1968	1.1.1980
bis	19.11.1952	30.9.1958	31.12.1967	31.12.1979	12.1.1990

2.1. Erfassungsrichtlinie von 1950

Erst sieben Monate nach dem Beschluß der Provisorischen Volkskammer vom 8. Februar 1950, die Hauptverwaltung zum Schutz der Volkswirtschaft in ein Ministerium für Staatssicherheit umzuwandeln, sind Initiativen erkennbar, die inoffizielle Arbeit zu formalisieren. Der Befehl 1 des Ministers, der dazu am 20. September 1950 erlassen wurde, veranlaßte die Ausarbeitung einer Richtlinie, die Festlegungen für die Arbeit mit den inoffiziellen Mitarbeitern und zu ihrer zentralen Erfassung enthalten sollte.³⁷ Der späte Zeitpunkt mag irritieren, weil die zeitgenössische westliche Berichterstattung den Aufbau des MfS schon im Herbst 1949 in Vorbereitung gesehen und insbesondere die Spitzelfunktion der „neuen ‚Gestapo‘ der Ostzone“ hervorgehoben hatte.³⁸ Es könnte also vermutet werden, daß es bereits einschlägige Regelungen gab. Doch das war nicht der Fall. Die Gründe für den späten Erlass der ersten Richtlinie dürften mit der Geschichte der ostdeutschen politischen Polizei zusammenhängen, die bis in das Jahr 1945 zurückreicht.

Sie war bis zum Beginn der fünfziger Jahre vor allem durch eine großangelegte „instrumentalisierte politische Säuberung“ geprägt.³⁹ Bereits im April 1945 hatte die Moskauer KPD-Führung gefordert, daß „alle aufrichtigen Deutschen“ mithelfen müßten bei der „Aufspürung und Vernichtung von Kriegsverbrechern, faschistischen Terroristen, Provokateuren und Saboteuren“.⁴⁰ Diese „gründliche Reinigung“ zählte die KPD-Füh-

37 Befehl 1/50 vom 20.9.1950 über die Schaffung einer Abteilung Erfassung und Statistik und über das Inkrafttreten der Richtlinien; BStU, ZA, DSt 100001, S. 1. Mit diesem Befehl traten ebenfalls die „Richtlinien über die Erfassung von Personen, die eine feindliche Tätigkeit durchführen und von den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR festgestellt wurden“ (BStU, ZA, DSt 101091) und die „Richtlinien zur Erfassung der durch die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR verhafteten Personen“ (BStU, ZA, DSt 101091) in Kraft.

38 Neue „Gestapo“ in der Ostzone, in: Telegraf vom 19.12.1949.

39 Zum Begriff vgl. die Einleitung in: Klaus-Dietmar Henke und Hans Woller (Hrsg.): Politische Säuberung in Europa. Die Abrechnung mit Faschismus und Kollaboration nach dem Zweiten Weltkrieg, München 1991, S. 7–20, hier 14f.

40 Richtlinien vom 5.4.1945 für die Arbeit der deutschen Antifaschisten in dem von der Roten Armee besetzten deutschen Gebiet; Stiftung Parteien und Massenorganisationen

rung⁴¹ in den ersten Nachkriegswochen zu den „unmittelbarsten und dringenden Aufgaben“.⁴² Eine politische Erweiterung dieser Säuberungsabsicht ist in der Gründungserklärung des „zentralen Einheitsfront-Ausschusses“ der SBZ dokumentiert, zu dem sich KPD, SPD, CDU und LDP zusammengefunden hatten. Nun war auch „gegen das Gift der Nazi-Ideologie wie gegen alle imperialistisch-militaristischen Gedankengänge“ anzugehen.⁴³ In dieser Formulierung klingt bereits die Intention an, den „politischen Säuberungsgehalt“ der Entnazifizierung zur strukturellen Umwälzung der Gesellschaft zu nutzen.⁴⁴ Die Regelungen der Alliierten standen dem nicht entgegen, denn konkrete Festlegungen zur Entnazifizierung wurden erst mit der Kontrollratsdirektive 24 im Januar 1946 getroffen. Sie sah die Entfernung von Nationalsozialisten und Personen, die den Bestrebungen der Alliierten feindlich gegenüberstanden, aus Ämtern und verantwortlichen Stellungen vor.⁴⁵

Die Entnazifizierung, die zugleich eine politische „Säuberung“ war, setzte in der SBZ unmittelbar mit dem Einmarsch der Roten Armee ein.⁴⁶ Zur Entnazifizierung der Verwaltungsapparate zogen die örtlichen Gliederungen des obersten Machtorgans in der SBZ, der „Sowjetischen Militäradministration in Deutschland“ (SMAD), anfangs verschiedene „Antifaschistische Ausschüsse“ heran, die über detaillierte Kenntnisse der örtli-

im Bundesarchiv (SAPMO-BA), DY 30, Nachlaß (NL) 36/502, Bl. 89–94. Druck: Peter Erler, Horst Laude und Manfred Wilke (Hrsg.): „Nach Hitler kommen wir“. Dokumente zur Programmatik der Moskauer KPD-Führung 1944/45 für Nachkriegsdeutschland, Berlin 1994, S. 380–386, hier 381. An anderer Stelle heißt es: „Vor allem sind die Behörden zu unterstützen bei der Aufdeckung und Vernichtung der Naziverbrecher.“ Ebenda, S. 383.

- 41 Wilhelm Pieck: Berlin von Hitler befreit! Rundfunkansprache vom 4. Mai 1945, in: ders.: Reden und Aufsätze, Bd. 1, Berlin 1954, S. 423–426, hier 425.
- 42 Aufruf der Kommunistischen Partei Deutschlands vom 11.6.1945, in: Deutsche Volkszeitung vom 13.6.1945. Druck: Erler/Laude und Wilke: Nach Hitler kommen wir! (Anm. 40), S. 390–397, hier 394.
- 43 Gründungs-Erklärung des zentralen Einheitsfront-Ausschusses vom 14.7.1945. Einheitsfront der antifaschistisch-demokratischen Parteien. Druck: Siegfried Suckut: Blockpolitik in der SBZ/DDR 1945–1949. Die Sitzungsprotokolle des zentralen Einheitsfront-Ausschusses. Quellenedition, Köln 1986, S. 64f., hier 65.
- 44 Vgl. Clemens Vollnhals in Zusammenarbeit mit Thomas Schlemmer (Hrsg.): Entnazifizierung. Politische Säuberung und Rehabilitation in den vier Besatzungszonen 1945–1949, München 1991, S. 43.
- 45 Vgl. Direktive 24 des Kontrollrates vom 12.1.1946 zur Entfernung von Nationalsozialisten und Personen, die den Bestrebungen der Alliierten feindlich gegenüberstehen, aus Ämtern und verantwortlichen Stellungen. Druck: Ruth-Kristin Rößler (Hrsg.): Entnazifizierungspolitik der KPD/SED 1945–1948. Dokumente und Materialien, Goldbach 1994, S. 64–81.
- 46 Vgl. Kurt Arlt: Das Wirken der Sowjetischen Militäradministration in Deutschland (SMAD) im Spannungsfeld zwischen den Beschlüssen von Potsdam und den sicherheitspolitischen Interessen Moskaus 1945–1949, in: Bruno Thoß (Hrsg.): Volksarmee schaffen – ohne Geschrei! Studien zu den Anfängen einer „verdeckten Aufrüstung“ in der SBZ/DDR 1947–1952, München 1994, S. 91–139.

chen Verhältnisse verfügten.⁴⁷ Obgleich die sowjetische Besatzungsmacht bis 1947 das Verfahren bestimmte, traten ab Juli 1945 mit der Bildung von Landes- und Provinzialverwaltungen sowie von Kriminalämtern der Polizei verschiedentlich deutsche „Kommissariate für Besatzungsangelegenheiten“ (K 7) in Erscheinung. Sie fungierten als Verbindungsstellen zu den „operativen Gruppen“ des NKWD und unterstanden ausschließlich deren Weisungen.⁴⁸ Bei dieser politisch-polizeilichen Tätigkeit wird es zum Einsatz von inoffiziellen Mitarbeitern („V-Leuten“) gekommen sein, die überwiegend der sowjetischen Seite unterstellt gewesen sein dürften.⁴⁹ Belege dafür gibt es bislang nicht.

Das Tätigkeitsfeld der deutschen politischen Polizei, der sogenannten K 5⁵⁰, wurde durch den Befehl 201 der SMAD⁵¹, der im August 1947 ergangen war und die Direktiven 24 und 38⁵² des Alliierten Kontrollrates umsetzte, erweitert.⁵³ Von Bedeutung für die politische Polizei und für den Aufbau eines Netzes von inoffiziellen Mitarbeitern war, daß ihr im

47 Vgl. ebenda, S. 43; vgl. auch: Erich Reschke: Geleitwort, in: Die Volkspolizei 1(1948)1, S. 1. In Dresden nahm diese Aufgabe die „Überwachungsabteilung“ des Personalamtes der Stadtverwaltung wahr; BStU, ZA, Allgemeine Sachablage (AS) 229/66, Bl. 364. Den Hinweis verdanke ich Monika Tantzscher. Vgl. auch: Geschichte. Studienmaterial. Teil II, hrsg. von der JHS, 1980; BStU, ZA, JHS 132/80, S. 21.

48 Hessischer Minister des Innern. Abteilung I P: Innenpolitische Information 103a (geheim) über den Staatssicherheitsdienst der Sowjetzonen-Republik vom 1.11.1950 (Abschrift); Archiv der sozialen Demokratie (AdsD) der Friedrich-Ebert-Stiftung. Bestand Wilhelm Zaisser, S. 1. In der MfS-Literatur werden sie als „spezielle Organe“ gekennzeichnet; Geschichte. Studienmaterial. Teil II (Anm. 47), S. 21.

49 „Die mit tschekistischen Aufgaben betrauten Genossen“, heißt es in der MfS-Historiographie, „führten ihre verantwortungsvolle und komplizierte Arbeit im Rahmen der von der SMAD erlassenen Befehle und unter unmittelbarer Anleitung der sowjetischen Organe für Staatssicherheit durch.“ Diese bewältigte „in den ersten Jahren die hauptsächlichsten Aufgaben der inoffiziellen Arbeit“; Geschichte. Studienmaterial. Teil II (Anm. 47), S. 34f.

50 Eine exakte Bezeichnung der K 5 erscheint kaum möglich. Der Vizepräsident der Deutschen Verwaltung des Innern (DVdI), Kurt Wagner, beklagte die uneinheitliche Bezeichnung mit Sonderreferat, Referat, Dezernat oder Kommissariat. Protokoll vom 7.10.1947 der Arbeitstagung der Dezernats- und Kommissariatsleiter; BStU, ZA, AS 605/66, Bl. 8–42, hier 8. In der Regel dürften schließlich bei den Landeskriminalämtern die Dezernate K 5 und bei den Kreiskriminalämtern die Kommissariate 5 bestanden haben; vgl. Der Staatssicherheitsdienst. Ein Instrument der politischen Verfolgung in der Sowjetischen Besatzungszone Deutschlands, hrsg. vom Bundesministerium für Gesamtdeutsche Fragen, Bonn/Berlin 1962, S. 15.

51 Befehl 201 vom 16.8.1947 des Obersten Chefs der Sowjetischen Militärverwaltung – Oberkommandierenden der sowjetischen Besatzungstruppen in Deutschland. Richtlinien zur Anwendung der Direktiven 24 und 38 des Kontrollrates über die Entnazifizierung; BA, Abt. Potsdam, Archivgut des Ministeriums des Innern, Bestand Nr. 7. DVdI, Bd. 421, Bl. 14–17. Zur Bedeutung dieses Befehls aus Sicht des MfS; vgl. Geschichte. Studienmaterial. Teil II (Anm. 47), S. 38f.

52 Direktive 38 des Kontrollrates vom 12.10.1948 zur Verhaftung und Bestrafung von Kriegsverbrechern, Nationalsozialisten und Militaristen und Internierung, Kontrolle und Überwachung von möglicherweise gefährlichen Deutschen. Druck: Entnazifizierungspolitik (Anm. 45), S. 97–124.

53 Norman M. Naimark: The Russians in Germany. A History of the Soviet Zone of Occupation, 1945–1949, Cambridge/London 1995, S. 360f.

Kontext dieses Befehls von den sowjetischen Sicherheitsorganen, in deren Händen bis zu diesem Zeitpunkt die Bearbeitung aller wesentlichen politischen Delikte gelegen hatte, entsprechende Kompetenzen übertragen wurden.⁵⁴ Innerhalb der im Juli 1946 gebildeten Deutschen Verwaltung des Innern (DVdI) erhielt Vizepräsident Erich Mielke die Zuständigkeit für die Durchführung dieses Befehls.⁵⁵ Die Rolle der politischen Polizei bestand darin, in den von den Entnazifizierungskommissionen zugewiesenen Fällen zu ermitteln, Festnahmen oder Untersuchungshaft anzuordnen und die Ergebnisse der Recherchen den Staatsanwaltschaften bzw. der SMAD zuzuleiten.⁵⁶ Dabei zeigte sich jedoch, wie Mielke im Oktober 1947 feststellte, daß ein „großer Teil der Bevölkerung“ die Mitarbeit an der Aufdeckung der „faschistischen Überreste“ verweigerte. Mancherorts unterblieb sie vollständig, was die Ermittlung von „Beweismaterial“ erheblich erschwerte.⁵⁷ Die Bereitschaft, Personen anzuzeigen, war gesunken. Bis Januar 1948 waren bei der politischen Polizei lediglich rund 33.000 solcher Meldungen eingegangen.⁵⁸

In dieser Situation kam die Frage nach inoffiziellen Mitarbeitern auf: Sie wurden als Instrument zur „politischen Säuberung“ gebraucht. Einer von der DVdI einberufenen Arbeitstagung im Oktober 1947, zu der Dezernats- und Kommissariatsleiter der K 5 eingeladen worden waren, kommt in diesem Zusammenhang entscheidende Bedeutung zu.⁵⁹ Die dort versammelten Leiter betrachteten den Befehl 201 als eine „große Belastung“, weil seine Umsetzung einen relevanten Teil der Mitarbeiter beanspruchte. Schon die bisherige Arbeit, wie die Untersuchung von Sabotage und Wirtschaftsdelikten, wäre kaum zu bewältigen. Offenbar wurden die Aufgaben allein von hauptamtlichen Mitarbeitern erledigt. Lediglich einzelne Dezernate der K 5 wie Leipzig und Dresden konnten von der Arbeit

54 Vgl. Fritz Rotschu: „Der Befehl Nr. 201“, in: Die Volkspolizei 1(1948)8, S. 8; vgl. auch: Bernhard Sagolla: Die Rote Gestapo. Der Staatssicherheitsdienst in der Sowjetzone, 2. erw. Aufl., Berlin 1953, S. 10.

55 Vgl. Schlußwort Walter Ulbrichts auf der Konferenz der Innenminister der SBZ am 12.10.1947; SAPMO-BA, DY 30, NL 182/1085, Bl. 321–329. Druck: Entnazifizierungspolitik (Anm. 45), S. 184–187, hier 186. Darüber hinaus waren die Deutsche Verwaltung für Justiz und die Länderregierungen für die Durchführung des Befehls verantwortlich.

56 Vgl. Schema für den Aufbau der Prüfung und Untersuchung nach Befehl 201 vom 27.10.1947; SAPMO-BA, DY 30, IV 2/13/4. Druck: Entnazifizierungspolitik (Anm. 45), S. 190.

57 Bericht von Erich Mielke über den Stand der Durchführung des Befehls 201 vom 16.8.1947 auf der Besprechung am 30.10.1947; SAPMO-BA, DY 30, IV 2/13/4. Druck: Entnazifizierungspolitik (Anm. 45), S. 196–211, hier 198f.

58 Vgl. Ernst Schmidt: Auswertung der Entnazifizierung nach dem Stand vom 25.1.1948 in der Sowjetischen Besatzungszone; SAPMO-BA, DY 30, IV 2/13/4. Druck: Entnazifizierungspolitik (Anm. 45), S. 250–255, hier 255.

59 Vgl. Protokoll vom 7.10.1947 der Arbeitstagung K 5 der Dezernats- und Kommissariatsleiter; BStU, ZA, AS 605/66, Bl. 8–42. Die Landespolizeibehörden wurden erst im Juli 1948 unmittelbar der DVdI unterstellt.

mit V-Leuten berichten. Der Vizepräsident der DVdI, Kurt Wagner, versuchte, die Dezerenten von der unbedingten Notwendigkeit der „V-Leute-Arbeit“ zu überzeugen. Sie seien, erklärte er, als „Garanten und Mithelfer“ zu betrachten, die dazu beitragen würden, „die Aufgaben der K 5 zu lösen“.⁶⁰ Die „Schaffung“ von V-Leuten sollte die Mitarbeiter der K 5 von den Mühen eigener Ermittlungen entlasten. Ein Leipziger Dezerent formulierte mit Blick auf die geringe Unterstützungsbereitschaft der Bevölkerung pointiert: „Wir hören praktisch nichts. Durch die V-Leute hören wir, was wir hören müssen.“⁶¹ Offenbar setzte jetzt, wenn auch nur langsam, die gezielte Rekrutierung inoffizieller Mitarbeiter ein. Doch spielten sie im Jahre 1948 noch keine nennenswerte Rolle bei der Informationsbeschaffung.⁶² Und auch im Gründungsjahr der DDR trat kein spürbarer Wandel ein, da – wie sich herausstellte – viele V-Leute innerhalb der Bevölkerung bekannt und folglich nicht mehr einsetzbar waren.⁶³ Wichtigste inoffizielle Informanten waren gewiß die Funktionäre der SED in den örtlichen und regionalen Parteiapparaten.⁶⁴ Gesucht wurden immer weniger ehemalige Nationalsozialisten, sondern „Reaktionäre“, zudem „Saboteure“ und „Verbrecher“, die – wie unterstellt wurde – im Auftrag westlicher Geheimdienste und Organisationen den Wandel der SBZ/DDR zu einer politischen und wirtschaftlichen Ordnung sowjetischen Typus zu verhindern versuchten.⁶⁵ Mit Beginn des Kalten Krieges hatten sich deutlich Feindbild und Arbeitsschwerpunkte geändert.

Die systematische Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern setzte erst im Frühjahr 1950 nach der Gründung des Ministeriums für Staatssicherheit ein. Die Landesverwaltungen Sachsen und Sachsen-Anhalt des MfS meldeten Ende des Jahres 2.428 bzw. 2.267 IM.⁶⁶ In „Groß-Berlin“ (faktisch: Ost-Berlin) waren es dagegen zu diesem Zeitpunkt erst 141, von denen die ersten im Mai 1950 verpflichtet wurden. Im Ministerium in Berlin wurden bis zum Jahresende 1950 nur 368 IM erfaßt, deren Werbung fast ausnahmslos ab September erfolgt war. Die Landesverwaltung Thüringen registrierte 1951 die ersten IM. Bis zum Jahresende wurden dort lediglich 480 erfaßt.⁶⁷ 1950 dürfte die Gesamtzahl der inoffiziellen

60 Ebenda, Bl. 27.

61 Ebenda, Bl. 17.

62 Vgl. Komissariat 5: Bericht über die Frühjahrsmesse 1948, o. D.; BStU, ZA, AS 408/67, Bl. 6–9. Den Hinweis verdanke ich Maria Haendke-Hoppe-Arndt.

63 Vgl. Sagolla: Rote Gestapo (Anm. 54), S. 12.

64 Vgl. Geschichte. Studienmaterial. Teil II (Anm. 47), S. 65.

65 Gegen die „Industriepolizei“, in: Die Volkspolizei 1(1948)5/6, S. 1.

66 So können Rekrutierungen von inoffiziellen Mitarbeitern beispielsweise für Zwickau bereits für März 1950 belegt werden; BStU, ZA, AIM 19453/80, Personalakte, Bd. 1, Bl. 2. Aus der hier genannten Akte ist zu ersehen, daß dieser IM im Mai 1950 schriftlich verpflichtet und von der Landesverwaltung Sachsen als 1.086. inoffizieller Mitarbeiter in Sachsen im Tagebuch der Abteilung Erfassung und Statistik vermerkt worden war.

67 Die Angaben beruhen auf speziellen Tagebüchern der Abteilung Erfassung und Stati-

Mitarbeiter des MfS deutlich unter 10.000 gelegen haben (vgl. Tabelle 2, S. 30). Dieser Befund kann rückblickend nicht überraschen, war der Ausbau des inoffiziellen Mitarbeiterapparates doch eine Aufgabe, die das MfS selbst in den folgenden Jahren nur mit Mühe bewältigte. Die regelmäßige Überarbeitung der Richtlinien ist ein Indiz dafür.

Erst mit dem Beginn der systematischen Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern im Sommer 1950 wurden Bestimmungen notwendig, die deren zentrale Erfassung, eine einheitliche Begrifflichkeit und administrative Verfahren beschrieben. Dazu wurde der Befehl 1 vom 20. September 1950 erlassen, der u. a. die Gründung einer Abteilung Erfassung und Statistik im Ministerium und in den Landesverwaltungen sowie die Ausarbeitung entsprechender Stellenpläne verfügte. Danach waren bis zum 15. Oktober 1950 alle bereits vorhandenen IM zu überprüfen, ihre Aufgabekategorien festzustellen und schließlich in der Abteilung Erfassung und Statistik zu registrieren. Zudem wurden in dem Befehl Richtlinien für die Erfassung der inoffiziellen Mitarbeiter angekündigt, die am 21. Oktober 1950 in Kraft treten sollten.⁶⁸

Von den „Richtlinien über die Erfassung der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten“⁶⁹ (Erfassungsrichtlinie) wurden lediglich zwölf Exemplare verteilt, die jedoch vom gesamten operativen Personal zur Kenntnis genommen und beachtet werden sollten.⁷⁰ In dieser Vorschrift sind Festlegungen zu Kategorien und zur Rekrutierung von IM enthalten. Größeres Gewicht kam offensichtlich der administrativen Organisation der Abteilung Erfassung und Statistik zu, denn insbesondere die Bestimmungen zur Erfassung und Registrierung, zur Aufbewahrung und Übergabe der Akten sowie zur Berichterstattung sind maßgeblich auf deren Bedürfnisse zugeschnitten.

Auf nur vier Schreibmaschinenseiten konzentriert werden in der Erfassungsrichtlinie Erkenntnisse wiedergegeben, die in ihrer Dichte und Prägnanz auf jahrelange Erfahrungen nachrichtendienstlicher Arbeit verweisen. Darin sind Grundaussagen enthalten, die trotz gewisser Modifikationen bis zur Auflösung des MfS Gültigkeit besaßen. Ein solches Grundsatzdokument kann nicht allein die Frucht von knapp dreijähriger inoffizieller Arbeit der politischen Polizei in der SBZ gewesen sein. Vielmehr deutet einiges auf Adaptionen aus entsprechenden sowjetischen Bestim-

stik des MfS, in denen die IM registriert wurden. Das vom MfS dazu statistisch erstellte Material ist noch nicht erschlossen.

68 Befehl 1/50 (Anm. 37), S. 1. Mit diesem Befehl traten ebenfalls die „Richtlinien über die Erfassung von Personen, die eine feindliche Tätigkeit durchführen und von den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR festgestellt wurden“ (BStU, ZA, DSt 101091) und die „Richtlinien zur Erfassung der durch die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR verhafteten Personen“ (BStU, ZA, DSt 101091) in Kraft.

69 Dokument 1, S. 159–163.

70 Vgl. Befehl 1/50 (Anm. 37), S. 2.

mungen hin. Auffällig ist insbesondere die eigentümliche Begrifflichkeit für die inoffiziellen Mitarbeiter, von denen nun ein Teil als „Informatoren“ bezeichnet wurde. Die MfS-Historiographie hatte stets betont, die sowjetischen Sicherheitsorgane hätten den Aufbau des MfS maßgeblich unterstützt, indem sie ihre Erfahrungen zur Verfügung stellten; ihre Hilfe habe sich auf „alle Arbeitsprozesse“ erstreckt.⁷¹

In der Erfassungsrichtlinie wird der bis dahin gebräuchliche Terminus „V-Mann“ durch drei Kategorien inoffizieller Mitarbeiter ersetzt: geheime Mitarbeiter, Informatoren und „Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten“. Im Vergleich zu den später erlassenen Richtlinien zeigt sich, daß diese Kategorien in der Folgezeit lediglich umbenannt und weiter aufgeschlüsselt wurden, aber in ihrem Charakter unverändert blieben. Tatsächlich entsprechen die drei in der Erfassungsrichtlinie genannten Kategorien elementaren Funktionstypen inoffizieller Arbeit des MfS, die verallgemeinert zu bezeichnen sind als IM zur aktiven „Feindbekämpfung“, IM zur Sicherung bestimmter Bereiche und IM für logistische Aufgaben.⁷²

Zu der in allen Richtlinien anzutreffenden Grundstruktur zählen Festlegungen zur administrativen Seite der Rekrutierung von IM. Beispielsweise war vor der „Werbung“ einer Person zu prüfen, ob sie bereits von einer anderen Stelle geführt wurde. Die Verpflichtung eines Kandidaten durfte nur mit Genehmigung durch den Vorgesetzten des Führungsoffiziers erfolgen. Ihm war ein schriftlicher Vorschlag einzureichen und nach erfolgter Verpflichtung ein Bericht zu übergeben. Danach hatte der Führungsoffizier den neuen IM der registrierenden Stelle anzuzeigen, die diesen dann auf Karteikarten sowie in einem Tagebuch erfaßte und ihm eine Registriernummer gab. Selbst die Ordnung der IM-Unterlagen war für alle späteren Richtlinien grundlegend. So sah schon die Erfassungsrichtlinie die Führung einer Personal- und einer Arbeitsakte vor und enthielt die Bestimmung, nach der Beendigung der „Zusammenarbeit“ mit einem IM die Unterlagen dem Archiv zu übergeben.⁷³

Die Erfassungsrichtlinie enthielt keine Ausführungen zur politischen Bedeutung und äußerte sich nicht zur Legitimation der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern. Dabei wurde die Notwendigkeit der Einrichtung eines Staatssicherheitsdienstes bereits vor seiner Gründung aus dem Artikel 6 der Verfassung abgeleitet, der Boykott-, Mord- und Kriegshetze unter Strafe stellte. Um die „volle Wirksamkeit“ dieses Artikels zu garantieren, erklärte Mielke, müßten „geeignete Organe“ geschaffen werden, die den „Kampf gegen Agenten, Saboteure und Diversanten“ aufnahmen,

71 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (1949–1955), hrsg. von der JHS, 1980; BStU, ZA, JHS 133/80, S. 17. In Polen und Rumänien werden IM ebenfalls als Informatoren bezeichnet.

72 Vgl. Kapitel 3: Die Funktionstypen, S. 62–90.

73 Vgl. Dokument 1, S. 159–163.

damit die Justiz die Möglichkeit erhalte, die festgenommenen und überführten Täter „der gerechten Strafe“ zuzuführen.⁷⁴ Obgleich das MfS in diesem Artikel eine „bedeutsame Rechtsgrundlage“ sah,⁷⁵ wurde in der Erfassungsrichtlinie darauf nicht Bezug genommen. Immerhin hieß es bei den kargen Funktionszuweisungen für die geheimen Mitarbeiter, sie sollen Informationen über „feindliche“ bzw. „illegale, antidemokratische“ Tätigkeit und Spionage beschaffen.⁷⁶ Damit wies das MfS den inoffiziellen Mitarbeitern eine Schlüsselrolle bei der politischen Überwachung des „Hinterlandes“ zu.

2.2. Richtlinie 21 von 1952

Am 20. November 1952 wurde von Staatssekretär Mielke die „Richtlinie 21 über die Suche, Anwerbung und Arbeit mit Informatoren, geheimen Mitarbeitern und Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten“,⁷⁷ in Kraft gesetzt. Sie löste die Erfassungsrichtlinie ab, ohne daß dies ausdrücklich erwähnt wurde. Anders als ihre Vorgängerin enthält die Richtlinie 21 eine Präambel, in der die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern in die Beurteilung der politischen Lage eingeordnet ist, verbunden mit den sich daraus ergebenden Anforderungen an die innere Sicherheit der DDR.

Ausgangspunkt waren die Beschlüsse des III. SED-Parteitages vom Juli 1950, von denen sich der Staatssicherheitsdienst in seiner „gesamten Tätigkeit“ leiten ließ.⁷⁸ Unmittelbare Auswirkung auf den Verlauf dieses Parteitages hatte der Ausbruch des Koreakrieges wenige Wochen zuvor, ein Ereignis, das sich in der Bewertung der internationalen Lage niederschlug: Pieck sprach, die tatsächliche Entwicklung geschichtspropagandistisch verfälschend, vom Übergang des „anglo-amerikanischen Imperialismus von der aggressiven Kriegspolitik zur direkten, offenen und brutalen militärischen Aggression“. Damit erklärte er den „Kampf um den Frieden“ zur „erstrangigen Hauptaufgabe“.⁷⁹ Ulbricht benannte auf dem Parteitag die sich daraus ergebenden Aufgaben für das MfS:

74 Erich Mielke: Vortrag, in: Stenographische Niederschrift aus der Ministerratssitzung am Donnerstag, dem 26. Januar 1950 (Unkorrigiert); BA, Abt. Potsdam, Deutsche Demokratische Republik. Regierung. Protokolle der Sitzungen, Bl. 179–196, hier 195f. Sowohl im unkorrigierten als auch im offiziellen Protokoll dieser Sitzung wird Erich Mielke als „Meier (Ministerium des Innern)“ bezeichnet.

75 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 40.

76 Dokument 1, S. 159.

77 Dokument 2, S. 164–191.

78 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 25.

79 Wilhelm Pieck: Die gegenwärtige Lage und die Aufgaben der Partei, in: Protokoll des III. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 20. bis 24. Juli 1950 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin. 1.–3. Verhandlungstag, Berlin 1951, S. 20–108, hier 21.

„Wir machen darauf aufmerksam, daß die amerikanischen, britischen, französischen und jugoslawischen Agentenzentralen eng mit der Schumacher-Zentrale in Hannover und der Kaiser-Zentrale in Bonn zusammenarbeiten, die täglich Agenten in die Deutsche Demokratische Republik schicken. Besonders nach dem Einfall der Amerikaner in Korea müssen sich alle friedliebenden Kräfte bewußt sein, daß die dort angewandten Methoden der Kriegsprovokation auch in Magdeburg oder in Gebieten an der Zonengrenze Anwendung finden können. [...] Wenn die feindlichen Kräfte wissen, daß sie im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik keine Stützpunkte mehr haben, dann werden sie es sich reiflich überlegen, solche Provokationen zu riskieren.“⁸⁰

Der Staatssicherheitsdienst hatte das „Hinterland“ zu sichern, im Staatsapparat „peinlichste Sauberkeit“ herzustellen,⁸¹ „illegale Schumacher-Agenten“ zu entlarven und die „trozkistische Agentur“ in der SED aufzudecken. Tatsächlich konzentrierte er einen Teil seiner operativen Arbeit auf westliche Nachrichtendienste, auf das Bundesministerium für gesamtdeutsche Fragen („Kaiser-Zentrale“) und die „gefährlichste und wirksamste feindliche Organisation“, das Ostbüro der SPD („Schumacher-Zentrale“).⁸² Zu den Organisationen, die es zu „zerschlagen“ galt, zählten die „Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit“ (KgU), der „Untersuchungsausschuß freiheitlicher Juristen“ (UfJ), der „Bund Deutscher Jugend“ (BDJ) und die Zeugen Jehovas. In den Jahren bis 1952 gelangen dem MfS dabei, wie es behauptete, „beachtliche Erfolge“. So wurden 1951 die Zeugen Jehovas verboten. Im Mai 1952 fand gegen Mitglieder der KgU ein Prozeß statt, in dem zum ersten Mal seit Gründung der DDR ein Todesurteil gefällt wurde. Die KgU galt mittlerweile als die „gefährlichste und verbrecherischste Agentenorganisation“. Schließlich folgte im Juli 1952 ein Prozeß gegen UfJ-Mitglieder.⁸³ Einen wichtigen Beitrag dazu werden die Informationen der inoffiziellen Mitarbeiter geliefert haben, denn sie waren „von Anfang an die Hauptkräfte des MfS, um in die Konspiration des Feindes einzudringen, die Pläne und Absichten des Feindes aufzudecken.“⁸⁴ Beispielsweise richtete sich die im Mai 1951 durch die MfS-Füh-

80 Walter Ulbricht: Der Fünfjahrplan und die Perspektive der Volkswirtschaft, in: Protokoll des III. Parteitag (Anm. 79), S. 338–416, hier 409f.

81 Die gegenwärtige Lage und die Aufgaben der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, in: Protokoll des III. Parteitag (Anm. 79), S. 225–275, hier 274.

82 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 27–29.

83 Ebenda, S. 49 und 53f.

84 Ebenda, S. 21. Wolfgang Buschfort nennt drei Fälle, in denen Mitarbeiter des Ostbüros der SPD inoffizielle Mitarbeiter waren; ders.: Das Ostbüro der SPD. Von der Gründung bis zur Berlin-Krise, München 1991, S. 116–121, hier 117. Siegfried Mampel ermittelt fünf IM im Untersuchungsausschuß freiheitlicher Juristen; ders.: Der Untergrundkampf des Ministeriums für Staatssicherheit gegen den Untersuchungsausschuß Freiheitlicher Juristen in Berlin (West). Schriftenreihe des Landesbeauftragten für die Unterlagen des ehemaligen Staatssicherheitsdienstes der DDR von Berlin, Bd. 1, Berlin 1995, S. 53–62,

rung ausgelöste Aktion „Wetterleuchten“ ausschließlich gegen die KGU („Hildebrand-Zentrale“). Alle Informatoren und geheimen Mitarbeiter sollten geplante Aktivitäten der Kampfgruppe ermitteln.⁸⁵

„Vorrangig“ aber wurden die IM von 1951 an „zur Absicherung neutralisierter Punkte in den Betrieben“ eingesetzt.⁸⁶ Die Gewährleistung der inneren Sicherheit besaß das uneingeschränkte Primat beim MfS,⁸⁷ und in diesem Zusammenhang kam der Sicherung der Industrie die größte Bedeutung zu. Verkündet wurde dieser Auftrag ebenfalls auf dem III. SED-Parteitag, der den ersten Fünfjahrplan (für die Jahre von 1951 bis 1955) beschloss, bei dem es darum ging, die Volkswirtschaft dem sowjetischen Vorbild anzupassen und die Privatwirtschaft noch weiter zurückzudrängen. Aus der Sicht Ulbrichts suchte der „Gegner“ die „Aufbau-erfolge“ der DDR durch die „verschiedensten Methoden der Sabotage“ zu stören: „Gerade darin kommt die Verworfenheit des Gangstertums der feindlichen Kräfte in Westdeutschland zum Ausdruck, daß sie nach Hitlers Beispiel nur einen Gedanken haben: Zerstören, zerstören.“⁸⁸ Sie schrecken, erklärte Pieck im gleichen Tenor, „vor Diversionsakten, Brandstiftungen, Eisenbahnattentaten und Sabotageakten gegen unsere Volkswirtschaft nicht zurück“.⁸⁹

Nicht ohne Konsequenzen war für das MfS die zunehmende Blockintegration der beiden deutschen Teilstaaten nach dem „Korea-Schock“. Gegen die Einbeziehung der Bundesrepublik in die Europäische Verteidigungsgemeinschaft wurde eine heftige Kampagne lanciert. Die sowjetische Außenpolitik verfolgte neben anderen wohl auch die Option, einen Friedensvertrag für einen einheitlichen deutschen Staat zustande zu bringen.

hier 53. Zur KGU vgl. Kai-Uwe Merz: Kalter Krieg als antikommunistischer Widerstand. Die Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit 1948–1959, München 1987.

85 Dienstanweisung 9/51 vom 31.5.1951; BStU, ZA, DSt 100837. Ähnliche Anweisungen und Richtlinien ergingen für die anderen Organisationen. Die „Bekämpfung“ dieser Organisationen war Aufgabe der „Linie III“, innerhalb des MfS in die Abteilung V/5 eingebunden. Sie war zuständig für „Terrorakte, Diversion, Attentate, Putschversuche“ sowie „Untergrundgruppen“ und „Agentenzentralen“. Im Kontrast zur behaupteten Gefährlichkeit des Feindes waren für diese Aufgabe zumindest im Jahre 1955 in der Hauptabteilung V/5 nur 29 Planstellen ausgewiesen, davon lediglich 18 besetzt, auf die Linie III entfielen neun Mitarbeiter. Hinzu kam in der Regel ein Mitarbeiter auf Bezirksebene, zuweilen nur ein Hilfssachbearbeiter im Rang eines Feldwebels. Vereinzelt blieb zeitweise diese Linie unbesetzt. Insgesamt verfügten die Bezirksverwaltungen über mehrere Dutzend IM, die nur auf diese Organisationen angesetzt waren. Vgl. Organigramm der Abteilung V/5. Ministerium für Justiz – Terrorakte, Diversionen, Attentate und Putschversuche, organisierende und ausführende Untergrundgruppen und Agentenzentralen – Untergrundgruppen mit faschistischem und militaristischem Charakter und die dazugehörigen Agentenzentralen; BStU, ZA, DSt 101550; BStU, ZA, AS 170/56, 5 Bde, hier: Monatliche Berichterstattung auf den Linien der HA V/5/III.

86 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 47.

87 Vgl. ebenda, S. 21.

88 Walter Ulbricht: Der Fünfjahrplan und die Perspektiven der Volkswirtschaft (Anm. 80), S. 409.

89 Wilhelm Pieck: Die gegenwärtige Lage und die Aufgaben der Partei (Anm. 79), S. 57.

Zugleich aber wurde die Spaltung forciert durch die Kollektivierung der Landwirtschaft in der DDR und durch die Aufnahme der DDR in den osteuropäischen Wirtschaftsbereich, den RGW, im Herbst 1950. Als sich abzeichnete, daß ein einheitliches Deutschland politisch nicht mehr realistisch war, wurde die Integration der DDR in den sowjetischen Block vorangetrieben. Seinen Ausdruck fand dies auf der 2. Parteikonferenz im Juli 1952, die den „Aufbau des Sozialismus“ proklamierte, in dessen Folge die sozialistische Transformation planmäßig beschleunigt wurde. Welchen Aufgaben sich das MfS in diesem Kontext zu widmen hatte, umriß Ulbricht in seinen Ausführungen, die wörtlich Eingang in die Präambel der Richtlinie 21 fanden:

„Mit der gesteigerten Kriegsvorbereitung verstärken der amerikanische Imperialismus und seine Bonner Vasallen ihre Spionage-, Sabotage-, Diversions-, Zersetzungs- und Schädlingsarbeit im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik von Tag zu Tag. Hierbei spielen die deutschen Agentenzentralen, die bürgerlichen Parteien sowie die rechte SPD-Führung in Westdeutschland und Westberlin als Hilfstruppe des anglo-amerikanischen Geheimdienstes eine wichtige Rolle.“⁹⁰

Die beschleunigte sozialistische Transformation stieß auf breite Ablehnung in der Bevölkerung und erforderte flankierende Maßnahmen durch das MfS. Die konspirative Durchdringung der Gesellschaft war zu verstärken, um das „Hinterland zu festigen und von den Feinden zu säubern“.⁹¹ Eine der Konsequenzen für den Staatssicherheitsdienst bestand darin, alle Formen der politischen Abweichung von der Parteinorm als mittelbar oder unmittelbar von außen gesteuerte „Feindtätigkeit“ wahrzunehmen und entsprechend zu behandeln. Allein im Zeitraum von August bis Dezember 1952 wurden 1.476 Personen festgenommen, wobei jegliche Form von Widerständigkeit verfolgt wurde: Verbreitung von Gerüchten, Waffenbesitz, politische Agitation, Desertion bis hin zu nachrichtendienstlicher Tätigkeit.⁹²

90 Walter Ulbricht: Die gegenwärtige Lage und die neuen Aufgaben der SED, in: Protokoll der Verhandlungen der 2. Parteikonferenz der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 9. bis 12. Juli 1952 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1952, S. 20–161, hier 71; vgl. Dokument 2, S. 164.

91 Otto Grotewohl: Für einen starken Staat der Werktätigen unserer Republik, in: Einheit 7(1952), S. 773–782, hier 774f.

92 Bericht vom 1.2.1953 über die Verschärfung des Klassenkampfes nach der 2. Parteikonferenz der SED; BStU, ZA, AS 185/56, Bl. 4; vgl. auch: Falco Werkentin: Politische Strafjustiz in der Ära Ulbricht, Berlin 1995, S. 405–407; Karl Wilhelm Fricke: Zur Menschen- und Grundrechtssituation politischer Gefangener in der DDR, Köln 1986; Gerhard Finn (unter Mitarbeit von Karl Wilhelm Fricke): Politischer Strafvollzug in der DDR, Köln 1979; ders.: Die politischen Häftlinge der Sowjetzone, Pfaffenhofen 1960.

Tabelle 2:

Neu und umregistrierte IM in den Landesverwaltungen und Verwaltungen des MfS (ohne Bezirksverwaltungen)⁹³

Jahr	1950	1951	1952
MfS-Zentrale	368	3.791	2.830
Berlin	141	639	489
Brandenburg	*	*	*
Mecklenburg	*	*	*
Sachsen	2.428	2.146	1.697
Sachsen/Anhalt	2.267	5.465	1.325
Thüringen	–	480	1.055
Wismut	–	1.351	906
	5.204	13.872	8.302

* Die IM-Registrierbücher liegen nicht vor.

Das IM-Netz entsprach damals noch nicht den Anforderungen, die sich aus der geschilderten Einschätzung der politischen Lage ergaben. Es waren, wie es in einer internen Analyse von 1980 rückblickend und verharmlosend hieß, noch „bestimmte Schwächen“ vorhanden.⁹⁴ Im Zeitraum von 1950 bis 1952 dürfte die Zahl der Rekrutierungen von inoffiziellen Mitarbeitern bei etwa 30.000 gelegen haben (vgl. Tabelle 2). Ihre Arbeit wurde parteiintern noch sehr kritisch bewertet.⁹⁵ Sie zu verbessern sei die „alles entscheidende Frage“ bei der Durchsetzung einer „neuen Qualität der politisch-operativen Arbeit“ gewesen, befand später die MfS-Historiographie.⁹⁶ Dem entsprach die Führung des Staatssicherheitsdienstes mit dem Erlaß der Richtlinie 21 am 20. November 1952.

93 Die Angaben sind den IM-Registrierbüchern des MfS entnommen. Sie enthalten Mehrfachregistrierungen verschiedenster Art. Es wurden einerseits mehrere Personen unter einer Registriernummer erfaßt, andererseits wurden IM, die von anderen Dienstseinheiten übernommen wurden, jeweils neu registriert. Besonders in den ersten Jahren kam es zudem häufig vor, daß Personen als IM erfaßt wurden, obgleich keine inoffizielle Arbeit mit ihnen vereinbart worden war. Schließlich konnte die konspirative Tätigkeit nach kurzer Zeit wieder beendet worden sein, eine Fortsetzung jedoch unter einer neuen Registriernummer erfolgen. Somit erlauben die Angaben über die im jeweiligen Jahr neu registrierten IM keine exakten Aussagen. Sie geben allerdings Aufschluß über Tendenzen der erfolgten Rekrutierungen und ermöglichen Schätzungen zum IM-Bestand. Im Ergebnis der im Herbst 1952 erfolgten Umstrukturierung des MfS durch die Einrichtung von Bezirksverwaltungen kam es zu einer dezentralen IM-Erfassung. Die Tabelle 2 berücksichtigt dies noch nicht. Tatsächlich erfolgten 1952 rund 15.000 IM-Einträge (vgl. Tabelle 3, S. 35).

94 Studienmaterial zur Geschichte des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil III: 1949–1955, hrsg. von der JHS, 1980; BStU, ZA, JHS 133/80, S. 66.

95 Vgl. Schlußwort von Walter Ulbricht auf der Parteiaktivtagung im MfS am 28.5.1953; BStU, ZA, SdM 1199, Bl. 261.

96 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 66.

Eine praxisnahe, mit Beispielen versehene Richtlinie war noch aus einem weiteren Grund vonnöten. Das MfS hatte seinen Bestand an hauptamtlichen Mitarbeitern im Jahre 1952 auf etwa 8.800 erweitert, was einer Verdoppelung binnen eines Jahres entsprach.⁹⁷ Dieser Ausbau war nicht nur eine Konsequenz aus der Beurteilung der inneren Sicherheit, sondern auch Folge der 2. Parteikonferenz, die u. a. eine Gebietsreform beschlossen hatte. An die Stelle der fünf Landes- traten 14 Bezirksverwaltungen, und die Zahl der MfS-Kreisdienststellen wuchs aufgrund der neuen Einteilung von 132 auf 217. Die neu eingestellten Mitarbeiter, die als Führungsoffiziere vorgesehen waren, bedurften nach internem Befund einer „konstruktiven, unmittelbar praktischen Arbeitsanleitung“,⁹⁸ die durch die direkte Ausbildung erfahrener Mitarbeiter allein nicht zu gewährleisten war. Die Richtlinie 21 sollte deshalb auch operative Erfahrungen vermitteln. Das MfS entwickelte zu diesem Zweck nach eigenem Urteil eines seiner „bedeutendsten Dokumente“, das „erstmalig“ zusammenfassend über die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern Auskunft gäbe und auf Basis einer „wissenschaftlichen Analyse“ geschaffen worden sei.⁹⁹ Mit der Einführung dieser Richtlinie, von der 505 Exemplare verteilt wurden, begann eine systematische Qualifizierung, vor allem durch wöchentliche Fachschulungen. Damit konnte den „noch unerfahrenen neu eingestellten Genossen“ das IM-Regelwerk „sehr schnell“ vermittelt werden, urteilten die MfS-Mitarbeiter später zufrieden. Mehr noch, es sei „Hilfe für alle Mitarbeiter“ gewesen.¹⁰⁰

In der Präambel der Richtlinie unterstellte die MfS-Führung einen grundsätzlichen Zusammenhang zwischen den politischen Erfordernissen und der Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern. Die Legitimität der IM-Arbeit wurde mit gegen die DDR gerichteten Aktivitäten sogenannter Agentenzentralen begründet. Einen Hinweis, daß sie auch auf einem gesetzlichen Auftrag beruhte, gab es nicht. Einzige Legitimation waren somit politische Vorgaben der SED-Führung. Um den „Kampf“ gegen die „Agentenzentralen“ erfolgreich führen zu können, hielt das MfS es für notwendig, geeignete inoffizielle Mitarbeiter zu rekrutieren. Sie galten als „wichtigste Waffe im Kampf gegen Agenten, Spione, Saboteure und Diversanten“.¹⁰¹ Diese Funktionszuweisung verengte das Tätigkeitsfeld der IM erheblich, zumal sie „nur zur Bekämpfung des Feindes eingesetzt“ werden durften, wie es später in der MfS-Historiographie mit bedauerndem Unterton hieß.¹⁰² Tatsächlich waren in der Richtlinie lediglich die

97 Vgl. Gieseke: Hauptamtliche Mitarbeiter (Anm. 6), S. 40 und 98.

98 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 67.

99 Ebenda, S. 66f.

100 Ebenda, S. 66–68.

101 Dokument 2, S. 164.

102 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 67.

geheimen Mitarbeiter für die Arbeit gegen „Feinde“, wie den Untersuchungsausschuß freiheitlicher Juristen, die Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit oder den Bund Deutscher Jugend vorgesehen.¹⁰³ Unerwähnt blieben die Informatoren. Sie paßten nicht in diesen Kontext, da sie bestimmte Bereiche sichern und definitorisch keine besonderen Verbindungen zu feindlich tätigen Personen unterhalten sollten. Faktisch jedoch wurde der Begriff der „Feindbekämpfung“ weit gefaßt und von der MfS-Führung auch auf das Vorfeld feindlicher Tätigkeit bezogen. Informatoren hätten die Aufgabe, „begünstigende Bedingungen der Feindtätigkeit aufzudecken, vorbeugend zu wirken und den Kampf aus der Offensive heraus zu führen“, wie es in der MfS-Historiographie später hieß.¹⁰⁴ Mit diesem argumentatorischen Kunstgriff unterstellte die MfS-Führung, daß es zwischen inneren und äußeren Feinden eine „enge Verflechtung“ gäbe.¹⁰⁵

Das Besondere an der Richtlinie 21 ist, daß sie, wie ansatzweise schon die Erfassungsrichtlinie, alle Grundelemente vereinigte, die dann in den nachfolgenden Richtlinien lediglich modifiziert wurden. Darunter fiel die zielgerichtete, systematische und planmäßige Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern, die sich an Schwerpunkten der operativen Arbeit orientieren sollte. Die festgelegten Verfahren der Auswahl, Prüfung und „Werbung“ von Kandidaten wurden in den nachfolgenden Jahrzehnten zwar präziser gefaßt, blieben aber grundsätzlich so konzipiert, wie sie nach der Richtlinie 21 durchzuführen waren. Dies gilt ebenfalls für die Bestimmungen zur „Zusammenarbeit“ mit IM. In der Richtlinie wurden bereits alle grundsätzlichen Verfahren, wie die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Treffen mit IM, die Vergabe von Aufträgen und die Entgegennahme von Berichten, fixiert.

Zugleich trug die Richtlinie operativen Problemen Rechnung und schränkte die große Bandbreite von Interpretationsmöglichkeiten, die die Erfassungsrichtlinie noch geboten hatte, erheblich ein. Die normativen Grundlagen der Arbeit mit IM wurden ausführlich beschrieben. Zahlreiche Fallbeispiele und detaillierte Orientierungshilfen verliehen der Richtlinie didaktischen Charakter: Als Steuerungsmittel und Handlungsanweisung war sie dem damals im Durchschnitt noch bescheidenen intellektuellen Niveau und der geringen operativen Erfahrung der Mitarbeiter angepaßt.¹⁰⁶ Zugleich wurden Schlußfolgerungen aus den Problemen im Umgang mit der Erfassungsrichtlinie gezogen, z. B. durch Nennung „einer schlechter Beispiele verantwortungslosen Handelns“.¹⁰⁷ So entstanden neue Anweisungen und Handlungsnormen. Diese enge Wechselbeziehung

103 Dokument 2, S. 165–167.

104 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 21.

105 Ebenda, S. 37.

106 Vgl. Gieseke: Hauptamtliche Mitarbeiter (Anm. 6), S. 48f.

107 Dokument 2, S. 174f.

zwischen praktischer Erfahrung und neuer Normsetzung ist über vierzig Jahre hinweg zu beobachten.

In der Richtlinie 21 wurden viel ausführlicher als bisher verwaltungstechnische Details behandelt. Genauere Festlegungen zur Aktenführung wurden getroffen. So mußte obligatorisch eine Personalakte angelegt werden, wenn eine Zusammenarbeit mit dem IM vereinbart worden war. Ein Aktenspiegel definierte deren Aufbau bis ins kleinste. Entsprechendes gilt für die Struktur der sogenannten Arbeitsakte. Sie hatte eine Abschrift über den Werbungsvorschlag und das Werbungsdokument, vor allem aber nummerierte, vom IM handschriftlich verfaßte Berichte bzw. Treffberichte des Führungsoffiziers zu enthalten.¹⁰⁸ War die Abteilung Erfassung und Statistik, die spätere Abteilung XII, beim Wechsel von IM-Akten an andere Organisationseinheiten des MfS bis 1952 lediglich unterrichtet worden, so mußte ein Wechsel nunmehr direkt über sie erfolgen¹⁰⁹ – insgesamt eine Zunahme der Kontrollbemühungen und eine Verfeinerung bürokratischer Arbeitsabläufe.

Die tatsächliche Verbindlichkeit der von der Richtlinie 21 neu gesetzten Normen scheint mitunter recht gering gewesen zu sein, was auch auf Vorgaben zurückzuführen ist wie: „am besten“ sollten die Führungsoffiziere entsprechend der Richtlinie verfahren.¹¹⁰ Trotz intensiver Schulung blieb die Arbeit mit IM insgesamt hinter den Erwartungen zurück.¹¹¹

2.3. Richtlinie 1/58

Die „Richtlinie 1/58 für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik“ wurde am 1. Oktober 1958 erlassen. Sie löste die Richtlinie 21 ab. In die sechs Jahre, die zwischen der Verabschiedung dieser beiden Grundsatzdokumente liegen, fielen politische Ereignisse, die für die Arbeit des MfS von grundsätzlicher Bedeutung waren und den Inhalt der Richtlinie mitbestimmten.

Weithin prägend, auch für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern, war der 17. Juni 1953, der das Scheitern des Versuches eines raschen Übergangs zum „Aufbau des Sozialismus“ dokumentierte. Die Arbeiterklasse hatte ihrer selbsternannten „Vorhut“ die Gefolgschaft verweigert, die fehlende demokratische Legitimation der SED-Herrschaft war offen zutage getreten. Maßnahmen wie die vorrangige Entwicklung der Schwerin-

108 Vgl. ebenda, S. 186–188.

109 Vgl. ebenda, S. 188.

110 Dienstanweisung 3/53 V/C vom 14.1.1953, hier Aufgaben des Sachgebietes C; BStU, ZA, DSt 100861, S. 27.

111 Vgl. Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 220.

dustrie und die Schaffung militärischer Streitkräfte hatten erhebliche, in den Plänen zum Teil nicht berücksichtigte Kosten verursacht und die Versorgungslage verschärft.¹¹² Das MfS hatte die Vorboten dieser Entwicklung registriert und auf seiner 1. Parteiaktivtagung im Januar 1953 eine weitere Konzentration der IM auf die Volkswirtschaft beschlossen.¹¹³ Auch der nun einsetzende Aufbau Landwirtschaftlicher Produktionsgenossenschaften und die Zunahme der Repression, in deren Folge es zu Massenfluchten kam, verschlechterten das innenpolitische Klima. Als Reaktion darauf wies die nach Stalins Tod neu zusammengesetzte sowjetische Führung Ende Mai 1953 die SED an, einen „Neuen Kurs“ einzuschlagen. Das Tempo beim „Aufbau des Sozialismus“ sollte zurückgenommen werden, um eine innergesellschaftliche Entspannung, gleichsam ein „Tauwetter“, einzuleiten.¹¹⁴ Die SED-Führung entsprach dieser Forderung und nahm insbesondere jene Beschlüsse zurück, die auf eine „Verschärfung des Klassenkampfes“ zielten. An der Heraufsetzung der Arbeitsnormen hielt sie jedoch fest. Daran entzündete sich schließlich der spontane Arbeiterprotest am 16./17. Juni 1953. Das MfS wurde davon völlig überrascht, wie es später in der Dienstanweisung 3/54 offen eingestand:

„Vor Beginn der Provokation sowie auch in den Tagen der aktiven Auftritte des Feindes kannten die Organe für Staatssicherheit die Orte der Konzentrierung feindlicher Elemente nicht und konnten deshalb auch die von Feinden am meisten verunreinigten Abschnitte nicht rechtzeitig feststellen.“¹¹⁵

Mit der zitierten Dienstanweisung trug das MfS Beschlüssen des SED-Politbüros vom September 1953 Rechnung, die von grundlegender Bedeutung für den Staatssicherheitsdienst waren. Ihr zentraler Ausgangspunkt war die Fixierung auf den äußeren Feind, der im Inneren der DDR den „faschistischen Putschversuch“ ausgelöst habe. Diese Fiktion führte zur Suche nach den vermeintlichen „Organisatoren der Provokationen“, die nun zu Hunderten inhaftiert wurden. Die bisher „gleichmäßig auf alle Objekte“ verteilten inoffiziellen Mitarbeiter sollten nunmehr auf Schwerpunkte konzentriert eingesetzt werden, vor allem zur Bekämpfung von

112 Vgl. Ilko-Sascha Kowalczyk, Armin Mitter und Stefan Wolle (Hrsg.): Der Tag X. 17. Juni 1953. Die „innere Staatsgründung“ der DDR als Ergebnis der Krise 1952/54, Berlin 1995; Gerhard Beier: Wir wollen freie Menschen sein – Der 17. Juni 1953, Köln 1993; Torsten Diederich: Der 17. Juni in der DDR – bewaffnete Gewalt gegen das Volk, Berlin 1991; Arnulf Baring: Der 17. Juni 1953, Stuttgart 1983.

113 Vgl. Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 70.

114 Helmut Müller-Enbergs: Der Fall Rudolf Herrnstadt. Tauwetterpolitik vor dem 17. Juni, Berlin 1991, S. 171–184.

115 Dienstanweisung 3/54 vom 7.12.1953 [sic!] über die Einführung einer einheitlichen Richtlinie für die Organisation der operativen Erfassung in den Organen des Staatssekretariats für Staatssicherheit des Ministeriums des Innern der DDR; BStU, ZA, DST 100891, S. 2.

„faschistischen und anderen feindlichen Elementen“ und zum Schutze der Volkswirtschaft. Der „Informationsapparat“, der 1953 vermutlich eine nominelle Stärke von 15.000 IM hatte, wurde vom SED-Politbüro als „außerordentlich schwach“ eingestuft, insbesondere galt die inoffizielle Mitarbeiterschaft in Berlin als „zahlenmäßig sehr klein“ (vgl. Tabelle 3).¹¹⁶

Tabelle 3:

Neu und unregistrierte IM in den Landesverwaltungen, Bezirksverwaltungen und Verwaltungen des MfS¹¹⁷

	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958
MfS-Zentrale	2.830	5.120	2.647	3.012	1.927	2.814	2.580
Berlin	489	837	2.272	2.018	2.105	*	*
Dresden	1.697	1.701	2.943	1.659	2.126	1.776	2.761
Erfurt	1.055	421	537	680	904	636	673
Frankfurt/Oder	769	465	1.313	893	764	791	844
Gera	427	716	1.518	899	858	514	495
Halle	1.325	1.854	3.545	2.115	1.960	1.563	1.535
Karl-Marx-Stadt	1.760	1.966	3.934	2.087	1.405	1.246	1.201
Leipzig	186	662	3.501	1.816	1.913	1.064	1.000
Magdeburg	1.437	1.297	2.173	1.161	1.359	1.246	1.547
Neubrandenb.	871	770	1.528	1.346	1.045	765	1.020
Rostock	1.138	877	1.766	1.598	2.030	2.259	1.847
Suhl	236	742	979	480	933	474	480
Wismut	906	1.329	1.322	1.026	548	492	475
	15.126	18.757	29.978	20.790	19.877	15.640	16.458

* 1957 und 1958 wurden die IM der Verwaltung Groß-Berlin durch das MfS in Berlin erfaßt. IM-Registrierbücher der MfS-Bezirksverwaltungen von Cottbus, Potsdam und Schwerin liegen nicht vor.

Als Konsequenz strebte der Staatssicherheitsdienst eine Vergrößerung des IM-Bestandes an.¹¹⁸ Eine zusätzliche Ausweitung des Ausforschungspotentials erhoffte sich die MfS-Führung von „Geheimen Hauptinformatoren“ (GHI), die weitere inoffizielle Mitarbeiter anzuleiten hatten. Sie wur-

116 Auszug aus dem Beschluß des Politbüros vom 23.9.1953; BStU, ZA, DSt 102272, o. Pag. [S. 2 und 5].

117 Vgl. zur Problematik dieser Zahlen Anm. 93, S. 30. Hinzu kommt, daß mit der Gebietsreform die bei den Landesverwaltungen und Verwaltungen registrierten IM den neu entstandenen Bezirksverwaltungen zugeordnet wurden. Da diese Umregistrierung in den bisherigen IM-Registrierbüchern keinen Niederschlag fand, dürften in den Angaben für das Jahr 1952 Doppelzählungen enthalten sein. Überwiegend jedoch sind Neurekrutierungen durch die Bezirksverwaltungen anzunehmen.

118 Vgl. Studienmaterial zur Geschichte des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil IV: 1955–1961, hrsg. von der JHS, 1980; BStU, ZA, JHS 134/80, S. 64.

den durch die Dienstanweisung 30/53 eingeführt, die zugleich eine vollständige Überprüfung der inoffiziellen Basis forderte.¹¹⁹ Darüber hinaus beschloß das Politbüro, die Spionage im westlichen Ausland wesentlich zu verstärken und auch die inoffizielle Arbeit in den „bürgerlichen Parteien“ und den gesellschaftlichen Organisationen zielstrebig auszubauen.¹²⁰ Diese Vorgaben führten zu Massenwerbungen. Im August 1954 kamen die leitenden Tscheaken schließlich zu der selbstkritischen Erkenntnis, bei anhaltend gleichem Werbungstempo würde bis zum Jahre 1963 „jeder 2. Bürger der DDR“ einmal im gewesen sein.¹²¹ Das war übertrieben, doch lag die Zahl der neu rekrutierten inoffiziellen Mitarbeiter, die 1952 vermutlich 15.000 betragen hatte, 1953 immerhin bei schätzungsweise 20.000 und ein Jahr darauf bei 30.000. Der Appell, die Rekrutierungen zu drosseln, scheint gewirkt zu haben, denn sie fielen 1955 auf ca. 20.000 ab (vgl. Tabelle 3, S. 35).

Eine weitere Konsequenz des Aufstandes war der Sturz von Minister Zaisser im Vorfeld der 15. Tagung des SED-Zentralkomitees im Juli 1953.¹²² Auf dieser Sitzung wurde die Verantwortung für den 17. Juni dem MfS zugeschoben. Faktisch wurde Zaisser, der zugleich Mitglied des Politbüros war, abgesehen von dem konstruierten Vorwurf „fraktioneller Tätigkeit“, persönlich haftbar gemacht für die operative Tätigkeit eines Ministeriums, dessen Arbeit maßgeblich von sowjetischen Beratern bestimmt wurde, die aber von der SED schlechterdings nicht zu kritisieren waren. Mit der Behauptung, im MfS habe es Tendenzen gegeben, sich „über die Partei zu stellen“,¹²³ und das dürfe sich nicht wiederholen, gelang es Ulbricht, seine taktischen Vorstellungen innerhalb des MfS stärker durchzusetzen und seine Position gegenüber den sowjetischen Beratern zu stärken. In der inoffiziellen Arbeit zielte Zaisser, der beinahe 25 Jahre nachrichtendienstlich tätig gewesen war, vor allem auf strategische Erfolge. Ulbricht aber war insbesondere nach dem 17. Juni an kurzfristigen Resultaten interessiert und karikierte Zaisers grundsätzliche Herangehensweise als die einer „Studiengesellschaft“.¹²⁴ Diesen Gedanken nahm Hermann Matern, Vorsitzender der Zentralen Parteikontrollkommission,

119 Vgl. Dienstanweisung 30/53 vom 3.9.1953; BStU, ZA, DSt 100874, S. 2–4.

120 Auszug aus dem Beschluß des Politbüros vom 23.9.1953; BStU, ZA, DSt 102272, o. Pag. [S. 5].

121 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 166–172, hier 169.

122 Vgl. Armin Mitter und Stefan Wolle: Untergang auf Raten. Unbekannte Kapitel der DDR-Geschichte, München 1993; Nadja Stulz-Herrnstadt (Hrsg.): Das Herrnstadt-Dokument. Das Politbüro der SED und die Geschichte des 17. Juni 1953, Reinbek 1990.

123 Der neue Kurs und die Aufgaben der Partei. Entschließung der 15. Tagung des Zentralkomitees. Anlage Nr. 2 zum Protokoll der 15. Tagung des ZK vom 24.–26.7.1953; SAPMO-BA, DY 30, IV/2/1/119, Bl. 81–112, hier 87.

124 Referat von Hermann Matern auf der Dienstbesprechung des MfS am 11.11.1953; BStU, ZA, DSt 102272, o. Pag. [S. 11].

bei einem Vortrag vor dem MfS im November 1953 auf: „Wir müssen hart und rücksichtslos zuschlagen. Für knieweiche Pazifisten oder Mondgucker ist in unseren Reihen kein Platz.“¹²⁵ Der Zwang, unmittelbar Erfolge vorzuweisen, blieb in den nächsten Jahren die bestimmende Maxime: Im Sommer 1954 wurden schlagartig 547, im April 1955 521 und im Mai 1956 130 „Agenten“ festgenommen.¹²⁶

Die harte Kritik an der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern förderte Überlegungen, die Richtlinie 21 zu überarbeiten. Insofern war die Richtlinie 1/58 eine Spätfolge des Aufbegehrens im Juni 1953. Bereits bei der ersten Auswertung des 17. Juni sprach die MfS-Führung eine klare Schuldzuweisung aus: In der „abstrakten Behandlung“ der Richtlinie 21, hieß es im August 1953, läge der Hauptmangel in der operativen Arbeit.¹²⁷ Doch die Normen sollten, wie die Dienstanweisung 30/53 anwies, in der Praxis auch wirklich „beachtet“ werden. Die Kritik führte vorerst nicht zur Neufassung der Richtlinie. Statt dessen kam die Dienstanweisung 30/53 heraus. Sie veranlaßte die Überprüfung des IM-Netzes und – wie erwähnt – die verstärkte Rekrutierung von IM sowie die Einführung der Geheimen Hauptinformatoren.¹²⁸ Wie erste Überprüfungen ergaben, war diese Anweisung nur von geringer Wirksamkeit, so daß schon kurz darauf die Dienstanweisung 3/54 erging, die u. a. einen zielgerichteten Einsatz der IM anstrebte.¹²⁹

Die Akzentverschiebungen in der Arbeit mit IM kamen auch auf dem IV. SED-Parteitag, der im Frühjahr 1954 stattfand, zum Ausdruck. Dort wurde nochmals auf den 17. Juni 1953 und die Rolle des MfS eingegangen. Ernst Wollweber, der neue Chef des Staatssicherheitsdienstes, legte den Schwerpunkt seiner Ausführungen auf die Entlarvung von „Agenten“ und rief zur „Wachsamkeit aller Werktätigen“ auf.¹³⁰ Minister Willi Stoph, nominell Vorgesetzter Wollwebers nach der Eingliederung des MfS als Staatssekretariat in das Ministerium des Innern, unterstrich die vorrangige Bedeutung der Spionageabwehr und lobte den unterdessen eingetretenen Wandel in der Tätigkeit des Staatssicherheitsdienstes.¹³¹

125 Ebenda, [S. 10].

126 Geschichte. Studienmaterial. Teil III (Anm. 71), S. 98 und 104; Geschichte. Studienmaterial. Teil IV (Anm. 118), S. 25.

127 Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 224.

128 Dienstanweisung 30/53 vom 3.9.1953; BStU, ZA, DSt 100874, S. 4.

129 Vgl. Dienstanweisung 3/54 vom 7.12.1953 [sic!] über die Einführung einer einheitlichen Richtlinie für die Organisation der operativen Erfassung in den Organen des Staatssekretariats für Staatssicherheit des Ministeriums des Innern der DDR; BStU, ZA, DSt 100891, S. 2.

130 Ernst Wollweber: Diskussionsbeitrag, in: Protokoll der Verhandlungen des IV. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 30. März bis 6. April 1954 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1954, Bd. 2, S. 702–710, hier 708.

131 Vgl. Willi Stoph: Diskussionsbeitrag, in: Protokoll der Verhandlungen des IV. Parteitages (Anm. 130), Bd. 1, S. 485–495, hier 491f.

Tatsächlich war die MfS-Führung darum bemüht, die Arbeit mit IM zu verbessern, doch bereitete es Mühe, genügend GHI zu rekrutieren. Die Berichte der Kontrollinspektionen enthielten fast durchgehend Hinweise auf „wesentliche Mängel und Schwächen“ der inoffiziellen Arbeit.¹³² So konnte es nicht überraschen, daß im November 1955 in der MfS-Leitung die Absicht geäußert wurde, die Richtlinie bis zum Ende des Jahres zu überarbeiten.¹³³ Ein weiterer Grund dafür ist in einer Forderung Wollwebers vom August 1955 zu sehen, die operative Tätigkeit zur Hälfte auf die „Verstärkung zum Eindringen in die feindlichen Agentenzentralen im Westen“ zu konzentrieren.¹³⁴ Dazu bedurfte es konkreter Festlegungen für die inoffizielle Arbeit, die in der Richtlinie 21 noch nicht enthalten waren. Dennoch verzögerte sich die Überarbeitung der Richtlinie. Im Februar 1956 wurde daher im Kollegium¹³⁵ darauf gedrängt, daß die von Mielke persönlich geleitete Redaktionskommission die bereits vorliegenden Veränderungsvorschläge bis zum folgenden Monat auswerten solle. Der Redaktionskommission gehörte auch Generalmajor Markus Wolf an, dessen Beteiligung als Verantwortlicher für die Aufklärung darauf hinweist, daß der Erlaß einer gemeinsamen Richtlinie für Abwehr und Aufklärung angestrebt wurde.¹³⁶ Zur gleichen Zeit wurden Brigaden eingesetzt, die vor Ort die Arbeit mit IM anzuleiten hatten.¹³⁷ Dazu erging eigens die Dienstanweisung 10/56, die darüber hinaus die Überprüfung aller inoffiziellen Mitarbeiter verlangte.¹³⁸ Im August 1956 beschloß das Kollegium, die erste – bereits für März 1956 geplante – Beratung über die neugefaßte Richtlinie 21 im September durchzuführen.¹³⁹ Dieser Beschluß wurde nicht realisiert, obwohl seit dem 31. August 1956 ein neuer Entwurf vorlag.¹⁴⁰

132 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 91.

133 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 9.11.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 100–107, hier 101.

134 Referat [Wollwebers] in der Dienstbesprechung am 5.8.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 43–77, hier 57.

135 Kollegien waren Beratungsgremien leitender Mitarbeiter, die auf der Grundlage eines Ministerratsbeschlusses vom 17.7.1952 gebildet worden waren. Das Kollegium des MfS setzte sich aus dem Minister, seinen Stellvertretern und dem 1. Sekretär der Kreisleitung der SED im MfS zusammen. Vgl. Geschäftsordnung vom 6.7.1954 für das Kollegium beim Staatssekretär des Staatssekretariats für Staatssicherheit; BStU, ZA, SdM 1574, Bl. 3–6.

136 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.2.1956; BStU, ZA, SdM 1551, Bl. 18–20, hier 19.

137 Vgl. Vorlage für das Kollegium am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 109f., hier 109; Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 112.

138 Dienstanweisung 10/56 vom 6.3.1956; BStU, ZA, DSt 100970.

139 Protokoll der Kollegiumssitzung am 10.8.1956; BStU, ZA, SdM 1551, Bl. 59–71, hier 69.

140 Vom Entwurf der neuen Richtlinie 21 gab es zwei, von der überarbeiteten Fassung der neuen Richtlinie zwölf Exemplare. Sie wurden am 22. Januar 1959 vernichtet; Büro der Leitung: Vernichtung der Entwürfe der Richtlinie 1/58, 3.1.1959; BStU, ZA, DSt 101113, o. Pag.

Ursache der Verzögerung waren Entwicklungen, die der XX. Parteitag der KPdSU im Februar 1956 ausgelöst hatte, jene tiefe Zäsur in der Entwicklung der kommunistischen Weltbewegung. Mit seiner Geheimrede hatte Nikita S. Chruschtschow die Entstalinisierung eingeleitet und zugleich die „strenge Einhaltung“ der Gesetze gefordert. Auch ging die Führung der KPdSU nicht mehr von einer akuten Kriegsgefahr aus, sondern sprach jetzt von der „friedlichen Koexistenz zwischen den Staaten der beiden Systeme“.¹⁴¹ Die SED-Führung zögerte, die Entstalinisierungspolitik zu übernehmen. Das zeigte sich auf der 3. SED-Parteikonferenz im März 1956, auf der der zweite Fünfjahrplan (1956 bis 1960) beschlossen wurde. Die These von der Verschärfung des Klassenkampfes beim Aufbau des Sozialismus, die bisher zur Legitimation der innerstaatlichen Repression herangezogen worden war, interpretierte Ulbricht nun dahingehend, daß sich der Klassenkampf stärker gegen die „amerikanischen und westdeutschen Kriegstreiber, die vom Boden der Bundesrepublik und Westberlins“ aus arbeiten würden, konzentrieren müsse.¹⁴² Er bestätigte damit indirekt die Anweisung Wollwebers vom August 1955, die inoffiziellen Mitarbeiter vorrangig in der Westarbeit einzusetzen. Konsequenzen aus den Beschlüssen des XX. KPdSU-Parteitages und der 3. SED-Parteikonferenz für den Staatssicherheitsdienst zog Ulbricht im Mai 1956, als er auf einer Parteiaktivtagung des MfS eine moderatere, aber konsequente Linie empfahl, bei der zukünftig zu gewährleisten sei, daß in der DDR eine „Atmosphäre der demokratischen Gesetzlichkeit“ entstünde.¹⁴³ Seine Kurskorrektur in Anpassung an die sowjetische Entwicklung führte zu zahlreichen Rehabilitierungen und zur Entlassung politischer Gefangener.

Eine besondere Rolle in der Perzeption der SED-Führung kam den Auswirkungen des „Tauwetters“ in Polen und Ungarn zu, das dort zu Veränderungen führte, die auch auf die DDR überzugreifen drohten.¹⁴⁴ Erst nach der Niederschlagung des Aufstandes in Ungarn festigte sich Ulbrichts Stellung, die ernstlich gefährdet gewesen war. Der Erste Sekretär versuchte nun, die Orientierung des Staatssicherheitsdienstes wieder primär auf die innere Sicherheit festzulegen und dabei den Akzent auf die Verfolgung intellektueller Dissidenz zu verschieben, zu deren Protagonist Wolfgang Harich¹⁴⁵ werden sollte.¹⁴⁶ Begrifflich faßte der Staatssicher-

141 Hermann Weber: DDR. Grundriß der Geschichte 1945–1990, Hannover 1991, S. 76.

142 Walter Ulbricht: Der zweite Fünfjahrplan und der Aufbau des Sozialismus in der Deutschen Demokratischen Republik, in: Protokoll der Verhandlungen der 3. Parteikonferenz der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 24. März bis 30. März 1956 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin. 1. bis 4. Verhandlungstag, Berlin 1956, S. 14–205, hier 75.

143 Rede Walter Ulbrichts auf der Parteiaktivtagung des MfS am 11.5.1956; BStU, ZA, SdM 2366, Bl. 20–34, hier 31.

144 Vgl. Peter Christan Ludz: Parteilite im Wandel. Funktionsaufbau, Sozialstruktur und Ideologie der SED-Führung, 2. Aufl., Köln/Opladen 1968, S. 56.

145 Vgl. Wolfgang Harich: Keine Schwierigkeiten mit der Wahrheit. Zur national-kommu-

heitsdienst dies als „politisch-ideologische Diversion“, worunter „Aufweichungs- und Zersetzungsversuche“ des Gegners verstanden wurden.¹⁴⁷

Im Kontext eines Machtkampfes in SED und MfS, der bereits zu einer schleichenden Entmachtung Wollwebers geführt hatte, kam es zu Auseinandersetzungen über die grundsätzliche Orientierung der IM-Arbeit und deren Defizite. Von besonderer Bedeutung war die Dienstkonferenz im MfS am 26. April 1957, die sich mit der „Untergrundtätigkeit der feindlichen Agenturen“ befaßte. Auf Basis von Erkenntnissen, die sich aus einem Brigadeeinsatz im Februar und März 1957 ergeben hatten,¹⁴⁸ wurde Kritik an der inoffiziellen Arbeit geübt, die in der Forderung mündete, die IM-Tätigkeit wieder stärker auf die DDR zu konzentrieren, um die innere Sicherheit zu gewährleisten.¹⁴⁹ Damit wurde die von Wollweber im August 1955 ausgegebene Orientierung verstärkter Westarbeit revidiert.

In Auswertung der Dienstkonferenz 1957 faßte das Kollegium einen Monat später ein weiteres Mal den Beschluß, einen Entwurf für eine neue IM-Richtlinie vorlegen zu lassen, der binnen dreier Wochen zu erarbeiten war und auf der Ende Mai 1957 stattfindenden Dienstkonferenz vorgelegt werden sollte.¹⁵⁰ Offensichtlich gab es Probleme bei der Ausarbeitung, vielleicht auch Widerstände gegen die Richtlinie, deren nähere Hintergründe gegenwärtig noch nicht zu klären sind. Jedenfalls wurde dieser Tagesordnungspunkt abgesetzt. Statt dessen erging am 30. Mai 1957 die Dienstanweisung 16/57, die eine „grundlegende Verbesserung“ der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern anstrebte.¹⁵¹

Die Neuorientierung der operativen Arbeit auf die innere Herrschaftssicherung, die nach dem Sturz von Wollweber¹⁵² forciert wurde, bestimmte

nistischen Opposition in der DDR, Berlin 1993; Der Prozeß gegen Walter Janka und andere. Eine Dokumentation, Reinbek 1990; Walter Janka: Spuren eines Lebens, Berlin 1991; Gustav Just: Zeuge in eigener Sache, Frankfurt/M. 1990.

146 Vgl. Roger Engelmann und Silke Schumann: Kurs auf die entwickelte Diktatur. Walter Ulbricht, die Entmachtung Ernst Wollwebers und die Neuausrichtung des Staatssicherheitsdienstes 1956/57, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 1/95), Berlin 1995, S. 10.

147 Geschichte. Studienmaterial. Teil IV (Anm. 118), S. 59.

148 Bericht über den Brigadeeinsatz des Ministeriums für Staatssicherheit zur Überprüfung einiger Hauptfragen der operativen Arbeit in den Bezirksverwaltungen Potsdam und Magdeburg in der Zeit vom 18.2.–2.3.1957, o. D. [ca. März 1957]; SAPMO-BA, DY 30, IV 2/12/115, Bl. 139–156.

149 Vgl. Protokoll der Dienstkonferenz am 26.4.1957; BStU, ZA, ZAIG 5604, Bl. 216–235, hier 218 und 225.

150 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 7.5.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 141.

151 Dienstanweisung 16/57 vom 30.5.1957 über die Maßnahmen zur Verbesserung der operativen Arbeit in den Betrieben, Ministerien und Hauptverwaltungen, Universitäten, Hochschulen und wissenschaftlichen Instituten sowie in den Objekten der Landwirtschaft; BStU, ZA, DSt 100996, S. 2–4.

152 Vgl. Roger Engelmann und Silke Schumann: Der Ausbau des Überwachungsstaates. Der Konflikt Ulbricht–Wollweber und die Neuausrichtung des Staatssicherheitsdienstes der DDR 1957, in: Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte 43(1995)2, S. 341–355; Karl Schirdewan: Aufstand gegen Ulbricht. Im Kampf um politische Kurskorrektur,

auch die Diskussion über ein neu zu schaffendes Regelwerk für die IM-Arbeit, die bald darauf einsetzte. Spezifische Festlegungen, die allein für die konspirative Arbeit im „Operationsgebiet“ notwendig waren, sollten nach einer Entscheidung des Kollegiums in einer „besonderen Richtlinie“ getroffen werden.¹⁵³ Tatsächlich entwickelte die Hauptverwaltung Aufklärung, die für die Spionage im „Operationsgebiet“, speziell in der Bundesrepublik, zuständig war, eine solche Richtlinie.¹⁵⁴ Der im Dezember 1957 im Kollegium erörterte Entwurf vom August 1956 enthielt diese Unterscheidung noch nicht und genügte deshalb auch nicht den veränderten Anforderungen. Im Januar 1958 lag schließlich ein neuer Entwurf „unterschriftsfertig“ vor.¹⁵⁵ Falls bis zum 30. Januar 1958 keine weiteren Verbesserungen gefordert würden, beabsichtigte die MfS-Führung, die Richtlinie 1/58 zu erlassen.¹⁵⁶ Doch sie sollte schließlich erst acht Monate später in Kraft treten. Auf der SED-Kreisdelegiertenkonferenz des MfS am 3./4. Juni 1958, auf der diese Verzögerung gerügt wurde, räumte Minister Mielke ein, daß die Kritik zutreffend sei. Zur Begründung der Verzögerung führte er an, er habe beim „tonnenweisen Verbrauch“ von Papier „ein wenig sparsam“ sein wollen.¹⁵⁷ Vermutlich aber wollte er die Ergebnisse des V. SED-Parteitages im Juli 1958 abwarten.

Tatsächlich faßte der Parteitag auch Beschlüsse, die für die IM-Arbeit wichtig waren. In seinem Grundsatzreferat hob Ulbricht besonders das „sozialistische Recht“ hervor, das nach der Schaffung der Grundlagen des Sozialismus nun auch eine „höhere Qualität der Staatsorgane“ verlange, weshalb die „Rolle der gewählten Organe des Staates“ zu erhöhen sei.¹⁵⁸ Auf das Strafrechtsergänzungsgesetz, das „strenge Maßstäbe gegen feindliche Tätigkeit“ enthielt, wurde im Bericht des Zentralkomitees an den

gegen stalinistische, dogmatische Politik, Berlin 1994; Jan von Flocken und Michael F. Scholz: Ernst Wollweber. Saboteur – Minister – Unperson, Berlin 1994; Ernst Wollweber: Aus Erinnerungen. Ein Porträt Walter Ulbrichts, in: Beiträge zur Geschichte der Arbeiterbewegung 32(1990)3, S. 350–378.

153 Protokoll der Kollegiumssitzung am 10.12.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 270–281, hier 270f.

154 Bisher ist lediglich ein 3. Entwurf vom 17.6.1959 bekannt; BStU, ZA, SdM 1872, Bl. 58–145.

155 Der Entwurf der Richtlinie 1/58 vom Januar 1958 wurde in 15 Exemplaren angefertigt. Die Exemplare 2 bis 14 wurden am 22. Januar 1959 vernichtet. Das erste Exemplar konnte ermittelt werden; BStU, ZA, DSt 101113, o. Pag.

156 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 10.12.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 270–281, hier 270.

157 Referat Mielkes auf der SED-Kreisdelegiertenkonferenz des MfS am 3./4.6.1958; BStU, ZA, ZAIG 6505, Bl. 44. Dieses Argument ist nicht so abstrus, wie es zunächst wirken mag, denn auch 1958 galt noch die parteiliche Devise vom „Sparsamkeitsregime“.

158 Walter Ulbricht: Der Kampf um den Frieden, für den Sieg des Sozialismus, für die nationale Wiedergeburt Deutschlands als friedliebender, demokratischer Staat, in: Protokoll der Verhandlungen des V. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 10. bis 16. Juli 1958 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin. 1. bis 5. Verhandlungstag, Berlin 1959, S. 22–221, hier 50 und 56.

Parteitag ausdrücklich Bezug genommen.¹⁵⁹ Auffällig war die Berücksichtigung des „sozialistischen Rechts“ auch in Mielkes Diskussionsbeitrag, der darüber hinaus neben den üblichen Formen der „Feindtätigkeit“ die „ideologische Diversion“ besonders herausstellte. Sie habe zum Ziel, „im Bewußtsein“ der Menschen die „klare Perspektive des Sozialismus zu verwischen“. Er wünschte sich eine gesellschaftliche Atmosphäre, in der „Agenten“ es nicht wagen würden, Bürger der DDR zu werben, weil sie Gefahr laufen müßten, sogleich dem MfS überstellt zu werden.¹⁶⁰

Mielke befahl mit Bezug auf den V. SED-Parteitag die „konsequente Durchsetzung“ der bisher erlassenen Richtlinien als Voraussetzung dafür, zur „Veränderung und Verbesserung des Arbeitsstils und der Arbeitsmethoden“ zu kommen. Dazu seien die von seinen Vorgängern Zaisser und Wollweber verantworteten dienstlichen Bestimmungen einer Überprüfung zu unterziehen und bis zum 1. Oktober 1958 durch neue zu ersetzen.¹⁶¹ Die Richtlinie 1/58, die an diesem Tag in Kraft trat, sollte denn auch, wie Mielke bei ihrer Einführung betonte, zu einem „wirklichen Instrument“ gemacht werden. Zugleich schwang die Abwehr früherer Kritik an einem Dokument, das er schließlich selbst unterzeichnet hatte, mit, als er hervorhob, die Richtlinie 21 habe „uns nicht gehindert, unsere Arbeit um 100% zu verbessern“.¹⁶²

Die Richtlinie 1/58 verarbeitete die politischen Veränderungen und die Erfahrungen, die das MfS seit Verabschiedung der Richtlinie 21 gemacht hatte. Sie verallgemeinerte, nach dem Urteil der MfS-Historiographie, die „wichtigsten Kampferfahrungen des MfS aus den Klassenauseinandersetzungen der Jahre 1953, 1956 und 1957“ und galt als „Dokument von zentraler Bedeutung“.¹⁶³ Der gravierendste Unterschied zur Richtlinie 21 besteht darin, daß sich die Legitimation für die Arbeit mit IM nicht primär aus der feindlichen „Agententätigkeit“ herleitete. Ausdrücklich wurde in der Präambel auf den gesetzlichen Auftrag verwiesen, der dem MfS bei seiner Gründung erteilt worden sei. Die in der Richtlinie aufgestellte Behauptung, in dem Gesetz zur Bildung des MfS sei eine Bestimmung ent-

159 Bericht des Zentralkomitees an den V. Parteitag der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, in: ebenda, Bd. 2, S. 1417–1625, hier 1548.

160 Erich Mielke: Diskussionsbeitrag, in: ebenda, Bd. 1, S. 547–556, hier 550 und 555.

161 Befehl 255/58 vom 23.8.1958; BStU, ZA, DSt 100223, S. 1.

162 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 30.9.1958; BStU, ZA, ZAIG 6505, Bl. 68. Die Endredaktion der Richtlinie 1/58 lag in Mielkes Händen. Dem von ihm durchgesehenen Entwurfsexemplar ist zu entnehmen, daß er lediglich Kapitelbezeichnungen von einer alphabetischen zu einer numerischen umgearbeitet hat. Streichungen nahm er nicht vor, hingegen eine Reihe stilistischer Veränderungen, von denen nur eine zu erwähnen ist: Im Entwurf findet sich die Bezeichnung „Strafergänzungsgesetz“. Da man dort das „Recht“ vergessen hatte, korrigierte Mielke das Wort zu „Strafrechtsergänzungsgesetz“ um; Entwurf der Richtlinie 1/58; BStU, ZA, DSt 101113, o. Pag.

163 Geschichte. Studienmaterial. Teil IV (Anm. 118), S. 63.

halten, wonach es für die „Gewährleistung der Sicherheit“ zu sorgen habe,¹⁶⁴ war allerdings frei erfunden.¹⁶⁵ An der Rolle des MfS änderte sich nichts, wie aus einer weiteren Formulierung in der Präambel hervorgeht. Die Grundlage für die operative Arbeit des MfS – man beachte die Reihenfolge – ergebe sich aufgrund der von „Partei und Regierung gefaßten Beschlüsse und der vom Volke gegebenen Gesetze“. Daraus wurde der Auftrag abgeleitet, „alle Versuche, den Sieg des Sozialismus aufzuhalten oder zu verhindern [...], vorbeugend und im Keime zu ersticken“.¹⁶⁶

Zu den auffälligsten Veränderungen gehörte eine zusammenfassende Auflistung der Aufgaben der Staatssicherheit. Sie richtete sich nach der grundsätzlichen Festlegung vom April 1957, die der SED-Parteitag bestätigt hatte, wonach die „gesamte Tätigkeit des MfS auf die Gewährleistung der inneren Sicherheit“ auszurichten sei. Als vordringlichste Aufgaben wurden die Sicherung der DDR und aller bedeutenden Objekte genannt, erst an dritter und vierter Stelle die Aufklärung der Geheimdienste im „Operationsgebiet“ und, allgemein, geplante Aktivitäten gegen das Land. Über all das waren Partei und Regierung „umfassend“ zu informieren.¹⁶⁷

Die Erfüllung dieser Aufgaben hatte sich am Strafrechtsergänzungsgesetz und an der Verfassung zu orientieren. „Alle“ dort definierten Straftaten waren zu bekämpfen, wozu die „ideologische Diversion“ und die Republikflucht als „vorherrschende Methode des Feindes“ gerechnet wurden. Als „Hauptmittel“ sollten inoffizielle Mitarbeiter eingesetzt werden, denn der Kampf gegen westliche „Agenten“ verlange die „Ausschöpfung aller operativen Möglichkeiten“. In der Präambel wurde sogar auf ein „Recht“ verwiesen, das es dem MfS gestatte, mit IM zu arbeiten. Wer es verliehen hatte, blieb zwar unerwähnt – es kann sich nur um die Parteiführung gehandelt haben –, deutlich wird aber, daß das MfS um eine Rechtfertigung seiner inoffiziellen Tätigkeit bemüht war.¹⁶⁸

Die Grundelemente der Erfassungsrichtlinie und der Richtlinie 21 findet man in der Richtlinie 1/58 wieder. Lediglich in thematischen Teilbereichen berücksichtigte sie neue Erkenntnisse und Erfahrungen. Die wichtigsten Veränderungen seien hier zusammenfassend genannt: In den Katalog der IM-Kategorien wurden nun die Geheimen Hauptinformatoren (GHI) aufgenommen und die Aufgabendefinitionen für die IM zur Bekämpfung des „Feindes“ um eine Nuance erweitert. Bei den GHI berücksichtigte die Leitung des MfS, daß die Vorschriften über die Zahl der von einem Führungsoffizier zu führenden IM in der Regel nicht erfüllt worden

164 Dokument 4, S. 195.

165 Vgl. Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik 1950, Nr. 15, S. 95.

166 Dokument 4, S. 195.

167 Ebenda, S. 196.

168 Ebenda, S. 196f.

waren¹⁶⁹ und senkte sie deshalb ab.¹⁷⁰ Vor allem aber wurde die Arbeit mit den GHI angesichts der unbefriedigenden Ergebnisse der zurückliegenden Jahre jetzt weitaus umfangreicher geregelt.¹⁷¹ Der dienstlichen Notwendigkeit, IM zeitweilig auch außerhalb ihres Wohnortes einzusetzen, entsprach die MfS-Führung durch die Einführung einer neuen Kategorie, der „Geheimen Mitarbeiter im besonderen Einsatz“ (GME).¹⁷²

Die Handlungsanweisungen zur IM-Werbung wurden verfeinert und um Kontrollmechanismen erweitert. So bedurfte die Prüfung eines Kandidaten der Genehmigung des Vorgesetzten, und die Bedeutung der Kontaktpphase wurde besonders hervorgehoben.¹⁷³ Die Rekrutierungsmethoden ergänzte das MfS um das bereits gebräuchliche „allmähliche Heranziehen“ von Personen zur inoffiziellen Arbeit.¹⁷⁴ Auf die noch in der Richtlinie 21 eingeführten Bestimmungen zu den „Selbstanbietern“ nahm man nicht mehr Bezug. Hinsichtlich der administrativen Seite sollte die Personalakte nicht erst nach der Werbung des Kandidaten angelegt werden, sondern bereits bei dessen Überprüfung. Der gestiegene bürokratische Aufwand wird auch an der Zunahme der Formblätter deutlich. Die Aktenübergabe zwischen Diensteinheiten hingegen gestaltete man unkomplizierter. Sie war der für die Registrierung verantwortlichen Abteilung XII lediglich durch ein Formblatt anzuzeigen.¹⁷⁵ Die normativen Bestimmungen zur Arbeit mit IM wurden dagegen zahlreicher, z. T. auch strenger. So waren IM-Treffs nun „in der Regel“ – nicht mehr nur „am besten“ – in konspirativen Wohnungen durchzuführen.¹⁷⁶ Die Verbindung zu den IM sollte „ständig“ gegeben sein; zuvor war das nicht definiert gewesen.¹⁷⁷ Daß diese Richtlinie insgesamt professionelleren Charakter trug als ihre Vorgängerin, erkennt man auch daran, daß die in der Richtlinie 21 noch enthaltenen, etwas unbeholfen wirkenden didaktischen Empfehlungen weggelassen waren.

169 Vgl. Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 31.12.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 195–199, hier 196.

170 Vgl. Dokument 4, S. 201.

171 Vgl. ebenda, S. 200–202.

172 Ebenda, S. 202f.

173 Vgl. ebenda, S. 205–215, hier 207f.

174 Ebenda, S. 212.

175 Vgl. ebenda, S. 216–218.

176 Ebenda, S. 223.

177 Ebenda, S. 235.

2.4. Richtlinie 1/68

Im Januar 1968 setzte Minister Mielke die „Richtlinie 1/68 für die Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit und Inoffiziellen Mitarbeitern im Gesamtsystem der Sicherung der Deutschen Demokratischen Republik“ in Kraft.¹⁷⁸ Auch in diesem „Grundsatzdokument“ spiegeln sich politische Ereignisse und Erfahrungen von zehn Jahren, die seit dem Erlaß der Richtlinie 1/58 vergangen waren, wider.

Zu einschneidenden Veränderungen der Rahmenbedingungen operativer Arbeit führte selbstverständlich der Bau der Mauer am 13. August 1961. Das MfS, das eine wichtige Rolle bei der Grenzsicherung eingenommen hatte, registrierte gewiß mit Genugtuung, daß die „Möglichkeiten der Unterwanderung der DDR und die Aktionsfähigkeit der Feindzentralen erheblich eingeschränkt“ worden waren.¹⁷⁹ Die neue Lage führte zu einer Verschiebung der Schwerpunkte operativer Arbeit. Größere Aufmerksamkeit richtete sich auf die Verhinderung feindlicher Spionage, die Bekämpfung einer – wie das MfS unterstellte – vom Westen ausgehenden „psychologischen Kriegführung“ und der von dort wirkenden „Menschenhändlerbanden“. Die bereits in der Richtlinie 1/58 angedeutete „vorbeugende Tätigkeit“ wurde noch stärker hervorgehoben und als Auftrag verstanden, durch erzieherische Maßnahmen Personen für die Gesellschaft „zurückzugewinnen“.¹⁸⁰ An die „Stelle des Zwanges“, so forderte die Justizministerin Hilde Benjamin auf dem VI. SED-Parteitag im Januar 1963, sollte die „Erziehung durch die Gesellschaft“ treten.¹⁸¹ Der Staat hatte durch den Mauerbau an innerer Stabilität gewonnen. Unter dem Eindruck der zweiten Entstalinisierungsdebatte in der Sowjetunion nach dem XXII. Parteitag der KPdSU beschloß die SED auf ihrem VI. Parteitag, für ihre Herrschaft künftig die Zustimmung der Bevölkerung zu suchen und offenen Zwang zu vermindern.¹⁸²

Nach dem Bau der Mauer und dem Abschluß der Kollektivierung in der Landwirtschaft 1960 entwarf Ulbricht in seiner Parteitagsrede eine eher pragmatische gesellschaftspolitische Konzeption, die primär auf wirtschaftliche Reformen setzte. Seine Hauptthemen waren die wissenschaftlich-technische Revolution und die Erziehung der Menschen.¹⁸³ Den Kern

178 Dokument 6, S. 242–282.

179 So Erich Mielke, zitiert nach: Geschichte. Studienmaterial. Teil IV (Anm. 118), S. 110.

180 Geschichte. Studienmaterial. Teil V, hrsg. von der JHS, 1980; BStU, ZA, JHS 135/80, S. 17–20.

181 Hilde Benjamin: Diskussionsbeitrag, in: Protokoll der Verhandlungen des VI. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, 15. bis 21. Januar 1963 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1963, Bd. III, S. 57–63, hier 58.

182 Vgl. Ludz: Parteilite (Anm. 144), S. 69.

183 Vgl. Walter Ulbricht: Das Programm des Sozialismus und die geschichtliche Aufgabe der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, in: Protokoll der Verhandlungen des VI. Parteitages (Anm. 181), Bd. I, S. 28–251, hier 29 und 181.

des Reformprogramms bildete das „Neue ökonomische System der Planung und Leitung“, das die Planwirtschaft modern und leistungsfähig machen sollte, ein Programm, das vier Jahre später auf dem VII. SED-Parteitag modifiziert fortgeschrieben wurde („Ökonomisches System des Sozialismus“).

Zum ideologischen Wandel im Umfeld des VI. SED-Parteitages gehörte die faktische Absage an die Stalinsche These von der zwangsläufigen Verschärfung des Klassenkampfes beim Aufbau des Sozialismus. In der Periode des „umfassenden Aufbaus des Sozialismus“, dozierte Ulbricht, sei die „friedliche Koexistenz“, zu der das internationale Kräfteverhältnis zwingt, die zeittypische „Form des Klassenkampfes zwischen Sozialismus und Kapitalismus“.¹⁸⁴ Ulbricht folgte hier der Interpretation Chruschtschows, der am Parteitag teilnahm und den deutschen Verbündeten riet, den Klassenkampf innerhalb der DDR „besonders geschmeidig und taktvoll“ zu führen.¹⁸⁵ Durch den neuen Kurs gewannen Fragen des „sozialistischen Rechts“ derart an Bedeutung, daß Hilde Benjamin von der SED sogar als der „Partei der Gesetzlichkeit“ sprach.¹⁸⁶ Diese Prämissen waren als Parteibeschlüsse auch für die Arbeit des MfS verbindlich und hätten zu stärkerer Beachtung des geltenden Rechts, zu mehr „Gesetzlichkeit“ führen müssen. Davon war allerdings nichts zu spüren, im Gegenteil.

Im Nachgang zum Parteitag hielt Mielke „grundsätzliche Veränderungen“ in der Arbeit für notwendig, weil von „neuen Erfordernissen“ auszugehen sei: „Besonders nach dem 13.8.1961 hat der Feind seine Methoden verfeinert“ und das „Primitive in seiner Arbeit beseitigt“. Auf diese Lage „müssen die operativen Mitarbeiter wie auch die IM eingestellt sein“.¹⁸⁷ Bereits im Dezember 1961 war im Kollegium überlegt worden, die noch nicht verabschiedete Richtlinie für die Arbeit mit IM im „Operationsgebiet“ daraufhin zu überprüfen, ob dieser Entwurf den „neuen Bedingungen nach dem 13.8.1961“ noch entspreche.¹⁸⁸ Die Diskussion flammte aber erst nach dem Parteitag im Februar 1963 wieder auf. Die „veränderte Lage“, hieß es im Kollegium, erfordere die Neuformulierung von „Teilen“ der Richtlinie 1/58. Eine von Mielke geleitete Kommission sollte in kürzester Frist – bis April 1963 – einen Entwurf erarbeiten.¹⁸⁹ Dazu ist es nicht gekommen.

184 Ebenda, S. 29 und 43.

185 Nikita Chruschtschow: Diskussionsbeitrag, in: ebenda, Bd. I, S. 289–338, hier 296.

186 Benjamin: Diskussionsbeitrag (Anm. 181), S. 58.

187 Protokoll der Kollegiumssitzung am 20.3.1963; BStU, ZA, SdM 1561, Bl. 20–31, hier 30.

188 Anlage 1 zum Protokoll der Kollegiumssitzung am 20.12.1961; BStU, ZA, SdM 1558, Bl. 49–56, hier 51. Bereits im Juli 1959 war geplant, sie als Richtlinie 1/59 am 1. Oktober 1959 in Kraft zu setzen. Protokoll der Kollegiumssitzung am 27.7.1959; BStU, ZA, SdM 1903, Bl. 116–121, hier 118.

189 Protokoll der Kollegiumssitzung am 28.2.1963; BStU, ZA, SdM 1561, Bl. 9–15, hier 13.

Tatsächlich orientierte die MfS-Führung die operative Arbeit auf die „politisch-ideologische Diversion“ des Gegners, die wissenschaftlich zu analysieren sei. Die bisher noch „zu sehr auf Objekte begrenzte und insofern einseitige politisch-operative Arbeit“ sollte zukünftig von der „konkreten Lage“ im Verantwortungsbereich ausgehen. Zugleich war der „gesamte Reproduktionsbereich“ zu sichern. Als Voraussetzung dafür galten der Einsatz von Spezialisten und neue, angeblich wissenschaftlich begründete Leitungsmethoden.¹⁹⁰ Diese Zielbeschreibung ist in der späteren Richtlinie 1/68 wiederzufinden.

Unmittelbar ausschlaggebend für die Neufassung der IM-Richtlinie dürfte die von Ulbricht forcierte Politik der Abschottung in der deutschen Frage im November 1966 gewesen sein, die als Reaktion auf die Bildung der Großen Koalition in Bonn erfolgte.¹⁹¹ Dem MfS wurde dabei als Hauptaufgabe die Sicherung der DDR im Sinne einer weitreichenden Durchdringung der Gesellschaft zugewiesen. Entsprechend lautete die Vorgabe Mielkes im gleichen Monat: Das MfS müsse „genau“ wissen, „welche feindlichen Kräfte, welche verdächtigen Personen, welche für die gegnerische Beeinflussung und Ausnutzung geeigneten Personen sind im Verantwortungsgebiet im einzelnen vorhanden. Jede Diensteinheit muß aus ihrem gesamten Aufgaben- und Verantwortungsbereich, sowohl territorial als auch objektmäßig und personenkreismäßig, konkret wissen, ‚wer ist wer‘“.¹⁹² Diese Konzeption mündete in den Beschluß des Kollegiums, „entsprechend den neuen Erkenntnissen der politisch-operativen Arbeit“ die Richtlinie 1/58 zu überarbeiten.¹⁹³ Die Verantwortung trug der stellvertretende Minister, Generaloberst Bruno Beater, der bis zum Mai 1967 die Angelegenheit zum Abschluß bringen sollte. Gleiches galt für den Aufklärungsbereich, für dessen IM-Richtlinie Markus Wolf verantwortlich zeichnete. Zugleich verband die MfS-Führung dies mit dem Auftrag, Arbeitsgruppen zur Neuformulierung der IM-Richtlinie zu bilden und Beauftragte aller „operativen Linien“ heranzuziehen, die ihre Ergebnisse gegenseitig abzustimmen hatten. Auf einer im gleichen Monat stattfindenden Dienstkonferenz wurde der Wille zum Ausdruck gebracht, dabei „zum Teil grundlegend neue Wege auszuarbeiten und zu beschreiten“.¹⁹⁴ Tatsächlich legte Beater im Juni 1967 einen Entwurf „zur Arbeit mit IM im Gebiet der DDR“ vor. Die Kollegiumsmitglieder waren gehalten, bis Ende August 1967 dazu ihre Stellungnahmen abzugeben, wobei Mielke

190 Geschichte. Studienmaterial. Teil V (Anm. 180), S. 77 und 79–81.

191 Vgl. Hermann Weber: Geschichte der DDR, 2. Aufl., München 1986, S. 370.

192 Referat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar am 30.11.1966. Zitiert nach: Studienmaterial zur Geschichte des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil VI: 1966–1970, hrsg. von der JHS, 1980; BStU, ZA, JHS 136/80, S. 55.

193 Protokoll der Kollegiumssitzung am 11.11.1966; BStU, ZA, SdM 1563, Bl. 70–77, hier 72.

194 Studienmaterial zur Geschichte des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil VI (Anm. 192), S. 55.

darum bat, „auf die unbedingte Wahrung der Geheimhaltung“ zu achten.¹⁹⁵ Eine etwas befremdliche Ermahnung an einen Kreis wie diesen. Die Verabschiedung des im Juni 1967 vorgelegten Entwurfs verzögerte sich. Erst im Dezember 1967 behandelte die MfS-Führung die Vorlage der Richtlinie 1/68 abschließend und stimmte ihr zu, so daß die Richtlinie 1/68 – die vierte der MfS-Geschichte – erst zum 1. Januar 1968 von Mielke in Kraft gesetzt wurde. An die Dienstseinheiten verteilt wurde sie in 1.001 Exemplaren am 28. Februar 1968.¹⁹⁶

Die Richtlinie 1/68 war vor allem von den Beschlüssen des VII. SED-Parteitag geprägt, der im April 1967 stattgefunden hatte. Ulbricht hatte dort die „staatliche Souveränität“ der DDR herausgestellt und zugleich, wie auch der XXIII. Parteitag der KPdSU vom März 1966, eine „Zunahme der Kriegsgefahr“ konstatiert. Daraus leitete er die Forderung ab, das Verhältnis zwischen beiden deutschen Staaten als „friedliches Nebeneinander“ zu begreifen. Eine wichtige Weichenstellung war seine Behauptung, daß sich in der DDR die Klassen und Schichten mit dem Sozialismus identifizierten und eine „sozialistische Menschengemeinschaft“ bildeten. Deshalb sei die sozialistische Staats- und Rechtsordnung „planmäßig“ auszugestalten und „unbedingte Rechtssicherheit“ herzustellen; dem „Schutz der Bürger und ihrer Rechte vor Handlungen krimineller Elemente“ komme „größte Bedeutung“ zu.¹⁹⁷

Daran knüpfte Mielke in seiner Rede auf dem Parteitag an, als er dem MfS die Rolle zuwies, die „sozialistische Gesetzlichkeit kompromißlos gegen die Feinde“ durchzusetzen und damit ihre „schützende, vorbeugende und erzieherische Funktion“ zu gewährleisten.¹⁹⁸ Auffällig ist das Bemühen des MfS, den Schwerpunkt der operativen Arbeit auf die Prävention zu verlegen. Das war der Versuch, einen Teil des „Repressionsystems durch seine ‚Vergesellschaftung‘ zu entpolarisieren“.¹⁹⁹ Davon blieb die politische Funktion des MfS unberührt, wie aus dem Bericht des SED-Zentralkomitees an den Parteitag ersichtlich wird: „Die Organe der Staatssicherheit sind ein von den Feinden der Arbeiter- und Bauernmacht

195 Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.6.1967; BStU, ZA, SdM 1563, Bl. 128–132, hier 131.

196 Die Endredaktion lag bei Mielke und Beater sowie auf seiten der Hauptverwaltung A (Aufklärung) beim stellvertretenden Leiter, Generalmajor Fruck, und bei Wolf; Protokoll der Kollegiumssitzung am 8.12.1967; BStU, ZA, SdM 1563, Bl. 142–146, hier 144f.

197 Walter Ulbricht: Die gesellschaftliche Entwicklung in der Deutschen Demokratischen Republik bis zur Vollendung des Sozialismus, in: Protokoll der Verhandlungen des VII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 17. bis 22. April 1967 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1967, Bd. I, S. 25–287, hier 31, 38, 66, 92 und 96.

198 Erich Mielke: Diskussionsbeitrag, in: ebenda, Bd. III, S. 415–420, hier 419.

199 Dietrich Staritz: Geschichte der DDR. Erweiterte Neuauflage, Frankfurt/M. 1996, S. 243.

gefürchtetes und von der Bevölkerung unseres Landes geachtetes Instrument der sozialistischen Staatsmacht.“²⁰⁰

Von Bedeutung für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern waren die Konsequenzen, die Mielke aus der „Neuorientierung des gesamten feindlichen Vorgehens“ seit dem Mauerbau zog. Zu diesem Vorgehen zählte er „Provokationen“ an der Staatsgrenze, „Menschenhandel“, „Kontaktpolitik“ und wachsende „politisch-ideologische Diversion“. Dies alles mache, so sein Fazit, eine „Erhöhung der Massenwachsamkeit“ notwendig.²⁰¹ Im Manifest des Parteitag wurde denn auch erklärt, die „entwickelte sozialistische Gesellschaft“ brauche die Bereitschaft aller, „gemeinsam zu schützen, was gemeinsam geschaffen“ wurde.²⁰² Für das MfS bedeutete das die Verbreiterung der inoffiziellen Basis, somit den Ausbau des Repressionssystems. Das wurde nicht nur zu einer der zentralen Forderungen in der Richtlinie 1/68, sondern war bis Mitte der siebziger Jahre Leitmotiv für das MfS.

Die im Ton nüchterne, in der Diktion beinahe wie ein wissenschaftlicher Text anmutende Richtlinie 1/68 ordnete die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern – weit präziser als die Richtlinie 1/58 – in den Rahmen geltender politischer und gesetzlicher Vorgaben ein. Das MfS nahm Bezug auf die Beschlüsse des VII. SED-Parteitag und das sozialistische Strafrecht. Anders als in den Richtlinien zuvor wurde die Arbeit des Ministeriums nicht allein mit dem Schutz der DDR und ihrer Sicherheit, sondern auch mit der Notwendigkeit begründet, die „sozialistische Gesetzlichkeit“ durchzusetzen. Der Staatssicherheitsdienst, so hieß es knapp, „dient dieser und stärkt sie“.²⁰³ Damit glaubte das MfS, seinen Beitrag zur Diskussion um die „Rechtssicherheit“ bereits geleistet zu haben.

Die von Ulbricht auf dem VII. SED-Parteitag vorgenommene Klassifizierung der Gesellschaft als „sozialistische Menschengemeinschaft“ hatte wesentlichen Einfluß auf die Richtlinie. Daraus leitete die MfS-Führung die naiv wirkende Überzeugung ab, daß es eine „ständig wachsende“ Bereitschaft der Bevölkerung gebe, am Schutz der DDR mitzuwirken: „Je breiter das System der vertrauensvollen Zusammenarbeit“ sei, desto sicherer sei der Schutz des „sozialistischen Aufbaus“.²⁰⁴ Eigentlich hätte analog diesem Befund der Repressionsapparat abgebaut werden müssen. In der operativen Arbeit erfolgte jedoch eine Ausweitung der Überwachung

200 Bericht des Zentralkomitees an den VII. Parteitag der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, in: Protokoll der Verhandlungen des VII. Parteitag (Anm. 197), S. 5–261, hier 160.

201 Erich Mielke: Diskussionsbeitrag, in: ebenda, Bd. III, S. 415–417 und 420.

202 Manifest des VII. Parteitag der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands an die Bürger der Deutschen Demokratischen Republik, in: ebenda, Bd. IV, S. 282–293, hier 285.

203 Dokument 6, S. 243.

204 Ebenda.

und des IM-Bestandes. Rückblickend konstatierte Mielke im März 1971 „eine grundlegende Wende in der Arbeit mit dem IM-System“²⁰⁵ in jenen Jahren und dachte dabei wohl vor allem an das starke Anwachsen des IM-Bestandes und die Einführung neuer IM-Kategorien.

Die These von der „sozialistischen Menschengemeinschaft“ war bestimmend für den inneren Aufbau der Richtlinie, die aus drei Teilen und einer Schlußbemerkung bestand. Im ersten Teil wurden Grundsätze der Zusammenarbeit des MfS mit den „Werkträgern“ formuliert und zwei Richtungen der inoffiziellen Arbeit vorgegeben: die gesellschaftliche Verbreiterung der inoffiziellen Tätigkeit und eine verstärkte Arbeit direkt am „Feind“. Die „entscheidende Verbreiterung der operativen Basis“ sollte durch die neu eingeführten „Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit“ (GMS) erreicht werden, die sich für Sicherheit, Ordnung und Gesetzlichkeit einsetzen sollten – Aufgaben, die zuvor von den „Geheimen Informanten“ zu erledigen waren, nun aber durch die Bildung einer eigenständigen IM-Kategorie besonders hervorgehoben wurden. Von diesen Aufgaben hatten sie die IM zu entlasten.²⁰⁶ Als „Kernstück der gesamten politisch-operativen Arbeit“ galt aber weiterhin der Einsatz von „Inoffiziellen Mitarbeitern“, die zielstrebig auf die Aufdeckung und Bekämpfung des Feindes orientiert werden sollten.

In den beiden anschließenden Teilen der Richtlinie 1/68 erfolgten jeweils Festlegungen für die Arbeit mit GMS und IM. Die bisherigen Erfahrungen mit der Anwendung der Richtlinie 1/58 hatten zu zahlreichen kleineren, nicht jedoch grundsätzlichen Änderungen in der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern geführt. Es wurden neue Kategorienbezeichnungen eingeführt. Als Stammwort gebrauchte man nun grundsätzlich den Terminus „Inoffizielle Mitarbeiter“, jeweils erweitert um eine Aussage zur Funktion, beispielsweise „Inoffizielle Mitarbeiter, die mit der Sicherung bestimmter Bereiche oder Objekte beauftragt sind“ (IMS). Ein weiteres Novum war, daß zu jeder Kategorie eine präzise Auflistung der Aufgaben erfolgte, die der jeweilige IM-Typus zu erfüllen hatte. Das Bemühen um prägnante und eindeutige Aussagen ist charakteristisch für die Richtlinie 1/68.

Von den zahlreichen Modifikationen seien hier folgende hervorgehoben: Die Führungs-IM, die in der Richtlinie 1/58 unter dem Namen GHI einen wichtigen Platz eingenommen, in der Praxis aber nicht den Erwartungen entsprochen hatten, wurden in ihrer Bedeutung zurückgestuft; quantitative Vorgaben hinsichtlich der zu führenden IM wurden nicht mehr gemacht.²⁰⁷ Die Akzente verschoben sich: Besonderes Gewicht

205 Referat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar am 1.–3.3.1971; BStU, ZA, DS 102212, Bl. 498.

206 Vgl. Dokument 6, S. 245–247.

207 Vgl. ebenda, S. 257f.

legte das MfS im Unterschied zur Richtlinie 1/58 jetzt auf die sorgsame Auswahl seiner IM-Kandidaten. Die über Jahre hinweg monierte gängige Praxis, „leichte Werbungen“ durch die Verpflichtung von SED-Mitgliedern zu tätigen, wurde grundsätzlich untersagt,²⁰⁸ allerdings nicht durchgehend befolgt. Die Richtlinie 1/68 verzichtete zugleich auf einige allzu strikte Festlegungen und beugte sich damit praktischen Erfordernissen: IM-Berichte mußten nicht mehr in jedem Fall schriftlich erfolgen,²⁰⁹ Treffdispositionen durch den Führungsoffizier nicht mehr vorab angefertigt werden.²¹⁰ Dagegen verschärfte das MfS andere Anforderungen. Die Verbindungen zu den IM etwa hatten „exakt“ zu funktionieren.²¹¹ Administrative Festlegungen, erstmals in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt,²¹² erfuhren eine immense Ausweitung und belegen die Zunahme bürokratischer Kontrollmechanismen.

2.5. Richtlinie 1/79

Die „Richtlinie 1/79 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern (IM) und Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS)“ war die fünfte und letzte ihrer Art. Sie trat am 1. Januar 1980 in Kraft. Mit ihr faßte der Staatssicherheitsdienst relativ spät die Erfahrungen zusammen, die sich aus der Entspannungspolitik für die Arbeit mit IM ergaben. Ein früherer Zeitpunkt wäre plausibel gewesen: Die Ära Ulbricht endete im Mai 1971, und Veränderungen im Zuge der Entspannungspolitik wurden bald darauf sichtbar. Sie schufen für die operative Arbeit des MfS eine grundlegend neue Situation. Dennoch veranlaßte Mielke die Überarbeitung der Richtlinie 1/68, wie noch zu zeigen sein wird, erst 1975.

Ob bereits Anfang der siebziger Jahre Überlegungen angestellt wurden, die Richtlinie zu überarbeiten, ist nicht bekannt. Manches spricht eher dagegen. So war die Richtlinie 1/68 erst wenige Jahre in Kraft und wurde selbst vier Jahre später noch nicht in vollem Umfang angewandt. Die Durchsetzung einer neu gefaßten Richtlinie zur IM-Arbeit war stets mit immensem Aufwand verbunden. Die notwendige Schulung der Führungsoffiziere, die Überprüfung und Neukategorisierung der IM hätte die operative Arbeit zumindest zeitweilig behindert. So konnte es stillschweigend in Kauf genommen werden, daß die Richtlinie 1/68 noch von Ulbrichts zentraler Prämisse der „sozialistischen Menschengemeinschaft“ ausging, die sein Nachfolger Erich Honecker auf dem VIII. SED-Parteitag im Juni

208 Ebenda, S. 261.

209 Vgl. ebenda, S. 276.

210 Vgl. ebenda, S. 278.

211 Ebenda, S. 277.

212 Vgl. Dokument 7, S. 283–294; Dokument 8, S. 295–300; Dokument 9, S. 301–304.

1971 verworfen hatte. Tatsächlich tangierte diese Frage die grundsätzlichen Festlegungen zur Arbeit mit IM nicht. Denn der Ausbau des Repressionsapparates war ohnehin erfolgt, da er sich an den vermeintlichen Notwendigkeiten der inneren Sicherheit orientiert hatte und nicht an Ulbrichts Diktum.

Andererseits ist zu fragen, ob die Konsequenzen aus der Entspannungspolitik tatsächlich nach einer Veränderung der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern verlangten. An den Reden Mielkes zu dieser Zeit ist auffällig, daß er sich zwar verbal eindeutig mit der Außenpolitik der SED identifizierte, aber angesichts der Konsequenzen, die er für die innere Sicherheit sah, ihre Auswirkungen skeptisch beurteilte. „Friedliche Koexistenz“ war für ihn lediglich Klassenkampf auf höherer Stufe. Deutlich wurde das auf dem Führungsseminar des MfS im März 1971 – also noch in der Amtszeit Walter Ulbrichts und noch vor dem VIII. SED-Parteitag. Mielke rückte in seinen Ausführungen den „aggressiven amerikanischen Imperialismus“, einen „ungemein gefährlichen Gegner“, in den Mittelpunkt seiner Überlegungen.²¹³ Zur neuen Ostpolitik der sozial-liberalen Bundesregierung erklärte er, sie zielle darauf, „unter dem Deckmantel der Entspannungspolitik Bedingungen für ein politisches, ideologisches und ökonomisches Eindringen zu schaffen“.²¹⁴ Die Bundesrepublik beabsichtige, die bisher schon abgeschlossenen Verträge²¹⁵ zu „mißbrauchen“, um der „Einverleibung der DDR in den Machtbereich des westdeutschen Imperialismus, [der] Liquidierung des Sozialismus in der DDR, näherzukommen“.²¹⁶ Für Mielke war Entspannungspolitik schlicht vom Westen geführter „verschärfter Klassenkampf“. Eine Annäherung zwischen „Imperialismus und Sozialismus“ könne es nicht geben, vielmehr sei Abgrenzung erforderlich: „keine Kompromisse“.²¹⁷ Mielke befürchtete offenbar, die außenpolitische Entspannung könnte eine innenpolitische nach sich ziehen, gar einen Abbau des von ihm geleiteten Repressionsapparates zur Folge habe. Seine Schlußfolgerung war, das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter noch enger zu knüpfen. Das entsprach vollauf dem Geist der Richtlinie 1/68, einer Überarbeitung hätte es insofern nicht bedurft. Sie wurde vom MfS erst dann in Betracht gezogen, als sich die Ansprüche an die inoffiziellen Mitarbeiter im Jahre 1975 gravierend änderten.

Eine andere Frage war, ob das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter den neuen Anforderungen, die sich aus der Entspannungspolitik ergaben, ge-

213 Referat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar am 1.–3.3.1971; BStU, ZA, DST 102212, S. 24–32.

214 Ebenda, S. 79.

215 Der deutsch-sowjetische und der deutsch-polnische Vertrag, jeweils 1970.

216 Referat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar am 1.–3.3.1971; BStU, ZA, DST 102212, S. 93.

217 Ebenda, S. 120.

wachsen sein würde. Die Ausführungen, die Mielke auf dem Führungseminar im März 1971 dazu machte, lassen Unzufriedenheit erkennen. Die Durchsetzung der Richtlinie 1/68 habe, so behauptete er, „insgesamt noch nicht zu der notwendigen durchgängigen Qualifizierung des IM-Systems, zu der objektiv notwendigen Erhöhung der Effektivität der Zusammenarbeit mit den IM und vor allem zur Erhöhung der operativen Arbeitsergebnisse der IM geführt“.²¹⁸ Verantwortlich machte er dafür die nur „oberflächliche“ Erörterung der Richtlinie in den Dienstseinheiten.²¹⁹ Ihm schwebte vor, in der IM-Arbeit eine „grundlegende qualitative Wende“ zu erreichen, etwa durch die gezielte Rekrutierung von IM mit Fach- und Hochschulabschluß.²²⁰ Diese Absicht mußte Mielke später modifizieren.

Bemühungen der SED-Führung, die außenpolitische Isolierung der DDR zu überwinden, zeigten Erfolge. Im Ergebnis der Entspannungspolitik wurden vor allem wichtige innerdeutsche Verträge geschlossen: so das Transit-Abkommen im Dezember 1971, der Verkehrs- und Grundlagenvertrag im Dezember 1972. Diese Vereinbarungen tangierten in ihren innenpolitischen Auswirkungen die Stabilität der DDR, sofern es der SED-Führung nicht gelang, die Akzeptanz ihrer Wirtschafts- und Gesellschaftspolitik innerhalb der Bevölkerung zu erhöhen. Folgerichtig hatte bereits der VIII. SED-Parteitag die „Einheit von Wirtschafts- und Sozialpolitik“ in den Mittelpunkt gerückt:

„Die Hauptaufgabe [...] besteht in der weiteren Erhöhung des materiellen und kulturellen Lebensniveaus des Volkes auf der Grundlage eines hohen Entwicklungstempos der sozialistischen Produktion, der Erhöhung der Effektivität, des wissenschaftlich-technischen Fortschritts und des Wachstums der Arbeitsproduktivität.“²²¹

Das freilich klang eher nach traditioneller Produktionspropaganda denn nach Neuanfang. Die deutsch-deutschen Vereinbarungen, wie etwa das Transitabkommen, lösten beim MfS hektische Aktivitäten aus. Mielke erklärte auf der Dienstkonferenz im März 1972:

„*Unser Ministerium* – so klar und eindeutig muß das gesagt werden – *steht vor einer außerordentlichen Bewährungsprobe*. Diese Bewährungsprobe ergibt sich [...] aus der vor uns stehenden wesentlichen Veränderung der politisch-operativen Lage. Diese Probleme fest in den Griff zu bekommen, die Sicherheit der DDR unter den veränderten

218 Ebenda, S. 497.

219 Ebenda, S. 498.

220 Ebenda, S. 505.

221 Direktive des VIII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands zum Fünfjahrplan für die Entwicklung der Volkswirtschaft der DDR 1971 bis 1975, in: Protokoll der Verhandlungen des VIII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 15. bis 19. Juni 1971 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1971, S. 316–415, hier 322.

Bedingungen zu gewährleisten und größere Gefahren für die weitere Entwicklung und die innere Ordnung und Sicherheit abzuwehren, dazu bedarf es größter Anstrengungen [...] und des zielgerichteten Einsatzes all unserer Kräfte und Mittel.“²²²

Es böten sich dem „Gegner“ wesentlich größere Möglichkeiten der „politisch-ideologischen Diversion“ und der „feindlichen Kontakttätigkeit“.²²³ Deren Unterbindung erfordere die Umgruppierung „bestimmter Kräfte“. Das IM-System müsse effizienter werden, die Transitstrecken seien inoffiziell abzusichern, sogar eine „systematische und zielgerichtete Tag- und Nachtbeobachtung“ der Wasserstraßen war einzurichten.²²⁴ Diese zusätzliche Belastung der inoffiziellen Mitarbeiter sollte andererseits nicht zu einer Vernachlässigung bisheriger Aufgaben führen.²²⁵ Trotz der gebotenen Eile, so Mielke, dürfe es zu keiner „Verletzung der in der Richtlinie 1/68 festgelegten Prinzipien“ kommen.²²⁶ Diese Vorgaben führten zur Aufforderung, das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter erheblich auszubauen: Die „Abwehrarbeit im Innern der DDR“, forderte der Minister, sei „entscheidend zu verstärken und zu qualifizieren“.²²⁷ Faktisch konnten qualitative Ansprüche nur noch nachgeordneten Stellenwert haben, wenn nun „der schnellstmöglichen Schaffung der erforderlichen operativen Kräfte, insbesondere der IM/GMS, größte Bedeutung beizumessen“ war. Kurzfristig kamen dafür sogar Rentner in Betracht.²²⁸ Im Ergebnis dürfte der Umfang des IM-Bestandes, der 1968 bei etwa 100.000 lag, bis 1975 auf mindestens 180.000 inoffizielle Mitarbeiter angewachsen sein. Mit der Entspannungspolitik ging also ein erheblicher Ausbau der innerstaatlichen Kontrolle und des IM-Netzes einher.

Im Dezember 1975 bekundete Mielke die Absicht, die Überarbeitung der Richtlinie 1/68 zu veranlassen. In der knappen Begründung für diesen Schritt verwies er auf die veränderten operativen Bedingungen der letzten Jahre, auf neue Erkenntnisse und Erfahrungen in der Arbeit mit IM, auch auf dazu vorliegende Forschungsergebnisse.²²⁹ Gemeint waren vermutlich an der Juristischen Hochschule des MfS entstandene Dissertationen zu verschiedenen Aspekten der inoffiziellen Tätigkeit. Offenbar wollte Mielke mit Hilfe neuer Richtlinien vor allem die geheimdienstliche Qualifika-

222 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102209, S. 1f. (Hervorhebung im Original).

223 Ebenda, S. 2.

224 Ebenda, S. 61.

225 Vgl. ebenda, S. 21.

226 Ebenda, S. 62.

227 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 386.

228 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102209, S. 61f.

229 Vgl. Schlußwort [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar am 11.12.1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 55.

tion der IM erhöhen, obwohl er zufrieden konstatierte, die mit der Richtlinie 1/68 verbundenen Erwartungen an die inoffiziellen Mitarbeiter seien „unverkennbar“ zunehmend erfüllt worden. Bereits im Januar 1975 hatte er die Bedeutung qualifizierter Arbeit mit den IM besonders herausgestellt, sie als „wichtigste Voraussetzung für die Erfüllung der komplizierter werdenden politisch-operativen Aufgaben“ gewertet.²³⁰ Am Ende des gleichen Jahres definierte er sogar „Qualitätskriterien“, mit denen die Wirksamkeit der Arbeit mit IM beurteilt werden sollte.²³¹ Zu den gravierenden Defiziten rechnete er, daß die inoffizielle Basis unter „gefährdeten Personenkreisen“ noch zu schwach vertreten sei. So fehle es beispielsweise an „bedeutsamen Informationen“ über Fluchtwege aus der DDR. Bei 70 Prozent der 1974 geflohenen 1.300 DDR-Bürger (ohne Rentner) geschah das auf „unbekannte Art und Weise“.²³² Diese für die DDR sensible Thematik gewann nach der Unterzeichnung der Schlußakte der Konferenz über Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa (KSZE) durch die DDR-Führung im August 1975 noch größere Bedeutung für das MfS. In diesem Dokument hatte sich die DDR zur Achtung der Menschenrechte verpflichtet, wozu auch das Recht auf Freizügigkeit gehörte. Die Forderung nach freieren Reisemöglichkeiten wurden nun zu einem ständigen Problem für SED und MfS.²³³

Im einzelnen sollte 1976 für die neue IM-Richtlinie eine „klar umrissene Konzeption“ erarbeitet werden, damit Ende 1977 ein erster Entwurf vorgelegt werden könne.²³⁴ Die Ausarbeitung der – wie sich herausstellen sollte – letzten einschlägigen Richtlinie oblag der Zentralen Auswertungs- und Informationsgruppe (ZAIG) und der Juristischen Hochschule des MfS (JHS). Aufschluß über die Entstehung dieser Richtlinie geben zahlreiche Einzeldokumente. Sie belegen, daß zur Richtlinie 1/79²³⁵ intensive Planungen und sorgfältige Abstimmungen in der Absicht erfolgten, die operativen Erfahrungen zu verarbeiten.

Eine gemeinsame Arbeitsgruppe von ZAIG und JHS, geführt vom Leiter des Bereiches 2 der ZAIG, Oberst Bausch, sollte im März 1976 einge-

230 Referat [Mielkes] für die Dienstkonzferenz zur zentralen Planvorgabe 1975 am 22.1.1975; BStU, ZA, DSt 102227, S. 175.

231 Auszug aus dem Referat [Mielkes] für das zentrale Führungsseminar zu Grundfragen der Arbeit mit den inoffiziellen Mitarbeitern. Manuskript; BStU, ZA, DSt 102261, S. 6.

232 Referat [Mielkes] für die Dienstkonzferenz zur zentralen Planvorgabe 1975 am 22.1.1975; BStU, ZA, DSt 102227, S. 101 und 104.

233 Vgl. Georg Brunner (Hrsg.): Menschenrechte in der DDR, Baden-Baden 1989; Theodor Schweisfurth (Hrsg.): Dokumente der KSZE, München 1993; Bernd Eisenfeld: Die Zentrale Koordinierungsgruppe. Bekämpfung von Flucht und Übersiedlung (Anatomie der Staatssicherheit. Geschichte, Struktur, Methoden. MfS-Handbuch, hrsg. von Klaus-Dietmar Henke, Siegfried Suckut, Clemens Vollnhals, Walter Süß und Roger Engelmann, Teil III/16), Berlin 1995.

234 Schlußwort [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 55.

235 Vgl. Dokument 10, S. 305–373.

richtet werden. Geplant war, bis August 1976 ein erstes Konzept für die neue Richtlinie zu entwerfen, das im Februar 1977 dem Minister und seinen Stellvertretern vorzulegen war. Dies sah zumindest die Jahresplanung der ZAIG für 1976 vor.²³⁶ Tatsächlich erarbeitete die ZAIG gemeinsam mit JHS-Mitarbeitern erst im Frühjahr 1977 unter klausurähnlichen Bedingungen den Entwurf einer Konzeption, den sie im April 1977 an die Leiter ausgewählter Hauptabteilungen und an fünf Bezirksverwaltungen zur Diskussion gaben. Deren Stellungnahmen, vorgetragen auf einer Dienstberatung im Mai 1977, berücksichtigte die Arbeitsgruppe. Ihr abschließender Entwurf wurde von den stellvertretenden Ministern gebilligt und anschließend Mielke vorgelegt.²³⁷ Aus diesem Diskussionsprozess sind nur wenige Einzelheiten überliefert.²³⁸ Im Juli 1977 wurde schließlich eine Konzeption für die Erarbeitung der Richtlinie vorgelegt. Wissenschaftliche Erkenntnisse und operative Erfahrungen sollten ihr, so hieß es in der Konzeption, ein besonders hohes fachliches Niveau und zugleich den Charakter einer „möglichst praktischen Anleitung“ geben.²³⁹ Im November 1977 legte die Arbeitsgruppe schließlich den ersten Entwurf vor, der im Dezember 1977 zur Beratung kam.²⁴⁰

Mit Ausnahme eines Einzelaspekts – der Arbeit von inoffiziellen Mitarbeitern im und nach dem „Operationsgebiet“ – scheinen die Arbeiten an der Richtlinie im Januar 1978 weitgehend abgeschlossen gewesen zu sein. Im Mai 1978 erhielten die stellvertretenden Minister bereits den überarbeiteten Entwurf, ließen sich jedoch mit ihrer Stellungnahme Zeit.²⁴¹ Die

236 Vgl. Arbeitsgruppe Dienstliche Bestimmungen des Bereiches 2 der ZAIG: Jahresplan 1976 vom Februar 1976; BStU, ZA, ZAIG 2, Bündel (BF) 124, o. Pag.

237 Vgl. Schreiben des Leiters der ZAIG, Generalleutnant Irmeler, an die Leiter von Dienststeinheiten vom 17.11.1977; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 53, o. Pag.

238 Demnach wurde die Anregung der Hauptverwaltung A verworfen, die dort gebräuchliche Kategorie der „Werber“ zu berücksichtigen. Die zeitweise diskutierte Erweiterung der IM-Kategorie für den „besonderen Einsatz“ durch einen „IM zur Lösung von Sonderaufgaben“ konnte sich ebenfalls nicht durchsetzen; vgl. Schreiben von Wolf an Irmeler: Bemerkungen zum Entwurf der Konzeption 1/78 vom 12.8.1977; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 99, o. Pag.

239 Konzeption vom 15.7.1977 für die Erarbeitung einer Richtlinie für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern und Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 99, o. Pag.

240 In dieser Phase der Diskussion bezeichnete man die spätere Richtlinie 1/79 noch als Richtlinie 1/78. Die Planungen waren entsprechend organisiert; vgl. Schreiben Irmelers an die Leiter von Dienststeinheiten vom 17.11.1977; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 53, o. Pag.; Abrechnung von Bausch über die Mittel für Beratungen zur Richtlinie 1/78 vom 7.3.1978; ebenda; Schreiben Irmelers an die Hauptverwaltung Aufklärung vom 25.11.1977; ebenda.

241 Vgl. Schreiben Irmelers an die Hauptabteilung Kader und Schulung vom 10.5.1978; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 53, o. Pag. Generalmajor Mittig gab sein Votum erst am 3.9.1978 ab. Mielke selbst lag der Entwurf, entgegen dem vorgesehenen Ablauf des Verfahrens, bereits am 30.6.1978 vor; vgl. Schreiben Irmelers an Mielke vom 30.6.1978; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 99, o. Pag.

Beratungen wurden dennoch im wesentlichen 1978 beendet. Bestand ursprünglich die Absicht, die Richtlinie 1/79 noch 1978 in Kraft zu setzen, verschob sich dies zunächst auf den 1. Januar 1979. Schließlich trat sie am 1. Januar 1980 in Kraft, denn Mielke hatte sie erst im Dezember 1979 unterzeichnet. Der Grund für diese fast fünfzehnmonatige Verzögerung ist nicht ersichtlich, könnte aber mit weiteren Abstimmungen zwischen den Entwürfen der Richtlinie 1/79 und der Richtlinie 2/79, die die inoffizielle Arbeit im „Operationsgebiet“ regelte, zusammenhängen. Die Planung der ZAIG für das Jahr 1979 enthält einen solchen Hinweis.²⁴²

Im Ergebnis entstand dann tatsächlich mit der Richtlinie 1/79 ein Grundsatzdokument zur Arbeit mit IM, das in seiner Ausführlichkeit und in bezug auf die Sorgfalt, mit der daran gearbeitet worden war, alle übertraf. Es berücksichtigte einerseits die Erfahrungen von dreißig Jahren „operativen Wirkens“ und verarbeitete andererseits konzentriert Forschungsergebnisse. Zusätzliche Erkenntnisse, die in den folgenden Jahren gewonnen wurden, bezogen sich lediglich auf Detailfragen, die in Durchführungsbestimmungen geregelt werden konnten. Einer Überarbeitung der Richtlinie 1/79 bedurfte es aus Sicht des MfS bis 1989 nicht.

Auffällig an dem bürokratisch gehaltenen Text ist das Bemühen um exakte Definitionen. Die Präambel der in acht Kapitel gegliederten Richtlinie beschrieb knapp Funktion und Aufgaben des MfS, die sich seit der Richtlinie 1/68 nicht grundlegend verändert hatten. Eingang fand die aktuelle Beurteilung der politischen Lage, wonach die DDR eine „entwickelte sozialistische Gesellschaft“ sei und sich auch in Zeiten „harter Klassenauseinandersetzungen“ von den „Prinzipien der friedlichen Koexistenz“ leiten lasse. Daraus ergaben sich für das MfS fünf Aufgaben: der Schutz der gesellschaftlichen Entwicklung, die Gewährleistung der inneren Sicherheit, die Stärkung der „sozialistischen Staatengemeinschaft“, die „Arbeit am Feind“ und die „vorbeugende, schadenverhütende Arbeit“. Die Aufgabenbeschreibung entsprach den Grundlinien des auf dem IX. Parteitag im Mai 1976 beschlossenen SED-Programms.²⁴³ Die Richtlinie enthielt erstmals „Kriterien für eine hohe gesellschaftliche und politisch-operative Wirksamkeit“ der Arbeit mit IM. Als Hauptzweck der IM-Arbeit wurde der Erwerb „bedeutender Informationen“ genannt. Aber auch die Forderung nach „verstärkter Mitwirkung“ von IM bei der Herbeiführung von Veränderungen mit „hoher gesellschaftlicher und politisch-operativer Nützlichkeit“ trägt der Absicht Rechnung, „wirksam zur kontinuierlichen Durchsetzung der Politik der Partei- und Staatsführung beizu-

242 Vgl. Arbeitsgruppe Dienstliche Bestimmungen des Bereiches 2 der ZAIG: Jahresplan 1979 vom 15.2.1979; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 124, o. Pag.

243 Programm der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, in: Protokoll der Verhandlungen des IX. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands im Palast der Republik in Berlin. 18. bis 22. Mai 1976, Berlin 1976, Bd. 2, S. 209–266, hier 252–257.

tragen“.²⁴⁴ Damit kam den inoffiziellen Mitarbeitern auch die Rolle als gesellschaftliche Modernisierer zu. Die Richtlinie 1/79 setzte im Unterschied zur Richtlinie 1/68 stärker auf Qualität.

Alle weiteren Kapitel zu Funktion und „Gewinnung“ von IM, der „Zusammenarbeit“ und Arbeit mit ihnen im „Operationsgebiet“ oder zur „Führungs- und Leitungstätigkeit“ haben zwar eine andere Systematik als zuvor gültige Richtlinien, die angeführten Bestimmungen orientierten sich aber an der bisherigen Grundstruktur. Die IM-Kategorien blieben im wesentlichen erhalten.²⁴⁵ Darüber hinaus erhielten IM, mit denen ein längerfristiger Einsatz für spezielle Aufgaben vereinbart wurde, einen eigenständigen Status als „hauptamtliche IM“ (HIM).²⁴⁶ Auffällig betont wurde die „Erziehung“ der IM.²⁴⁷ Damit wollte die MfS-Führung zweifellos den bisher als zu gering beklagten geheimdienstlichen Ertrag der operativen Arbeit entscheidend vergrößern und über die IM mehr tatsächlich verwertbare Informationen erhalten. Auch die Anforderungen an die Führungsoffiziere wurden verschärft. Treffs etwa durften fortan nur noch in konspirativen Wohnungen durchgeführt werden.²⁴⁸ Andererseits bestätigte die Richtlinie manche Aspekte gängiger Praxis: So hatten IM-Berichte nun „vorwiegend“ schriftlich zu erfolgen, während zuvor lediglich im „Ausnahmefall“ darauf verzichtet werden konnte.²⁴⁹

Genauer vorgeschrieben wurde zudem, wie die IM zu rekrutieren waren. Dem bereits 1960 (in einer Festlegung zur Umstellung des Archivsystems) eingeführten „IM-Vorlauf“²⁵⁰ – die Phase bis zur Rekrutierung – stellte die MfS-Führung die Vorschrift nach „Anforderungsbildern“ voran, die klar definierten, welche Tätigkeiten von den IM erwartet wurden und welche Aufgaben sie konkret lösen sollten.²⁵¹ Die Einbeziehung der Leitungsebenen in die operative Arbeit setzte einen besonderen Akzent: Für sie sollte die IM-Arbeit nunmehr „Hauptbestandteil“ der Führungstätigkeit werden.²⁵² Aufgrund der besonderen Bedeutung, die den GMS in der Richtlinie 1/68 zugewiesen worden war, konnten sie nicht gänzlich abgeschafft werden, doch wurde ihr Tätigkeitsfeld stark eingeeengt. Jetzt waren sie nur noch als „wertvolle Ergänzung der operativen Basis“ charakterisiert und sollten an Teilaufgaben mitwirken.²⁵³

Mit der Richtlinie 1/79 unternahm die MfS-Führung den Versuch, das

244 Dokument 10, S. 307–314.

245 Vgl. ebenda, S. 314–322.

246 Ebenda, S. 322.

247 Vgl. ebenda, S. 323–326.

248 Vgl. ebenda, S. 333.

249 Ebenda, S. 329.

250 Dokument 5, S. 240f.

251 Vgl. Dokument 10, S. 341.

252 Ebenda, S. 361–368.

253 Ebenda, S. 368–372.

IM/GMS-System effizienter und leichter steuerbar zu machen. Bis zur Auflösung des MfS-Nachfolgers „Amt für Nationale Sicherheit“ (AfNS) bzw. des Verfassungsschutzes der DDR 1989/90 wurden keine neuen IM-Richtlinien mehr erlassen und auch keine entsprechenden Pläne dafür entwickelt, hier und da lediglich administrative Feinarbeiten an den Durchführungsbestimmungen vorgenommen.

Die Forderung der Richtlinie 1/79, die IM/GMS besser zu qualifizieren, trug dazu bei, das nach der Richtlinie 1/68 entstandene umfangreiche IM-Netz einzuschränken. Empirische Belege gibt es dafür allerdings noch nicht. Sicher scheint, daß es ab Mitte der achtziger Jahre etwa 172.000 bis 176.000 IM/GMS gab, zuletzt mit leicht fallender Tendenz (vgl. Tabelle 4).

Tabelle 4:

IM/GMS-Bestand von 1983 bis 1989

Jahr	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989
IM ²⁵⁴	111.574	111.701	112.115	112.150	110.846	109.281	•108.000
IMK ²⁵⁵	• 26.000	27.513	30.301	• 31.000	• 31.000	• 32.000	• 33.000
GMS ²⁵⁶	• 35.000	• 35.000	• 34.000	• 34.000	• 34.000	• 33.000	• 33.000
insgesamt	•172.000	•173.000	•176.000	•176.000	•176.000	•174.000	•174.000

Noch am Vorabend des Umsturzes in der DDR beabsichtigte die MfS-Führung die Herausgabe einer weiteren Durchführungsbestimmung, um so auf die hohen Fluchtzahlen auch unter den inoffiziellen Mitarbeitern reagieren zu können. Fragen der „inneren Sicherheit“ im IM-Bestand, speziell private Reisen von IM in das „nichtsozialistische“ Ausland, sollten geregelt werden. „Erste Gedanken“ dazu finden sich in einem Dokument, in dem es heißt, die IM seien „in jedem Fall“ auf eine Konfrontation mit

254 Inoffizielle Mitarbeiter ohne IMK; Müller-Enbergs: IM-Statistik (Anm. 6), S. 44, 48 und 54.

255 Ebenda, S. 38, 45, 50 und 57. Die IMK-Zahlen sind errechnet nach dem Verhältnis von IMS, IMB, FIM und IME zu IMK. Für den IMK-Bestand des Jahres 1986 liegen zwei unterschiedliche Steigerungsraten vor: 2,7 und 4 Prozent; es wurde die kleinere Angabe gewählt; ebenda, S. 38 und 45. Die statistischen Angaben unterscheiden nicht zwischen konspirativen Wohnungen (KW) bzw. Objekten (KO), welche von IM bewohnt (IMK-KW/KO), und solchen, die nicht von IM bewohnt wurden (KW/KO). Es sind nur Gesamtangaben von IMK-KW/KO und KW/KO zu finden. Dadurch entsteht eine Unschärfe, die jedoch dadurch kompensiert wird, daß die Angaben zu IMK als Deckadresse (IMK/DA), als Decktelefon (IMK/DT) oder zur Sicherung (IMK/S) seitens des MfS statistisch unberücksichtigt blieben.

256 Die GMS-Zahlen sind geschätzt und setzen sich aus drei Komponenten zusammen: 1. Das Verhältnis von IM (ohne IMK) zu GMS der Bezirksverwaltungen und Kreisdiendienstellen; ebenda, S. 33, 40 und 44; 2. das Verhältnis von IM (ohne IMK) zu GMS der Hauptabteilung I in Beziehung zum IM-Bestand der HA I; ebenda, S. 39 und 49; 3. das Verhältnis von IM (ohne IMK) zu GMS der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen (ohne HA I) zum IM-Bestand dieser Abteilungen; ebenda, S. 39 und 49.

dem „Gegner“ einzustimmen.²⁵⁷ Im September 1989 lag eine Konzeption, einen Monat später ein Entwurf vor.²⁵⁸ Die sich überschlagenden Ereignisse im Herbst 1989 machten Durchführungsbestimmungen dieser Art schließlich obsolet.

Auch nach der Umbenennung des MfS in AfNS am 18. November 1989²⁵⁹ wollte die neue Führung, die „operative Handlungsfähigkeit“ des Amtes erhalten, jedoch „unverzüglich“ eine Reihe offener Fragen in der IM-Arbeit regeln. Sie mündeten in einen Entwurf mit dem Titel: „Aufgabenstellungen zur Weiterführung der Arbeit mit IM im Amt für nationale Sicherheit“, der zwar in mehreren, noch mit Bemerkungen versehenen Exemplaren vorliegt, jedoch nicht mehr vom Leiter, Generalleutnant Schwanitz, unterzeichnet worden ist. Einleitend hieß es:

„Bis zum Erlaß grundsätzlicher Weisungen für die inoffizielle Arbeit im Amt [für Nationale Sicherheit] macht es sich unter Berücksichtigung der entstandenen operativen Realisierungs- und Lagebedingungen erforderlich, unverzüglich eine Reihe von Aufgaben in der IM-Arbeit durch die Abwehrdienstleistungen des Amtes und der Bezirksämter in Angriff zu nehmen mit dem Ziel, die operative Handlungsfähigkeit des Amtes entsprechend den zukünftigen Hauptinhalten und Grundrichtungen seiner Arbeit zu sichern, den Schutz und die Sicherheit der inoffiziellen Kräfte zuverlässig zu gewährleisten und politischen Schaden für die Einordnung des Amtes in den Erneuerungsprozeß zu verhindern.“²⁶⁰

Die von der ZAIG formulierten Aufgaben sahen aus diesen Gründen eine Reduzierung des IM-Bestandes vor, wobei jedoch kein „perspektivvoller“ IM verlorengehen sollte. Nur zu geeigneten inoffiziellen Mitarbeitern, die „nachweislich“ notwendig sowie dazu bereit waren und zu denen „gesicherte Erkenntnisse“ hinsichtlich Zuverlässigkeit und Eignung vorlagen, sollte bei den geplanten Strukturveränderungen die Verbindung aufrechterhalten werden. Zeitweilig zu unterbrechen war die „Zusammen-

257 Erste Gedanken vom Juni 1989 zu Erfordernissen für die Arbeit mit IM zur Gewährleistung der inneren Sicherheit im IM-Bestand im Zusammenhang mit dem Privatreiseverkehr nach dem nichtsozialistischen Ausland; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 103, o. Pag.

258 Konzeption vom September 1989 für die Erarbeitung der 4. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 für die Arbeit mit IM und GMS oder eines Schreibens des Genossen Minister, September 1989; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 124, o. Pag.; 4. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 für die Arbeit mit IM und GMS (Entwurf), o. D. [ca. Oktober 1989]; ebenda.

259 Vgl. Walter Süß: Entmachtung und Verfall der Staatssicherheit. Ein Kapitel aus dem Spätherbst 1989, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 5/94), Berlin 1994, S. 23–43; Anne Worst: Das Ende eines Geheimdienstes. Oder: Wie lebendig ist die Stasi?, Berlin 1991, S. 23–32; Karl Wilhelm Fricke: Zur Abschaffung des Amtes für Nationale Sicherheit, in: Deutschland Archiv 23(1990), S. 59–62.

260 Aufgabenstellungen zur Weiterführung der Arbeit mit IM im Amt für nationale Sicherheit, o. D. [ca. November 1989]; BStU, ZA, ZAIG 2, BF 55, o. Pag. [S. 1].

arbeit“ mit IMB, IME und IM, die „innere Feinde“ bearbeiteten bzw. im oder nach dem „Operationsgebiet“ tätig waren. Dagegen war die Arbeit mit GMS, IM-Kandidaten und „Auskunfts- bzw. Kontaktpersonen“ grundsätzlich zu beenden. Das sollte in würdiger Form geschehen, wobei langjährige Einsatzbereitschaft zu belobigen war, um ein „Abgleiten“ oder „Überlaufen“ zu verhindern. In der praktischen Arbeit hatten IM, die weiter herangezogen wurden, „nach Möglichkeit“ lediglich mündlich zu berichten. Allenfalls konnten die Führungsoffiziere Gedächtnisprotokolle anfertigen. Die IM sollten speziell die „Feinde“ in der Bürgerbewegung mit dem Ziel bearbeiten, die „progressiven Kräfte“ zu stärken und die „verfassungsfeindlichen“ zurückzudrängen. Bei den inoffiziellen Mitarbeitern war das „Gefühl des Gebrauchtwerdens“ wachzuhalten, namentlich durch die Versicherung, daß ihre bisherigen Arbeitsergebnisse „in keiner Weise gegen sie Verwendung finden können“.²⁶¹ Mit Auflösung des AfNS bzw. des Verfassungsschutzes der DDR am 12. Januar 1990 wurde auch die Richtlinie 1/79 überflüssig.²⁶²

²⁶¹ Ebenda.

²⁶² Einem Schreiben vom 29. November 1989 nach, unterzeichnet vom Leiter des AfNS, Schwanitz, gehörte die Richtlinie 1/79 zu jenen dienstlichen Bestimmungen, die weiter Verwendung finden sollten. Anlage 1 des Schreibens vom 29.11.1989 zur Reduzierung des Bestandes der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS auf den für die Gewährleistung der Arbeit des Amtes für Nationale Sicherheit erforderlichen Mindestbestand; BStU, ZA, DSt 103647, o. Pag.

3. Die Funktionstypen

In der Zeit von 1945 bis 1950 unterschieden die ostdeutschen Institutionen, die geheimdienstliche Aufgaben hatten, IM nicht nach Funktionen. Sie verwandten die Sammelbezeichnung „V-Mann“, die bei verschiedenen Nachrichtendiensten und auch schon bei der KPD in der Weimarer Zeit²⁶³ gebräuchlich gewesen war. Der Terminus brachte lediglich zum Ausdruck, daß zu einer bestimmten Person ein besonderes Vertrauensverhältnis bestand oder zu ihr eine konspirative Verbindung unterhalten wurde. Das änderte sich mit der ersten Erfassungsrichtlinie des MfS, die seit Oktober 1950 die Führungsoffiziere verpflichtete, IM nach Typen zu klassifizieren: „Informator“, „geheimer Mitarbeiter“ und „Person, die eine konspirative Wohnung unterhält“.²⁶⁴ Diese Kategorien wurden auf der Basis praktischer Erfahrungen zunehmend spezifiziert. Dennoch können sie nach drei grundlegenden Funktionstypen für die inoffizielle Arbeit in der DDR systematisiert werden: 1. IM zur Sicherung bestimmter Bereiche, 2. IM zur aktiven „Feindbekämpfung“ und 3. IM für logistische Aufgaben (vgl. Tabelle 5).

Tabelle 5: Funktionstypen inoffizieller Arbeit²⁶⁵

Jahr	Sicherung bestimmter Bereiche				„Feindbekämpfung“		Logistik
1950	GI				GM		KW
1953	GI	GHI			GM		KW
1958	GI	GHI	GME		GM		KW
1968	IMS	FIM	IME	GMS	IMV	IMF	IMK
1980	IMS	FIM	IME	GMS	IMB		IMK

263 Vgl. Bernd Kaufmann, Eckhard Reisener, Dieter Schwips und Henri Walter: Der Nachrichtendienst der KPD. 1919–1937, Berlin 1993.

264 Dokument 1, S. 159.

265 FIM: IM, der mit der Führung anderer Inoffizieller Mitarbeiter oder Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit beauftragt ist bzw. IM zur Führung anderer IM und GMS.

GHI: Geheimer Hauptinformator.

GI: Geheimer Informator.

GM: Geheimer Mitarbeiter.

GME: Geheimer Mitarbeiter im besonderen Einsatz.

GMS: Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit.

IMB: IM der Abwehr mit Feindverbindung bzw. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen.

IME: IM im besonderen Einsatz bzw. IM für einen besonderen Einsatz.

IMF: IM der inneren Abwehr mit Feindverbindungen zum Operationsgebiet.

IMK: IM zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens.

IMS: IM, der mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche oder Objekte beauftragt ist bzw. IM zur politisch-operativen Durchdringung und Sicherung des Verantwortungsbereiches.

IMV: IM, der unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen mitarbeitet.

KW: Person, die eine konspirative Wohnung unterhält bzw. Inhaber einer konspirativen Wohnung ist.

3.1. IM zur Sicherung bestimmter Bereiche

IM zur Sicherung bestimmter Bereiche wurden primär dort geworben, wo nach Meinung des MfS Arbeitsfelder von besonderem Interesse für den „Feind“ waren. Ihre berufliche oder gesellschaftliche Stellung sollte diesen inoffiziellen Mitarbeitern – auch mit Hilfe ihrer Verbindungen – nach Möglichkeit einen breiten Überblick und gute Einflußmöglichkeiten verschaffen. Ihre konspirative Arbeit sollte zur inneren Sicherheit beitragen, vorbeugend und schadensverhütend wirken. Ziel war letztlich eine sichere und umfassende Beurteilung und Kontrolle des entsprechenden Bereiches. Dieser Funktionstypus sammelte nicht nur Informationen über Personen oder Ereignisse, sondern arbeitete auch aktiv an Einsätzen des Staatssicherheitsdienstes zur Aufklärung von Verstößen gegen das politische Strafrecht und wirkte bei bestimmten Maßnahmen mit. Er brachte darüber hinaus fachliche Kenntnisse für die Erarbeitung gutachterlicher Stellungnahmen ein, beobachtete und ermittelte oder erfüllte MfS-Aufträge, die mit seiner beruflichen Tätigkeit zusammenhingen. Es gab mehrere Kategorienbezeichnungen für diesen Typus. Sie lauteten von 1950 bis 1967 Geheimer Informator (GI), von 1953 bis 1967 Geheimer Hauptinformator (GHI), von 1958 bis 1967 Geheimer Mitarbeiter im besonderen Einsatz (GME), von 1968 an IM zur politisch-operativen Durchdringung und Sicherung des Verantwortungsbereiches (IMS),²⁶⁶ Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit (GMS), IM im besonderen Einsatz (IME) oder Führungs-IM (FIM).

Die allgemeine innere Sicherheit

Das Augenmerk der Geheimen Informatoren (von 1950 bis 1952 nur als Informatoren, danach häufig auch als Agenturen bezeichnet) sollte sich nach der Erfassungsrichtlinie und der Richtlinie 21 auf Personen beschränken, die sich in der DDR aufhielten oder dort lebten. Es kann als gesichert gelten, daß sie den größten Teil der inoffiziellen Mitarbeiter ausmachten, obgleich ihre Anzahl für die fünfziger und sechziger Jahre noch nicht exakt bestimmbar ist. Ihnen kam die Funktion zu, „interessierende Angaben“ über regionale oder berufliche Verhältnisse zu beschaffen.²⁶⁷ In den Jahren 1950/51 beauftragte das MfS die GI vor allem mit der Überprüfung der Mitarbeiter des Staatsapparates, einzelner Wirtschaftszweige, der übrigen Parteien sowie „feindlicher“ Personen. Das führte dazu, daß sie bis 1953 „auf alle Objekte gleichmäßig ausge-

²⁶⁶ Von 1968 bis 1979 lautete die Bezeichnung für IMS: Inoffizieller Mitarbeiter, der mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche oder Objekte beauftragt ist.

²⁶⁷ Dokument 1, S. 159; vgl. Dokument 2, S. 165.

dehnt“ wurden²⁶⁸ und so zur „allgemeinen Sicherung bestimmter Bereiche“ beitrugen.

Zur Sicherung der Demokratischen Bauernpartei Deutschlands (DBD) wurde beispielsweise GI „Heinrich B.“ geworben. Er nahm im September 1950 seine inoffizielle Arbeit auf, sie endete für ihn nach der Übernahme eines Ministeramtes 1953. In dieser Zeit lieferte er dem MfS Informationen aus dem Vorstand der DBD, berichtete über den Vorsitzenden und Parteiinterna. Darüber hinaus sollte er oppositionelles Verhalten beobachten und „Stimmungen über den Klassenkampf auf dem Lande“ festhalten. Seine Berichte über die Arbeit der DBD in der DDR, heißt es in einer Einschätzung, waren von „informatorischer Art“.²⁶⁹

Die Funktionen der GI wurden zunehmend differenzierter. Nach dem 17. Juni 1953 etwa wuchs das Bedürfnis, „alle Stimmungen“ in der Bevölkerung zu kennen,²⁷⁰ was eine drastische Ausweitung der inoffiziellen Arbeit durch den Einsatz von „Stimmungsinformatoren“ zur Folge hatte. Ihre Zahl überwog 1954 die aller GI mit anderen Aufgaben.²⁷¹ Darüber hinaus waren Termini wie Sicherheits-, Beobachtungs-, Ermittler-, Wirtschafts-, Fach-, Zivil- und Wehr-Informatoren gebräuchlich, denen alternativ auch die Bezeichnung Agentur oder GI angefügt wurde. Diese Praxis griff Minister Wollweber 1956 auf, als er den Vorschlag zur Diskussion stellte, nach „Sicherheitsinformatoren“, „Stimmungsinformatoren“ und „Informatoren, die wirklich operativ an Personen angesetzt sind“, zu differenzieren. Das zielte in die Richtung, weitere Funktionstypen auch normativ auszuweisen.²⁷²

Die Richtlinie 1/58 berücksichtigte diese Erwägungen merkwürdigerweise noch nicht. Statt dessen wurden den GI im wesentlichen acht verschiedene Funktionen zugeordnet: Sie sollten (1.) wichtige Institutionen sichern, (2.) verdächtige Personen oder (3.) die Stimmung in der Bevölkerung feststellen. Sofern ihre „volle“ Zuverlässigkeit gegeben war, sollten sie (4.) Republikfluchten verhindern und (5.) verdächtige Personen überprüfen oder (6.) Ermittlungen, Beobachtungen und Fahndungen durchführen. Weiter sollten sie (7.) als Sachverständige arbeiten oder (8.) bestimmte Aufgaben in Schlüsselpositionen erledigen. Anders als in der Richtlinie 21 wurden von den GI nun auch Eigenschaften gefordert, dar-

268 Dienstanweisung 30/53 vom 3.9.1953; BStU, ZA, DSt 100874, S. 1; vgl. auch: Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 31.12.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 195–199, hier 196.

269 BStU, ZA, AIM 127/54, Personal- und Arbeitsakte.

270 Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 209.

271 Disposition für die Dienstbesprechung am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 187–190, hier 188.

272 Notiz über die Dienstreise zur Bezirksverwaltung Cottbus am 17.2.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 437–443, hier 438 und 443.

unter Ehrlichkeit, Entschlossenheit und Sorgfalt. Darüber hinaus verlangte man von ihnen eine „patriotische“ Einstellung.²⁷³

Die Vielfalt der Funktionen, die mit der Kategorie GI verbunden waren, blieb im wesentlichen auch in der Richtlinie 1/68 erhalten. Die Kategorie erhielt aber eine neue Bezeichnung: IM, die mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche oder Objekte beauftragt sind. Im einzelnen waren sie für die Aufgabe vorgesehen, Verdachtsmomente zu erkennen und ihnen nachzugehen. Weiter sollten sie gegen Bedingungen ankämpfen, die „feindliche Tätigkeit“ begünstigen oder „gesellschaftsschädigende Auswirkungen“ haben könnten, und schließlich hatten sie Personen festzustellen, zu charakterisieren oder „unter Kontrolle“ zu halten.²⁷⁴ Die Richtlinie 1/79 ging wieder stärker auf die Richtlinie 1/58 zurück und nahm deren Funktionskatalog wieder auf. Allerdings wurden einige Aufgaben dem Funktionstyp „IM für einen besonderen Einsatz“ (IME) zugeordnet: Ermittlungen und Beobachtungen, sachverständige Gutachten und die Umsetzung von Leitungsentscheidungen in Schlüsselpositionen. Den „IM zur politisch-operativen Durchdringung und Sicherung des Verantwortungsbereiches“, wie IMS nunmehr bezeichnet wurden, war die Funktion zugeordnet, „wesentliche Beiträge zur allseitigen Gewährleistung der inneren Sicherheit“ im Verantwortungsbereich zu leisten, „im hohen Maße vorbeugend und schadensverhütend“ zu wirken und „neue Sicherheitserfordernisse“ rechtzeitig erkennen zu helfen. Sie sollten zur „umfassenden, sicheren Einschätzung und Beherrschung“ der Lage beitragen.²⁷⁵ Der Funktionstyp IMS stellte 1988 mit einem Anteil von 53 Prozent die größte Gruppe unter den inoffiziellen Mitarbeitern: Rund 93.500 Personen waren so klassifiziert.²⁷⁶

Innere Sicherheit durch „entfaltete Massenwachsamkeit“

Die Ausarbeitung der Richtlinie 1/68 erfolgte unter dem Eindruck des VII. SED-Parteitag, der in einem Manifest festhielt: „Die entwickelte sozialistische Gesellschaftsordnung braucht die Bereitschaft aller, gemeinsam zu schützen, was gemeinsam geschaffen wurde.“²⁷⁷ Innerhalb des MfS wurde die „Einbeziehung breiter gesellschaftlicher Kräfte“ zum Ausgangspunkt, einen neuen Typus von inoffiziellen Mitarbeitern zu schaffen, der zur „Sicherheit und Unantastbarkeit der sozialistischen Staats- und

273 Dokument 4, S. 199f.

274 Dokument 6, S. 258.

275 Dokument 10, S. 314f.

276 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 8f.

277 Manifest des VII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands an die Bürger der Deutschen Demokratischen Republik, in: Protokoll des VII. Parteitages (Anm. 197), Bd. IV, S. 282–293, hier 285.

Rechtsordnung“ beizutragen hatte.²⁷⁸ Er sollte Ausdruck einer „entfalteten Massenwachsamkeit“ sein und wurde als „Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit“ (GMS) bezeichnet.²⁷⁹ GMS hatten die Führungsoffiziere und IM zu entlasten, damit diese sich stärker auf ihre wesentlichen Aufgaben konzentrieren konnten. Dementsprechend wurde nach Einführung der Richtlinie 1/68 eine größere Zahl von IM, die zugleich SED-Mitglied waren, zum GMS umregistriert.

Die Auswahl, Prüfung und Rekrutierung der GMS erfolgte wie bei den „Inoffiziellen Mitarbeitern“. Im Unterschied zu IM sollten GMS aber nur begrenzt in konspirative Methoden einbezogen und vorrangig für den Informationsbedarf im Arbeits-, Wohn- und Freizeitbereich eingesetzt werden. Sie hatten zur Beseitigung von Mängeln und Mißständen beizutragen. Das von ihnen verlangte offensive und „progressive Auftreten in der Öffentlichkeit“ wies ihnen die Rolle von Musterbürgern zu.²⁸⁰ Ein weiterer Unterschied zu den IM bestand nach dieser Richtlinie darin, daß Unterlagen über sie lediglich in Handakten geführt werden sollten. Die Arbeit mit GMS durfte mit keiner „nennenswerten zusätzlichen administrativen Belastung“ für den Führungsoffizier verbunden sein.²⁸¹

Im Februar 1969 verfaßte, um ein Beispiel für einen GMS zu geben, Unterleutnant Ulrich Z. (Hauptabteilung I) den Vorschlag an seinen Vorgesetzten, einen 18jährigen Soldaten zu „berufen“. Der Kandidat sollte zur Bekämpfung der „politisch-ideologischen Diversion“ und zur Absicherung des Personalbestandes eingesetzt werden, die „Zusammenarbeit“ unter „konspirativen Bedingungen in der Freizeit“ erfolgen und mit regelmäßigen Treffen verbunden sein. Er hatte dem Kandidaten verdeutlicht, daß dieser „sämtliche Hinweise“ über „Vorkommnisse“ melden müsse. Er sei nicht nur als FDJ-Sekretär dazu verpflichtet, sondern auch die Verfassung der DDR verlange von ihm, den Staat und seine Sicherheit zu schützen. Das MfS benötige Informationen über Mängel und Mißstände, um diese beseitigen zu können. Dazu werde die Unterstützung der Bevölkerung gebraucht. Da der Kandidat dem zustimmte, wurde er zum GMS berufen und mit den konspirativen Regeln vertraut gemacht. Einen Decknamen – wie später üblich – erhielt er nicht. In der Berufung heißt es:

278 Dokument 6, S. 248.

279 Ebenda, S. 252.

280 Ebenda, S. 248f.

281 Ebenda, S. 255f. Zur Aktenführung vgl. Dokument 9, S. 301–304. Die Richtlinie 1/68 legte fest, daß bei Abbruch der Verbindung zum GMS die Unterlagen in der Abteilung XII zu archivieren waren. In der Praxis gab es aber auch andere Verfahrensweisen: Da keine Registriernummer vergeben wurde, war es möglich, eine GMS-Erfassung löschen zu lassen. Die Unterlagen brauchten dann nicht mehr nachgewiesen zu werden. Sie konnten in der zentralen Materialablage der jeweiligen Diensteinheit verbleiben oder vernichtet werden.

„Die Organe der Staatssicherheit der DDR stützen sich in ihrem Kampf gegen die Feinde der DDR auf die aktive und breite Mitarbeit der Bevölkerung unserer sozialistischen Heimat. [...] In Erkenntnis dessen, daß der Schutz des sozialistischen Vaterlandes das Recht und die Pflicht der Bürger der DDR ist, sprechen wir Ihnen das Vertrauen aus und nehmen Ihre Bereitschaft entgegen, die Organe für Staatssicherheit in ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit zu unterstützen. Auf Grund Ihres Staatsbewußtseins und Ihrer Bereitschaft zum Schutze unserer sozialistischen Errungenschaften berufen wir Sie zur Beteiligung an der Ausübung der Schutzfunktion.“²⁸²

In der Praxis war die Unterscheidung von IM und GMS kaum durchzuhalten. Dennoch forderte Mielke, konsequenter zwischen beiden zu unterscheiden.²⁸³ Doch die Ergebnisse blieben unbefriedigend. Das ließ im März 1972 bei Mielke kurzfristig Erwägungen aufkommen, zunächst vorrangig GMS zu schaffen und ihre Zuordnung nach IM-Funktionstypen erst nach einer „exakten Analyse“ vorzunehmen.²⁸⁴ Der politisch-ideologische Impetus („sozialistische Menschengemeinschaft“), auf den die Schaffung der GMS zurückging, hatte allerdings mit dem Ende der Ära Ulbricht und der Umorientierung der Parteilinie auf die „Einheit von Wirtschafts- und Sozialpolitik“, die mit dem VIII. SED-Parteitag (Juni 1971) erfolgte, an Bedeutung verloren. Somit waren GMS ein Relikt, das qua Richtlinie weiter existieren mußte. Das MfS ging dazu über, ihnen den gleichen Rang wie IM zu geben: „Die IM/GMS“, erklärte Mielke im Juli 1974, „sind unsere Hauptwaffe zur Aufspürung und Aufklärung des Feindes, zur Gewinnung wertvoller operativer Informationen.“²⁸⁵ Bei Führungsoffizieren verfestigte sich allerdings die Einstellung, GMS lediglich als zweit-rangig anzusehen.

In der Richtlinie 1/79 hielt das MfS an den GMS fest, reduzierte aber ihre Bedeutung erheblich. Sie sollten zwar weiter die innere Sicherheit erhöhen, aber lediglich als „wertvolle Ergänzung der operativen Basis“, und als Reservoir für die Gewinnung von IM und hauptamtlichen Mitarbeitern fungieren. Ihre Informationen sollten ebenfalls nur eine „wirksame Ergänzung“ sein, ihre Arbeit vorbeugend und schadensverhütend wirken.²⁸⁶ In der Aktenführung erfolgten eine Reihe von Veränderungen und

282 BStU, ZA, Archivierter GMS-Vorgang (AGMS) 7218/70, Handakte, Bl. 20–23, hier 22. Die Verpflichtungsart „Berufung“ ist auch für die nachfolgenden Jahrzehnte belegt; vgl. BStU, ZA, AGMS 7786/76, Bl. 5; BStU, ZA, AGMS 13981/83, Personalakte, Bd. 1, Bl. 196.

283 Vgl. Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 393.

284 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102209, S. 62.

285 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 15.7.1974; BStU, ZA, DSt 102211, S. 120.

286 Dokument 10, S. 368.

Anpassungen an das bei den IM übliche System: Es war nun eine spezifische GMS-Akte anzulegen und mit Formblättern zu arbeiten. GMS mußten analog den IM bei der Abteilung XII registriert werden.²⁸⁷

Die Funktionsbeschreibung für die GMS erinnert an Vorstellungen Mielkes von 1972 und war eine Art Kompromiß zwischen forciertem Ausbau und völliger Abschaffung dieser Kategorie. Wenn die Bedeutung der GMS wirklich so eingeschätzt worden wäre, wie es in den Vorschriften zum Ausdruck kam, wäre ihre Zahl entschieden zu erhöhen gewesen. Das aber unterblieb. Andererseits wollte Mielke offenbar auf diesen Arbeitertypus nicht verzichten, weil er ein erhebliches Potential darstellte, das nicht verlorengehen sollte. Eigentlich genügte der Typus IM, zumal die Funktionen der GMS vollständig in die der IMS aufgehen konnten. Für die Führungsoffiziere hatten GMS gegenüber IM allerdings einen wichtigen Vorzug: Sie durften durchaus Mitglied der SED sein, während die IM möglichst nicht der Einheitspartei angehören sollten. So stellte der Funktionstyp GMS mit einem Anteil von 19 Prozent unter den inoffiziellen Mitarbeitern zwar eine große Gruppe dar (1988: 33.000²⁸⁸), mit seiner ursprünglichen Zweckbestimmung, Ausdruck einer „entfalteten Massenwachsamkeit“ zu sein, hatte er aber nichts mehr gemein.

Die Übertragung von Führungsaufgaben

Der Aufstand vom 17. Juni 1953 war Anlaß, einen weiteren Funktionstyp zu schaffen: In Auswertung der Ereignisse wurde festgestellt, daß das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter „zahlenmäßig nicht stark genug“ sei und nicht ausreichen würde, die „Feinde in allen Bevölkerungsschichten zu entlarven“. Zudem finde mit den IM keine regelmäßige Arbeit statt. Dieser Befund führte zu dem Beschluß, die Zahl der inoffiziellen Mitarbeiter erheblich zu steigern und den neuen Funktionstyp Hauptinformer einzuführen, der auch als Haupt-GI (HGI) oder als Geheimer Hauptinformer bezeichnet wurde. Die GHI sollten nach der im September 1953 erlassenen Dienstanweisung 30/53 dazu beitragen, die Zusammenarbeit mit den inoffiziellen Mitarbeitern zu verbessern und deren Konspiration strenger zu sichern. In allen großen Einrichtungen waren politisch „absolut zuverlässige“ und der „Partei ergebene Menschen“ als GHI zu installieren. Ihnen war die Führung eines Informatorennetzes zu übertragen, das zunächst aus zwei bis drei, später aus fünf bis sechs IM bestehen sollte. Mindestens einmal in der Woche waren Treffen des GHI mit dem Füh-

287 Vgl. Dokument 11, S. 374–383; Dokument 14, S. 396–408. Die Veränderung der Nachweisführung zu GMS mit der Richtlinie 1/79, wonach die GMS-Akten mit Registriernummern zu versehen waren, sollte einen exakten Nachweis garantieren. Die Archivierung der GMS-Akten wurde zur Pflicht.

288 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 10 und 39f.

rungsoffizier durchzuführen.²⁸⁹ In der Praxis war den GHI als „wichtigste Kategorie“ eine Schlüsselfunktion zugeordnet. Mit ihrem Einsatz wurde die Hoffnung verbunden, einen Großteil der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern delegieren zu können und so die Führungsoffiziere zu entlasten: „Die laufenden Arbeiten, Treffberichte, allgemeinen Informationen“, so urteilte Wollweber im Mai 1954, „die können sie zum großen Teil schon erledigen.“²⁹⁰ Mielke hatte mit Blick darauf bereits im Dezember 1953 die Norm für GHI auf je 10 bis 15 IM erhöht.²⁹¹

Diese Entscheidung blieb zunächst folgenlos. Mit Stand vom März 1954 führten GHI „nur einen oder wenige, oft gar keine“ IM.²⁹² Diese Anlaufschwierigkeiten versuchte das MfS durch verstärkten Einsatz von inoffiziellen Mitarbeitern zu beheben, die Mitglieder der SED waren. Sie sollten stärker als bisher zu GHI qualifiziert werden.²⁹³ Dennoch blieben die Probleme bestehen: Nur in einigen Fällen, das ergaben Überprüfungen in den Bezirksverwaltungen im November 1954, arbeiteten die GHI tatsächlich mit IM;²⁹⁴ in der Industrie gab es nur wenige, und die waren schlecht kontrolliert worden.²⁹⁵ Erste Analysen kamen zu dem Schluß, daß kaum fünf Prozent der GHI zufriedenstellend arbeiteten.²⁹⁶ Im Mai 1955 galt die unzulängliche Führungstätigkeit der GHI als Ursache dafür, daß Führungsoffiziere „nicht zu ihrer eigentlichen operativen Arbeit“ kamen. Weitere Überprüfungen ergaben, daß sie oftmals „nur dem Namen nach“ GHI waren. Das führte zu Überlegungen, ob dieser Funktionstyp überhaupt gerechtfertigt sei.²⁹⁷ Obgleich es „keine ernsthaften Anzeichen“

289 Dienstanweisung 30/53 vom 3.9.1953; BStU, ZA, DSSt 100874, S. 1–4, hier 2–4. In einer Umsetzung dieser Anweisung für die Abteilung VII werden Schwerpunkte genannt, nach denen GHI zu rekrutieren waren: bei der Volkspolizei Einsatzbereitschaften, Angehörige in den Untersuchungs- und Strafvollzugsanstalten, der Fach- und Politischen Schulen und der Kriminal- und Schutzpolizei; weiter Angehörige der Wachkompanie und der Berufs- und Freiwilligen Feuerwehr; vgl. Aufgaben der Abteilung VII zur Dienstanweisung 30/53 vom 10.9.1953; BStU, ZA, DSSt 100874, S. 1–3, hier 1.

290 Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Erfurt am 6.5.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 530–539, hier 535.

291 Vgl. Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 31.12.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 195–199, hier 196; vgl. Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 217.

292 Disposition für die Dienstbesprechung am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 187–190, hier 188; Aktennotiz über die Dienstbesprechung im Ministerium am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 191f., hier 191.

293 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 19.7.1954; BStU, ZA, SdM 1549, Bl. 7–11, hier 10.

294 Vgl. Überprüfungsbericht der Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen, o. D. [ca. November 1954]; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 144–149, hier 146f.

295 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 24.11.1954; BStU, ZA, SdM 1549, Bl. 80–83, hier 81.

296 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 19.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 122.

297 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 95 und 101.

für eine Verbesserung der Situation gab,²⁹⁸ hielt das MfS an den GHI fest: Nur mit ihnen sei der Geheimdienst in der Lage, erklärte Mielke im Oktober 1956, „über alle bedeutungsvollen Ereignisse rechtzeitig informiert“ zu werden.²⁹⁹ Aber auch 1957 arbeiteten 40 Prozent der GHI ohne einen einzigen IM.³⁰⁰ Mielke strengte daher abermals eine Überprüfung des gesamten GHI-Netzes an,³⁰¹ Ergebnis: 30 bis 40 Prozent der GHI führten keinen, 20 bis 30 Prozent lediglich einen GI.³⁰² Im April 1957 begründete er nochmals die Notwendigkeit der GHI:

„Der Aufbau eines richtigen Netzes von GHI ist ein wirksames Mittel, um durch diese einen viel größeren Teil Informatoren anleiten zu können, die Arbeit mit den GI besser zu tarnen und die Mitarbeiter frei zu halten für die Führung von bedeutenden GI und GM und der operativen Vorgänge. Dem Aufbau der GHI liegt auch der Gedanke zugrunde, den Apparat der Staatssicherheit nicht unnötig durch Mitarbeiter aufzublähen, sondern durch qualifizierte, politisch und operativ geschulte Mitarbeiter ein zahlenmäßig ausreichendes und qualitätsmäßig gut zusammengesetztes GHI-, GI- und GM-Netz anzuleiten.“³⁰³

Die Diskussion über die GHI belegt, daß administrative Vorgaben in dem schwerfälligen Apparat manchmal nur begrenzte Wirkung zeigten. In der Praxis war die Arbeit mit GHI für die Führungsoffiziere eine zusätzliche Belastung, da sie nicht nur die GHI, sondern wie zuvor auch die inoffiziellen Mitarbeiter selbst zu kontrollieren hatten. Zugleich dürften Hemmungen bestanden haben, diese intensive Arbeit den GHI abzuverlangen.³⁰⁴ Es dürfte ehrenamtlich tätigen GHI nicht verborgen geblieben sein, daß ihnen die Arbeit von hauptamtlichen Mitarbeitern aufgebürdet werden sollte. Dies mag zu der 1960 aufgekomenen Überlegung geführt haben, GHI als hauptamtlich tätige Mitarbeiter zu führen.³⁰⁵

298 Vorlage für das Kollegium am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 109.

299 Protokoll der Kollegiumssitzung am 3.10.1956; BStU, ZA, SdM 1551, Bl. 73–77, hier 75.

300 Protokoll der Dienstbesprechung am 7.1.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 13–24, hier 19.

301 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 103–123, hier 109.

302 Vgl. Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 26.4.1957; BStU, ZA, ZAIG 5604, Bl. 216–238, hier 225. Im November 1957 sollen nur 50 Prozent der GHI einen IM geführt haben; Protokoll der Kollegiumssitzung am 21.11.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 222–250, hier 233.

303 Protokoll der Kollegiumssitzung am 21.11.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 222–250, hier 223f.; vgl. Diskussionsbeitrag [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz am 23.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 282–301, hier 300.

304 Es ist hierbei an mögliche Hemmungen gegenüber IM zu erinnern. Einen entsprechenden Hinweis enthält ein Brigadebericht über die Bezirksverwaltung Neubrandenburg vom August 1962, in dem beklagt wurde, daß „vor auftretenden Schwierigkeiten in der Werbung bzw. im Freimachen der GHI von anderen gesellschaftlichen Verpflichtungen“ zurückgewichen werde; vgl. Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe für Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [ca. August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 168–170.

305 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 12.4.1960; BStU, ZA, SdM 1556, Bl. 44–62, hier 55.

Zu den GHI, mit deren Arbeit das MfS zufrieden war, gehörte „Roland“, der 1932 der KPD beigetreten, im Mai 1951 als Informator gewonnen worden und auf Wunsch des MfS von West- nach Ost-Berlin gezogen war. Er zählte zu den „qualifiziertesten Ermittler-GI“ der Hauptabteilung VIII, für die er monatlich 65 bis 70 Aufträge erledigte. In West-Berlin führte er persönlich zwei „konspirative Festnahmen“ für das MfS durch. Aufgrund dieser Leistungen wurde er 1959 zum GHI klassifiziert, eine Funktion, die er, inzwischen siebzigjährig, bis zum Ende der DDR ausfüllte. Bis zum Bau der Mauer hatte er sogar inoffizielle Mitarbeiter in West-Berlin geführt.³⁰⁶

Die Richtlinie 1/58 reagierte auf die negativen Erfahrungen in der Arbeit mit GHI, die eine Analyse im Sommer 1958 neuerlich bestätigt hatte: 43 Prozent der GHI führten lediglich bis zu zwei, 31 Prozent überhaupt keinen IM.³⁰⁷ Nach der neuen Richtlinie 1/58 sollten die GHI ihre Zuverlässigkeit und besondere Qualifikation bereits durch inoffizielle Arbeit unter Beweis gestellt haben. Gefordert wurden Klassenbewußtsein, eine gute Auffassungsgabe und Eigeninitiative. Die GHI durften fachlich und politisch weder überlastet noch exponiert sein. Das waren Konsequenzen aus bisherigen Erfahrungen. Weiter reduzierte man die Zahl der von ihnen zu führenden inoffiziellen Mitarbeiter: Es sollten nun lediglich vier bis zehn GI sein. Die Führungsoffiziere wurden ermahnt, keine „unsicheren“ GI an GHI zu übergeben; zudem durften die GHI nicht berufliche Vorgesetzte der GI sein.³⁰⁸

Im April 1960 zog das MfS im Kollegium eine Bilanz zur Einführung der Richtlinie 1/58: Die Schaffung von arbeitsfähigen GHI-Gruppen wurde weiter als unerlässlich angesehen, doch würden „objektive und subjektive Schwierigkeiten“ den Aufbau hemmen. Ohne ihre Arbeit, hieß es drastisch, sei eine „wirksame Sicherung und Kontrolle in den Kreisen nicht mehr möglich“. Dieser Befund gab den Ausschlag, die GHI-Arbeit durch zusätzliche Anreize attraktiver zu machen: Ihre Tätigkeit sollte entweder „halbhauptamtlich“ oder „hauptamtlich“ erfolgen.³⁰⁹ Dem Status eines „halbhauptamtlichen“ GHI entsprach vermutlich der erwähnte GHI „Roland“, dem monatlich rund 700,- Mark bar ausbezahlt wurden.³¹⁰ Ein Durchbruch wurde freilich nicht erzielt: Im Januar 1961 galt die Arbeit

306 Vgl. BStU, ZA, AIM 1973/91, Personal- und Arbeitsakte.

307 Vgl. Referat [Mielkes], o. D. [ca. Sommer 1958]; BStU, ZA, ZAIG 5605, Bl. 52. Wollweber mußte bereits im März 1957 einräumen, daß die Dienstanweisung 30/53 zur Einführung der GHI „faktisch außer Kraft“ gesetzt war; Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 2.3.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 387–403, hier 391.

308 Vgl. Dokument 4, S. 200–202.

309 Protokoll der Kollegiumssitzung am 12.4.1960; BStU, ZA, SdM 1556, Bl. 44–62, hier 52; vgl. dazu auch: Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.12.1959; BStU, ZA, SdM 1555, Bl. 111–118, hier 116.

310 Vgl. BStU, ZA, AIM 1973/91, Personalakte, Bd. 1, Bl. 6–8.

mit GHI immer noch als verbesserungsbedürftig,³¹¹ im Juli 1962 wurde dazu aufgerufen, weitere GHI-Gruppen zu schaffen,³¹² und eine Untersuchung in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg ergab im August 1962, daß die GHI-Arbeit als „schwach“ anzusehen sei, da die Richtlinie 1/58 nicht schöpferisch angewandt werde.³¹³ In den folgenden Jahren nahm die Kritik an der Arbeit mit GHI ab.

Mit der Richtlinie 1/68 wurden die GHI als IM, „die mit der Führung anderer Inoffizieller Mitarbeiter oder Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit beauftragt sind“ (FIM), bezeichnet. Sie hatten politisch besonders bewährt, operativ erfahren und befähigt zu sein. Zu ihren Aufgaben zählte die Gewährleistung der Sicherheit ihres Bereiches und der zweckmäßige Einsatz der IM und GMS sowie deren Kontrolle, Erziehung und Qualifizierung. Ein Novum war, daß den FIM Steuerungsaufgaben übertragen wurden, indem sie und ihre IM/GMS das Wissen von Dritten abschöpfen und „mit geeigneten Personen an der Überwindung von Mißständen“ arbeiten sollten, ohne daß diese Kenntnis über die bestehende Verbindung zum MfS erhielten.³¹⁴

Die Juristische Hochschule des MfS beschäftigte sich ab 1969 intensiv mit der Funktion der FIM; 1971 wurde darüber eine umfassende Forschungsarbeit abgeschlossen. Die Autoren kamen zu dem optimistischen Ergebnis, daß ehrenamtliche FIM bis zu zehn, halbhauptamtliche bis zu zwanzig und hauptamtliche FIM sogar noch mehr IM führen könnten. Die Praxis entsprach dem jedoch bei weitem nicht.³¹⁵ Als Problem habe sich bei hauptamtlichen FIM herausgestellt, daß 25 Prozent von ihnen in das MfS eingestellt werden wollten, aber nur 15 Prozent als „Perspektivkader“ in Frage kamen.³¹⁶ 75 Prozent der befragten hauptamtlichen FIM hatten nach eigenem Bekunden Schwierigkeiten in der Arbeit mit IM und GMS, vor allem hinsichtlich der Auftrags Erfüllung und Treffdisziplin.³¹⁷ Die Autoren waren dennoch vom Nutzen der FIM-Tätigkeit überzeugt. Exemplarisch beschrieben sie einen hauptamtlichen FIM, der 27 IM und GMS steuerte. Monatlich führte er mit ihnen etwa 35 Treffen durch, wobei 40

311 Protokoll der Kollegiumssitzung am 13.1.1961; BStU, ZA, SdM 1557, Bl. 1–38, hier 25.

312 Vgl. Protokoll über die Dienstbesprechung am 17.7.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 123–132, hier 125.

313 Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe für Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [ca. August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 168.

314 Dokument 6, S. 257f.

315 Vgl. Fritz Amm und Peter Grässler: Anforderungen und Wege der weiteren Qualifizierung der Arbeit mit Führungs-IM zur wirksameren Aufdeckung und Bekämpfung des Feindes, Potsdam 1971; BStU, ZA, JHS 88/71, Bl. 17 und 75. Ein hoher Anteil von ehrenamtlichen FIM steuerte nur ein bis drei, bei den hauptamtlichen waren es zehn bis 15 IM und GMS.

316 Ebenda, Bl. 132.

317 Vgl. ebenda, Bl. 145f.

„verwertbare“ Informationen abfielen. Der dafür erforderliche Zeitaufwand, der damit dem Führungsoffizier erspart wurde, habe sich einschließlich der Wegezeiten auf 125 Stunden belaufen.³¹⁸

Diese Forschungsergebnisse mögen Mielke, der im Februar 1972 eine Bilanz zog, bewogen haben, den weiteren Ausbau der „FIM-Systeme“ zu forcieren. Ihr gegenwärtiger Zustand befriedige „nicht voll“. Insbesondere in den Kreisdienststellen entspräche deren Struktur nicht den operativen Erfordernissen. Es seien weitere halb- und hauptamtliche FIM zu schaffen.³¹⁹ Zwei Jahre später verlangte er wiederum eine „unbedingt notwendige“ Qualifizierung der FIM-Arbeit und ordnete an, ihren Anteil systematisch zu erhöhen und ihren gezielteren Einsatz anzustreben.³²⁰ Mit der Richtlinie 1/79 wurde die Absicht unterstrichen, das System der „IM zur Führung anderer IM und GMS“ auszubauen. Ihnen wurde nahezu die Funktion von Führungsoffizieren übertragen, denn zu ihren Aufgaben zählten: die Erziehung und Befähigung, die Auftragserteilung und Instruierung, die Trefftätigkeit, die Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der übergebenen IM und GMS sowie die Realisierung von Teilaufgaben zu deren Rekrutierung und Überprüfung. Die Anforderungen an die FIM waren entsprechend hoch.³²¹ Allerdings wurde wie schon in der Richtlinie 1/68 darauf verzichtet, eine quantitative Norm für die zu führenden IM und GMS zu nennen – in der Praxis war sie ohnehin kaum erfüllt worden.

Den FIM wurde bald wieder ein Teil dieser Vollmachten entzogen. Das wird am Beispiel der Objektdienststelle Wismut deutlich. Den Leiter dieser Dienstseinheit entließ Mielke nur deshalb, weil er vier hauptamtlichen FIM gestattet hatte, wie Führungsoffiziere zu arbeiten: Sie benutzten ein Arbeitszimmer in der Objektdienststelle, gingen gemeinsam mit den MfS-Mitarbeitern in einem Wismut-Betrieb zu Tisch und führten ein Drittel der IM/GMS dieser Dienststelle. Gegenüber Kontaktpersonen, Betriebsleitern und SED-Funktionären wiesen sie sich als MfS-Mitarbeiter aus, bearbeiteten IM-Akten und führten Kontaktgespräche mit „selbständig ausgewählten“ IM-Kandidaten, entwarfen Werbungsvorschläge und verpflichteten Personen zur inoffiziellen Arbeit. Die FIM arbeiteten ihre eigenen „Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen“ (EEK) aus, veranlaßten sogar Post- und Telefonkontrollen. Mielke berichtete davon auf einer Dienstkonferenz im April 1981 und klassifizierte diese Vorgänge als „schwerwiegende

318 Ebenda, Bl. 24.

319 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 397f.

320 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 15.7.1974; BStU, ZA, DSt 102211, S. 140f.

321 Vgl. Dokument 10, S. 318–320.

Verletzungen der Regeln der Konspiration und Geheimhaltung“.³²² Der Minister war darum bemüht, den in der Praxis nicht leicht aufrechtzuerhaltenden Unterschied zwischen Führungsoffizier und hauptamtlichem FIM sicherzustellen.

Die Arbeit mit FIM, insbesondere in den Kreisdienststellen, blieb weiter in der Kritik. Sie galt Mielke im Oktober 1982 als „uneffektiv“: Das „ungenügende“ Informationsaufkommen stehe in keinem akzeptablen Verhältnis zum Aufwand. Hinsichtlich der Konspiration gebe es „ernsthafte Verstöße und Mängel“.³²³ Zwei Jahre später sah auch der Minister gewisse Erfolge bei der FIM-Arbeit, trotzdem müsse sie noch verbessert werden, auch hinsichtlich der Anzahl der zu führenden IM und GMS: Es sei zu prüfen, ob FIM-Netze, wenn sie über einen längeren Zeitraum lediglich aus einem bis drei IM bestünden, noch den Anforderungen genügen.³²⁴ Der ursprüngliche Optimismus, der mit der Einführung der GHI verbunden gewesen war, war Mitte der achtziger Jahren verfliegen. Mielke gestand das im Oktober 1988 auch ein:

„Den häufig noch bestehenden illusionären Vorstellungen und unrealistischen Erwartungshaltungen, insbesondere hinsichtlich des erreichbaren operativen Nutzeffekts und einer Entlastung der operativen Mitarbeiter, gilt es überzeugender entgegenzutreten.“³²⁵

Von 1985 bis 1988 wurde der FIM-Bestand um 13 Prozent auf rund 4.600 reduziert; ihr Anteil an den inoffiziellen Mitarbeitern betrug zuletzt drei Prozent.³²⁶

Der besondere Einsatz

In der Richtlinie 1/58 wurde mit den „Geheimen Mitarbeitern im besonderen Einsatz“ (GME) ein eigenständiger, flexibler Funktionstyp geschaffen,³²⁷ der für besondere Anlässe eingesetzt werden sollte. Interesse daran

322 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 3.4.1981; BStU, ZA, DSt 102746, Bl. 89–91.

323 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 149 und 159.

324 Vgl. Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 12.9.1984; BStU, ZA, DSt 103089, S. 122.

325 Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 200f.

326 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 8f. Zum Themenkomplex FIM liegen Schulungsunterlagen vor: Fritz Amm und Karl-Heinz Kotira: Ausgewählte Probleme der Zusammenarbeit mit Führungs-IM, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 119/84; Grundfragen der Organisation der Durchführung sowie der ersten Auswertung operativer Ermittlungen für den hauptamtlichen Führungs-IM, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 186/84.

327 Dokument 4, S. 202f.

hatte Wollweber bereits im Juni 1957 bekundet: Er hielt damals das „System der Lockvögel“ für noch nicht sonderlich entwickelt und dachte daran, MfS-Mitarbeiter an bestimmten Punkten einzusetzen, für die sich der „Feind unbedingt“ interessieren müsse. Zugleich befand er, daß die Methode der Kompromittierung zu wenig Berücksichtigung fände und Frauen „viel mehr“ eingesetzt werden sollten.³²⁸ Diese Erwägungen wurden in der Richtlinie 1/58 berücksichtigt. GME sollten zeitweilig auch außerhalb ihres Heimortes arbeiten können und „wichtige Aufträge“ durchführen, darunter die Entlarvung „feindlich“ tätiger Personen. Für diese Aufgabe sollten Rentner, Invaliden oder ehemalige Detektive eingesetzt werden, aber auch Personen, die über Eigenschaften verfügten, um an „bestimmte Kategorien von Menschen“ heranzukommen, etwa „junge, gut aussehende weibliche inoffizielle Mitarbeiter, mit guten Umgangsformen und guter Auffassungsgabe, die auf Grund ihrer beruflichen Stellung in der Lage sind, schnell bei bestimmten Personenkreisen Anschluß zu finden“.³²⁹

In der Richtlinie 1/68 wurden GME als „IM im besonderen Einsatz“ (IME) bezeichnet. Ihre Aufgaben wurden um zwei wesentliche Aspekte erweitert: Sie konnten vorübergehend ein „legendiertes Arbeitsverhältnis“ erhalten und mit der Führung von inoffiziellen Mitarbeitern betraut werden.³³⁰ Dieses arbeits- und zeitintensive Aufgabenfeld gewann so große Bedeutung, daß es dem Funktionstyp des hauptamtlichen inoffiziellen Mitarbeiters zugewiesen wurde, der mit der Richtlinie 1/79 eingeführt wurde. Ermittlungen und Beobachtungen, die unmittelbar mit den besonderen Einsätzen einhergingen, sollten zukünftig verstärkt durchgeführt werden. Den IMS wurden zugleich diese Funktionen entzogen. Die bereits gebräuchlichen Bezeichnungen Ermittler- und Beobachter-IM erhielten jetzt den Status einer Norm. Damit reagierte das MfS auf den zunehmenden Bedarf, der 1987 auf rund 400.000 Ermittlungen angewachsen war.³³¹ Zwei weitere Funktionen der IMS wurden nun den IME zugewiesen, nämlich die von Experten-IM und IM in Schlüsselpositionen. Die Exper-

328 Protokoll der Dienstreise nach Gera am 21.6.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 231–241, hier 234f.

329 Dokument 4, S. 202f.

330 Dokument 6, S. 260f.

331 Vgl. Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonzferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 226. Zum Themenkomplex Ermittlungen liegen Schulungsunterlagen vor: Siegfried Luding: Grundfragen der qualifizierten Einleitung und Durchführung operativer Ermittlungen, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 129/84; Einige Grundfragen der Durchführung von Ermittlungen, insbesondere der Gesprächsführung mit Auskunftspersonen, hrsg. von der JHS, 1984; BStU, ZA, JHS 187/84 und 201/84; Zur Anwendung psychologischer Aspekte der Gesprächsführung bei Ermittlungen durch hauptamtliche Inoffizielle Mitarbeiter, hrsg. von der JHS, 1985; BStU, ZA, JHS 65/85.

ten-IM sollten vor allem Gutachten und Beurteilungen erarbeiten sowie Beweise erbringen, IM in Schlüsselpositionen Sicherheitserfordernisse herausarbeiten und durchsetzen sowie bedeutende Informationen über die Lage in ihrem Verantwortungsbereich gewinnen. Zugleich hatten sie IM, Methoden und Mittel des MfS zu legendieren.³³² Als IME waren 1988 rund 7.200 inoffizielle Mitarbeiter registriert – vier Prozent des IM/GMS-Gesamtbestandes.³³³

Exemplarisch für IME in Schlüsselposition war der IM „Rudolf“. Als Chefarzt einer Klinik verfügte er über offizielle Beziehungen zum MfS. Im September 1981 wurde er darüber hinaus als GMS verpflichtet. Die Klassifizierung zum IME hielt Oberleutnant Thomas G. (Kreisdienststelle Lichtenberg) für notwendig, weil die in der Klinik tätigen Physiologen politische Probleme bereiteten: Sie unterhielten enge Beziehungen zur evangelischen Kirche und zu „negativen Kunst- und Kulturschaffenden“. Die staatliche Leitung und die SED-Parteorganisation galten als „nicht gefestigt und ausgereift“, um Abhilfe schaffen zu können. Der Führungsoffizier hielt den Chefarzt für den „einzigen aktiven“ und „politischen Faktor“ in der Klinik, der das Problem erkannt habe und zur Klärung beitragen wolle. Seine internationale Anerkennung und die Tätigkeit als Reiseskader gewährten ihm zudem günstige Möglichkeiten für zielgerichtete „Blickfeldarbeit“. Im Mai 1982 wurde er von Oberleutnant G. und dem hauptamtlichen FIM „Steinert“ in diesem Sinne verpflichtet.³³⁴

3.2. IM zur aktiven „Feindbekämpfung“

Die IM zur aktiven „Feindbekämpfung“ waren die hochkarätigen Agenten des MfS. Sie sollten bei der direkten „Bearbeitung“ von verdächtigen Personen eingesetzt werden. Diese IM hatten „Feinde“ zu überprüfen, zu beobachten und gegen sie zu ermitteln, um dadurch Kenntnisse über deren Pläne, Maßnahmen und Methoden zu erlangen. Daneben war es ihre Aufgabe, Beweise für „Feindtätigkeit“ zu gewinnen und zur „Zersetzung“, Zerschlagung oder Zurückdrängung von „Feinden“ beizutragen. Sie konnten auch – natürlich im Auftrag des MfS – Verbindungen zu gegnerischen Nachrichtendiensten unterhalten. Diesen Typus bezeichnete das MfS von 1950 bis 1967 als „Geheimen Mitarbeiter“, von 1968 bis 1979 als „IM, der unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen mitarbeitet“ (IMV) oder „IM der inneren Abwehr mit Feindverbindung zum Operationsgebiet“ (IMF). Von

332 Vgl. Dokument 10, S. 260f.

333 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 8f.

334 BStU, ASt Berlin, AIM 1121/87, Personalakte, Bl. 112–120.

1980 an galt die Bezeichnung IMB, „IM der Abwehr mit Feindverbindung bzw. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen“.

Eine besondere Funktion wurde den Geheimen Mitarbeitern (GM) bereits in der Erfassungsrichtlinie und in der Richtlinie 21 zugewiesen: Sie sollten „wertvolle Angaben“ über Spionage und andere „illegale, antidemokratische“ Aktivitäten beschaffen.³³⁵ Folglich hatten sie gegen „feindliche Zentralen“ und „Untergrundgruppen“ zu wirken, die zumeist von West-Berlin oder der Bundesrepublik aus agierten.³³⁶ Die Exklusivität der GM ergibt sich auch aus ihrem Anteil am Gesamtbestand der inoffiziellen Mitarbeiter, der nur bei drei Prozent lag.³³⁷

Ein Beispiel ist der GM „Georg“. Ein westdeutscher Konzern erteilte dem Ost-Berliner Rechtsanwalt „Georg“ das Mandat, mit „geschickten Vorwänden“ nach einem ehemals leitenden Mitarbeiter des Unternehmens zu recherchieren. Der habe zunächst in der Vollzugsanstalt Brandenburg eingewiesen, doch von entlassenen Häftlingen habe man erfahren, daß der Firmenmitarbeiter begnadigt worden sei und sich unterdessen in einem Krankenhaus befände. „Georg“ sagte zu, dem Fall nachzugehen. Offiziell sei die Tochter des Mitarbeiters der Auftraggeber, weil der Konzern im Hintergrund bleiben wollte: „Geld spiele keine Rolle, falls ich Bestechungsgelder benötige, solle ich nur die Höhe sagen“, berichtete „Georg“ seinem Führungsoffizier, Hauptmann Volpert (Abteilung V).³³⁸

Eine Diskussion über die GM entwickelte sich 1957, als es um die grundsätzliche Frage ging, in welche Richtung die operative Arbeit des MfS entwickelt werden sollte. Wollweber äußerte dazu im Juni 1957:

„Die Tendenz ist vorhanden, unbedingt in den Zentralen des Feindes zu arbeiten und dabei die feindliche Tätigkeit im Gebiet der DDR nicht genügend zu beachten. Wir dürfen nicht nur in der Richtung arbeiten, GM zu haben, die Hauptaufgabe besteht in der Liquidierung feindlicher Stützpunkte in der DDR.“³³⁹

Letztlich war die „innere Sicherheit“ vorrangig, so daß die GM zwar weiter die „Perlen“ unter den inoffiziellen Mitarbeitern waren, ihnen jedoch

335 Dokument 1, S. 159; Dokument 2, S. 165.

336 Dokument 2, S. 165.

337 Diese Schätzung beruht auf Angaben, die für die Bezirksverwaltung Suhl vom August 1953 vorliegen: 605 Informatoren, 42 Inhaber von konspirativen Wohnungen und 23 geheime Mitarbeiter. Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 213.

338 BStU, ZA, AIM 2088/57, Personalakte, Bd. 1, Bl. 143f.; Craig R. Whitney: *Advocatus Diaboli*, Wolfgang Vogel. *Anwalt zwischen Ost und West*, Berlin 1993, S. 38–47; Peter-Ferdinand Koch: *Die feindlichen Brüder. DDR contra BRD. Eine Bilanz nach 50 Jahren Bruderkrieg*, Bern 1994, S. 117–149.

339 Protokoll der Kollegiumssitzung am 12.6.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 175–184, hier 177.

nicht mehr der gleiche Stellenwert wie zuvor zukam. In der Richtlinie 1/58 wurden sie – anders als bisher – den Geheimen Informatoren und Geheimen Hauptinformatoren nachgeordnet. Wie zuvor hatten GM zwei Aufgaben: Sie sollten (1.) „besonders wertvolle Angaben“ ermitteln, wozu sie Anforderungen zu erfüllen hatten, die sie für den „Gegner“ interessant erscheinen ließen. Ihnen kam (2.) die „ausschlaggebende Rolle“ bei der „Entlarvung und Liquidierung“ von „feindlichen“ Personen zu.³⁴⁰ Diese zwei unterschiedlichen, aber in der Zielsetzung recht ähnlichen Funktionen wurden in der Richtlinie 1/68 denn auch als verschiedene Funktionstypen ausgewiesen: IM, die unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen mitarbeiten (IMV), und IM der inneren Abwehr mit Feindverbindungen zum Operationsgebiet (IMF). IMV sollten verdächtige Personen oder Gruppen „direkt“ bearbeiten, umfassende Persönlichkeitsbilder erstellen, Ermittlungen und Beobachtungen durchführen und Beweise für „feindliche“ Tätigkeit sichern. IMF hingegen durften Verbindungen zu „imperialistischen Geheimdiensten“ oder anderen feindlichen Organisationen im „Operationsgebiet“ unterhalten, wobei sie vorrangig in das „Verbindungssystem des Gegners“ einzudringen hatten, um seine Absichten zu erkennen.³⁴¹

So wurde der 1969 zur inoffiziellen Arbeit verpflichtete IMV „Klaus Holm“ unmittelbar zur operativen Bearbeitung von Personen eingesetzt. In der Zeit von 1973 bis 1977 wohnte er im Auftrag des MfS nicht nur bei den jeweils Verdächtigen, sondern in einem Fall heiratete er auch sein „Objekt“ auftragsgemäß. Er war, wie es in einer Beurteilung heißt, mit den Betroffenen „direkt über einen längeren Zeitraum konfrontiert, wobei er hohen physischen und psychischen Belastungen ausgesetzt“ war; er habe sich durch ein „hohes Maß an Einsatz- und Opferbereitschaft“ ausgezeichnet. Durch seine „gute, beharrliche“ inoffizielle Arbeit konnten die Verdachtsmomente geklärt werden.³⁴²

Es hatte sich gezeigt, daß die beiden Funktionstypen IMV und IMF in der Praxis kaum voneinander zu trennen waren, so daß sie in der Richtlinie 1/79 wieder zusammengefaßt wurden zum IM der Abwehr mit Feindverbindung bzw. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen (IMB). Es wurde betont, daß sie „direkt“ an den „feindlich tätigen Personen“ arbeiten sollten. Sie hatten deren Vertrauen zu erlangen und ihre Absichten zu erkunden, Beweise zu sammeln und zur Bekämpfung sowie zur „Zurückdrängung“ subversiver Aktivitäten beizutragen.³⁴³

Im einzelnen wurden in der Richtlinie 1/79 die Funktionen der IMB

340 Dokument 4, S. 202.

341 Dokument 6, S. 258f.

342 BStU, ZA, AIM 7031/91, Personalakte, Bd. 1, Bl. 297–301.

343 Dokument 10, S. 316.

weiter aufgefächert. Zu den Aufgaben zählten nun, die „Angriffsrichtungen des Feindes“, sein Vorgehen und sein „Verbindungssystem“ zu ermitteln, Mitarbeiter „feindlicher Stellen“ zu erkennen sowie „subversive Tätigkeit“, die unter „Mißbrauch legaler Positionen“ erfolgte, aufzudecken, Verletzungen völkerrechtlicher Verträge zu dokumentieren und schließlich die „Durchführung operativer Spiele“ und Maßnahmen zur „Desinformation, Zersetzung und Zerschlagung“ des „Gegners“. Angesichts dieser Aufgaben bedurfte die Rekrutierung der IMB der Bestätigung durch den Leiter der Bezirksverwaltung oder der Hauptabteilung. Die Anforderungen an sie waren außerordentlich hoch: Neben spezifischen Fähigkeiten sollten sie für „feindliche Stellen“ interessant sein, jedoch über eine „nachweisbar feste Bindung“ an das MfS verfügen³⁴⁴ – potentielle Doppelagenten also. Mit der Zunahme oppositioneller Aktivitäten in den achtziger Jahren nahm auch die Bedeutung der IMB zu: Von 1985 bis 1988 erhöhte sich ihre Anzahl um sechs Prozent auf rund 3.900; ihr Anteil betrug zuletzt drei Prozent des IM/GMS-Bestandes.³⁴⁵

Die Problematik der IMB, die mit westlichen Geheimdiensten Kontakte unterhalten sollten, wurde beispielsweise in der Hauptabteilung XVIII im November 1988 diskutiert. Dabei standen folgende Fragen im Mittelpunkt: Wie können Informationen, die durch IMB an westliche Geheimdienste gezielt „abfließen“, zentral erfaßt werden? Welche Informationen können weitergegeben werden, ohne daß sie dem „Gegner“, fügte er sie zusammen, einen umfassenden Überblick erlaubten? Wie könne man gewährleisten, daß der „Informationsfluß“ nicht „unvertretbar hoch“ sei „im Vergleich zum operativen Nutzen“? Denn der Nutzen hatte darin zu bestehen, die „vielfältigen Fragestellungen des Gegners“ in Erfahrung zu bringen, weil das die „Hauptangriffsrichtungen des Gegners widerspiegeln“ würde. Und das wiederum sei ein Beitrag zur „Aufklärung“ seiner Absichten. Heimliche Beobachtungen der IMB im „Operationsgebiet“ zur Prüfung ihrer Zuverlässigkeit wurden ausgeschlossen, da man annahm, daß die Geheimdienste ihre Kontaktpersonen absichern würden. Statt dessen war vorrangig eine besonders sorgfältige Auswertung mit den IMB durchzuführen. Es war zu gewährleisten, daß sie eine „glaubhafte Motivation“ zur Arbeit für einen anderen Geheimdienst besaßen. Für den „typischen“ IMB waren das „verschiedene materielle Interessen“.³⁴⁶

344 Ebenda, S. 316f.

345 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 8f. Mielke beklagte bereits 1982, daß in den Kreisdienststellen „einfach zu wenig“ IMB existierten; Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 3.4.1981; BStU, ZA, DSt 102884, S. 149.

346 Protokoll einer Beratung des Leiters der Hauptabteilung XVIII am 30.11.1988; BStU, ZA, HA XVIII 155, Bl. 63–67, hier 63–65. Vgl. auch Erich Schmidt-Eenboom: Schnüffler ohne Nase. Der BND. Die unheimliche Macht im Staate, Düsseldorf 1995, S. 78–80 und 266.

Hinsichtlich jener IMB, die Personen „bearbeiteten“, die im „Verdacht der Feindsätigkeit“ standen, weist die Richtlinie 1/79 folgende Aufgaben aus: Sie hatten Beweise zu den „Tatbestandsmerkmalen“ und zur „Täterpersönlichkeit“ zu erbringen, die einen dringenden Verdacht von Straftaten belegen konnten. Weiter sollten sie „schadenverhütende Maßnahmen“ einleiten, um (1.) Handlungen mit großer „Gesellschaftsgefährlichkeit“ oder großer Öffentlichkeitswirkung zu verhindern, (2.) Widersprüche zwischen „feindlich-negativen Kräften“ zu erzeugen, damit diese „zersplittert, gelähmt, desorganisiert und isoliert“ würden. Schließlich kam ihnen die Funktion zu, „feindliche Stellen“ zu identifizieren, entsprechende „offizielle Beweismittel“ zu beschaffen und durch unmittelbare persönliche Einflußnahme „subversive Handlungen“ zurückzudrängen. Auch an diese IMB wurden die bereits erwähnten Anforderungen gestellt, zudem allerdings juristische Kenntnisse verlangt.³⁴⁷

Exemplarisch für diesen Typus von IMB ist der Rechtsanwalt „Dr. Ralf Schirmer“. Er war nahezu 25 Jahre (von Juni 1965 bis November 1989) inoffiziell für das MfS tätig, wobei er erst im Oktober 1983 als IMB klassifiziert wurde. Zu den Einsatzmöglichkeiten schrieb der Leiter der Abteilung 4 in der Hauptabteilung XX, Oberstleutnant Wiegand:

„Der IM besitzt eine große Perspektive und gute Voraussetzungen für das weitere Eindringen in die Konspiration des Gegners, insbesondere in die politische Untergrundtätigkeit. Der IM hat Vertrauen bei den Bischöfen und kirchenleitenden Personen, bei den leitenden Mitarbeitern der Ständigen Vertretung der BRD in der DDR und bei den in der DDR akkreditierten Journalisten. Er hat fundierte Voraussetzungen, seine kirchlichen Positionen durch die Übernahme weiterer kirchenleitender Funktionen auszubauen.“³⁴⁸

Eine Beratung vom Juni 1989 gibt Aufschluß über den Entwicklungsstand und die weitere Perspektive des IMB „Schirmer“: Seine Wahl in die Synode einer Landeskirche wurde als „erster erfolgreicher und konzipierter Schritt“ hin zur Wahl in die Konferenz der evangelischen Kirchenleitungen im Jahre 1990 gewertet. Aus diesem Grund hatte er auf die demgegenüber untergeordnete Kandidatur für die Leitung einer der Landeskirchen zu verzichten. Um sich innerkirchlich zu profilieren, sollte er sich für einen Ausschuß des Bundes der Evangelischen Kirchen in der DDR qualifizieren, dafür aber seine Mitarbeit im Evangelischen Jungmännerwerk einschränken. Hinsichtlich der „politischen Untergrundtätigkeit“ hatte er sein Engagement bei oppositionellen Aktivitäten („Konkret für den Frieden“) aufrechtzuerhalten, da diese „relativ breitgefächerte Aufklärungs-

347 Dokument 10, S. 317f.

348 BStU, ASt Rostock, AIM 3275/90, Personalakte, Bd. 1, Bl. 70.

und Einflußmöglichkeiten“ böten. Bezüglich der Kontakte in das „Operationsgebiet“ wurde „Dr. Schirmer“ aufgefordert, zurückhaltend zu sein.³⁴⁹ Während der „Wende“ nahm er aktiv an der Bildung einer oppositionellen Organisation teil.³⁵⁰

3.3. IM für logistische Aufgaben

Inoffizielle Mitarbeiter für logistische Aufgaben hatten einen sehr viel beschränkteren Wirkungskreis als die anderen Funktionstypen. Sie stellten ein Zimmer, ihre Wohnung oder ihr Haus für konspirative Treffen zwischen IM und Führungsoffizier zur Verfügung oder sicherten solche ab. Für die Kommunikation zwischen IM im sogenannten Operationsgebiet – also vornehmlich in der Bundesrepublik oder West-Berlin – und dem MfS konnte ihre Adresse oder ihr Telefon genutzt werden. Die Richtlinien bezeichnen diesen Typus von 1950 bis 1967 als „Inhaber von konspirativen Wohnungen“ (KW)³⁵¹, von 1968 an als „IM zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens“ (IMK) – mit den Zusätzen konspirative Wohnung (KW) bzw. konspiratives Objekt (KO), Deckadresse (DA), Decktelefon (DT) oder Sicherheit (S).

Bereits in der Erfassungsrichtlinie wurde verlangt, lediglich „besonders gründlich“ überprüfte Personen als Inhaber von konspirativen Wohnungen bzw. KW-Inhaber zu rekrutieren.³⁵² In der Praxis zeigten sich allerdings zahlreiche Probleme, insbesondere durch Dekonspiration, so daß in der Richtlinie 21 umfassende und detaillierte Regelungen zu KW geschaffen wurden: Zumeist sollten „gute Genossen, oft Ehepaare“ für diese Tätigkeit gewonnen werden, denen für das bereitgestellte Zimmer Miete angeboten werden konnte. Das konspirative Zimmer selbst war als Vorsichtsmaßnahme vor einem Treffen mit einem IM „unbedingt“ zu durchsuchen, um auszuschließen, daß Unbefugte es etwa abhörten. Anschließend sollte jede Spur, die auf die Art der Zusammenkunft hindeuten konnte, getilgt werden. In „kürzeren Zeitabständen“ waren alle Hausbewohner zu überprüfen und die Ergebnisse zu dokumentieren. Vorzugsweise waren KW in Häusern zu suchen, in denen Ärzte oder Rechtsanwälte ihre Praxen hatten und deshalb viel Publikumsverkehr bestand; die Wohnung selbst sollte nach Möglichkeit im Mittelgeschoß liegen. All dies sollte der besseren Konspi-

349 Aktenvermerk über die Beratung mit dem IMB „Dr. Ralf Schirmer“ am 6.6.1989; ebenda, Bl. 260–262.

350 Vgl. Rainer Eppelmann: *Fremd im eigenen Haus. Mein Leben im anderen Deutschland*, Köln 1993; Manfred Schell und Werner Kalinka: *Stasi und kein Ende. Die Personen und Fakten*, Frankfurt/M. 1991, S. 143–152.

351 Von 1950 bis 1958: Person, die eine konspirative Wohnung unterhält.

352 Dokument 1, S. 159.

ration der inoffiziellen Mitarbeiter dienen. Bezüglich der Aktenführung mußten (wie bei anderen inoffiziellen Mitarbeitern auch) eine Personal- und Arbeitsakte benutzt werden, der Skizzen über das Straßenbild und die Zimmerverteilung in der Wohnung beizufügen waren.³⁵³

Der erhebliche Arbeitsaufwand verführte Führungsoffiziere in den fünfziger Jahren dazu, die Rekrutierung von KW nur mäßig zu betreiben, statt dessen die Treffen mit IM an anderen Orten durchzuführen. Folglich gab es „nicht genügend“ KW.³⁵⁴ Das nahm Wollweber im Dezember 1954 zum Anlaß, nochmals grundsätzlich die Rolle der KW und ihre Bedeutung zu unterstreichen:

„Für eine KW ist es heute nicht gefährlich. Wir haben die Staatsmacht. Trotzdem fehlen die KW, weil kein ernsthafter Wille dahintersteckt. Erziehung von GI und GM heißt, zuerst ein anständiges Quartier, wo man ruhig und vernünftig miteinander sprechen und sie qualifizieren kann. Ohne KW keine Qualifizierung der GI und keine Erfüllung [der Aufgaben] ohne Qualifizierung der GI.“³⁵⁵

Ein weiteres Problem entstand durch geflüchtete inoffizielle Mitarbeiter, die konspirative Wohnungen und deren Inhaber dekonspirierten.³⁵⁶ Angesichts des regional unterschiedlichen Mangels an KW fanden in ein und derselben zu viele Treffen mit IM statt, wodurch sich eine weitere Möglichkeit der Dekonspiration ergab. Einer Überprüfung vom Mai 1955 nach wurden verschiedentlich 15 bis 23 inoffizielle Mitarbeiter in einer KW getroffen.³⁵⁷ Im Durchschnitt aber kamen – statistisch gesehen – schon zu dieser Zeit auf eine konspirative Wohnung rund vier IM.³⁵⁸ Mit der Richtlinie 1/58 reagierte das MfS auf die insgesamt unbefriedigende Entwicklung durch Festlegungen, die der besseren Konspiration dienten: Die Zahl der IM, die in einer KW getroffen werden durften, wurde auf drei bis fünf, bei GHI sogar auf ein bis zwei begrenzt. „Neugeworbene“ und noch unüberprüfte IM durften nicht in konspirativen Wohnungen getroffen werden. Eine dekonspirierte KW mußte „sofort abgeschrieben“ werden, weitere Treffen waren dort nicht erlaubt.³⁵⁹

353 Vgl. Dokument 2, S. 167f. und 188–191.

354 Protokoll über die Dienststellenleiterbesprechung mit dem Staatssekretär Wollweber am 3.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 482–500, hier 486; Protokoll der Dienstversammlung mit der Hauptabteilung I am 3.12.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 21–41, hier 24 und 27.

355 Protokoll der Dienstversammlung mit der Hauptabteilung I am 3.12.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 21–41, hier 38.

356 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 166–172, hier 170.

357 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 99.

358 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 21.11.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 222–250, hier 237.

359 Dokument 4, S. 203f.

Die Probleme bezüglich der KW scheinen in den sechziger Jahren zum größten Teil gelöst worden zu sein. Die Ausführungen in der Richtlinie 1/68 konnten deshalb auf die Definition der verschiedenen Funktionen reduziert werden. Sie wurden nunmehr als IM zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens (IMK) bezeichnet, denen drei Teilfunktionen zukamen: (1.) IM, die ein Zimmer, eine Wohnung, ein Büro oder ein Objekt besaßen oder verwalteten und für konspirative Zwecke zur Verfügung stellten, wurden als IMK/Konspirative Wohnung (IMK/KW) bzw. IMK/Konspiratives Objekt (IMK/KO) klassifiziert. (2.) Solche IM, die die inoffizielle Verbindung zwischen Führungsoffizier und IM aufrechterhielten, wurden als IMK/Deckadresse (IMK/DA) bzw. als IMK/Decktelefon (IMK/DT) bezeichnet. (3.) Jene IM, die die Konspiration gewährleisteten und unterstützten, galten als IMK/Sicherheit (IMK/S).³⁶⁰ Diese Bezeichnung wurde allerdings erst mit der Richtlinie 1/79 eingeführt. Eine Festlegung der Anzahl, für wieviele IM eine IMK/KW bzw. IMK/KO genutzt werden konnte, erfolgte nicht; sie dürfte bei durchschnittlich vier gelegen haben.

Im Zuge der Entspannungspolitik, die „gegnerischen“ Nachrichtendiensten durch bessere Reisemöglichkeiten wieder ein leichteres Operieren in der DDR ermöglichte, nahm das Interesse an sicheren IMK zu. Mit Blick darauf kritisierte Mielke im März 1972 die vernachlässigte Prüfung von konspirativen Wohnungen:

„Wenn hier überhaupt Prüfungen stattfinden, dann beschränken sich diese vorwiegend und zu eng auf die KW-Inhaber. Ungenügend wird beachtet, daß viele KW bereits über längere Zeit genutzt werden und eine relativ hohe Anzahl von IM, die diese KW kennenlernten [...], abgeschrieben werden mußten.“³⁶¹

Diese Kritik schlug sich in der Richtlinie 1/79 nieder, die sonst hinsichtlich der IMK den Festlegungen der Richtlinie 1/68 entsprach. Nun wurden „periodische Überprüfungen“ der konspirativen Wohnungen verlangt.³⁶² Die IMK scheinen schließlich den normativen Forderungen entsprochen zu haben, denn sie gerieten in den achtziger Jahren aus der Kritik. Zuletzt hatten IMK einen Anteil von 19 Prozent im IM/GMS-Bestand. Ihre Anzahl nahm zu und betrug 1988 rund 32.000.³⁶³

360 Vgl. Dokument 6, S. 259f. Verschiedentlich lassen sich Hinweise auf „Treff- und Schlaf-KW“ finden, eine Bezeichnung, die normativ keine Berücksichtigung fand; vgl. BStU, ZA, AIM 980/89, Bd. 1, Bl. 123f.

361 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 391.

362 Dokument 10, S. 321.

363 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 10. Zum Themenkomplex IMK liegen verschiedene Schulungsunterlagen vor: Die konspirative Wohnung, eine Voraussetzung für die qualifizierte Zusammenarbeit mit IM, hrsg. von der JHS, 1974; BStU, ZA, JHS 648/74; Fritz Amm und Karl-Heinz Kotira: Die Gewährung der Konspiration in der Arbeit mit IMK/KW, hrsg. von der JHS, 1983; BStU, ZA, JHS 95/83.

3.4. Das Problem der „Kontaktpersonen“

Zu den Besonderheiten im System der IM-Funktionstypen gehört, daß in den hier erörterten Richtlinien (mit Ausnahme der Abteilung XIV) zu keinem Zeitpunkt „Kontaktpersonen“ (KP) als eigene Kategorie ausgewiesen wurden. Dennoch gab es sie zu jeder Zeit. Von Interesse ist daher die Frage, ob es sich bei ihnen um inoffizielle Mitarbeiter handelte oder um Personen, die vom MfS nur „abgeschöpft“ wurden.

Die Abteilung XII, zuständig für die Registrierung von IM, hat wahrscheinlich im Herbst 1954 den stellvertretenden Minister, Generalmajor Last, auf die KP-Problematik aufmerksam gemacht. Denn Last stellte auf einer Dienstbesprechung im November 1954 zum Charakter der KP grundsätzlich fest, daß inoffizielle Mitarbeiter und Kontaktpersonen „nicht das gleiche“ seien: „Die Bearbeitung beider Kategorien muß unterschiedlich sein.“³⁶⁴ Damit bestätigte Last nicht nur die Existenz der KP, sondern wies ihnen zugleich den Status einer eigenständigen, allerdings nicht definierten Kategorie zu. Das war zugleich wohl auch der Versuch, den Schlußstrich unter eine Praxis zu ziehen, den KP den gleichen Status wie inoffiziellen Mitarbeitern zu verleihen.³⁶⁵ Als KP wurden sogar Personen erfaßt, die selbst operativ bearbeitet wurden. Auf einer Dienstbesprechung mit der Abteilung XII im Januar 1955 kamen deshalb „große Differenzen“ hinsichtlich der Registrierung von KP zur Sprache.³⁶⁶ Ein halbes Jahr später wurde diese Frage ein weiteres Mal thematisiert. Die Mängel hinsichtlich der Unterscheidung von KP, GI und GM waren offenbar noch immer so gravierend, daß Mielke in seinem Schlußwort deutlich werden mußte:

„In bezug auf [...] Kontakt-Personen, GI und GM ist eine richtige, feste Ordnung zu schaffen, und der bisherige Zustand, daß man diese Kategorien nicht genügend auseinanderhält, ist zu beseitigen.“³⁶⁷

Mielke sprach die Thematik schließlich auf einer Kollegiumssitzung im Dezember 1955 an und betonte, daß die inoffizielle Arbeit durch KP „verwischt“ werde.³⁶⁸ Die Führungsoffiziere hatten eine Vorliebe für die Arbeit mit Kontaktpersonen entwickelt, weil es keine Kontrolle gab. Das kann als die zentrale Erklärung für die Existenz von Kontaktpersonen

364 Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 2.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 136–140, hier 137.

365 Vgl. Disposition für die Dienstbesprechung am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 187–190, hier 188.

366 Vermerk über die Dienstbesprechung mit der Abteilung XII am 31.1.1955; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 15–18, hier 15.

367 Vermerk über die Dienstbesprechung der Chefs der Bezirksverwaltungen, Hauptabteilungs- und Abteilungsleiter am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 82–89, hier 89.

368 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 113.

angesehen werden. Sie waren die pragmatische Antwort auf das eng umrissene Regelwerk, das von den Führungsoffizieren die Berücksichtigung lästiger Festlegungen und bürokratischer Arbeitsschritte hinsichtlich der IM verlangte. Der geringere Aufwand bei KP ließ mehr Zeit für die operative Arbeit. Dies wurde durch Minister Wollweber sogar noch gefördert, der im Mai 1957 Kontaktpersonen mit inoffiziellen Mitarbeitern gleichstellte.³⁶⁹

Darauf reagierte das MfS in der Richtlinie 1/58. In ihr wurde eingeräumt, daß „verschiedentlich“ auch mit Kontaktpersonen gearbeitet werde. Andererseits wurde unterstrichen, daß KP „keine Kategorie“ inoffizieller Mitarbeiter seien, sondern sich von diesen „grundsätzlich“ unterschieden. Sie seien „vertrauenswürdige Bürger“, die zur Lösung „bestimmter“, zeitlich begrenzter Aufgaben angesprochen, aber nicht geworben werden sollten. Entgegen bisherigen Gepflogenheiten sollten sie fortan nicht mehr in der Abteilung XII registriert werden. Führungsoffiziere hatten darauf hinzuwirken, aus KP inoffizielle Mitarbeiter zu machen.³⁷⁰ Diese Bestimmungen wurden in den später erlassenen Richtlinien nicht wiederholt. In der Praxis setzte man die Arbeit mit KP fort, wobei ihre Beziehung zum MfS sehr unterschiedlich sein konnte: vom flüchtigen Gesprächskontakt bis hin zur stabilen inoffiziellen Arbeit. Letzteres war nicht nur eine Arbeitserleichterung für die Führungsoffiziere, sondern auch eine stille Reserve für den Fall, daß sie ihr Quantum an zuwerbenden IM auffüllen mußten. Die KP konnten dann kurzerhand zum IM-Vorlauf oder IM registriert werden.

Dazu exemplarisch ein IM-Vorlauf, den Unterleutnant Heinz R. (Hauptabteilung I) 1961 anlegte: Er verpflichtete im Dezember 1961 einen Leutnant der NVA als Kontaktperson, weil dieser mit einem geflüchteten Leutnant befreundet gewesen war. In der schriftlichen Verpflichtung der KP heißt es:

„Ich werde nach bestem Gewissen mich an die mir von dem bekannten Vertreter des MfS erteilten Aufträge halten und bestrebt sein, in der weiteren Aufklärung des fahnenflüchtig gewordenen ehemaligen Leutnants [...] mitzuhelfen. Ich verpflichte mich daher, mit niemandem, weder mit meinem Vorgesetzten noch mit meinen nächsten Verwandten und Bekannten, über diese Zusammenarbeit zu reden.“³⁷¹

Mit dem Führungsoffizier fanden drei Treffen statt. Auftragsgemäß schrieb die Kontaktperson zweimal dem geflohenen Leutnant, suchte dessen Freundin auf und fertigte darüber handschriftlich einen Bericht an, den

369 Vgl. Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 16.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 325–349, hier 346.

370 Dokument 4, S. 205.

371 BStU, ZA, Archivierter IM-Vorlauf (AIM-Vorlauf) 1839/61, Personalakte, Bd. 1, o. Pag. [S. 19].

er, da er keinen Decknamen erhalten hatte, mit vollem Namen unterschrieb. Nachdem Heinz R. seinen Auftrag erfüllt hatte, wurden die Unterlagen der KP an Oberleutnant Walter P. (Hauptabteilung I) übergeben, da die Rekrutierung als GI vorgesehen war.³⁷²

Intensive Erörterungen über Kontaktpersonen gab es erst wieder Ende der achtziger Jahre. Angesichts der Zunahme der Ausreiseanträge von 78.600 im Jahr 1986 auf 113.500 im nächsten³⁷³ und einer an Bedeutung gewinnenden Opposition konnte in „Ausnahmefällen“ auch mit Kontaktpersonen gearbeitet werden. Sie sollten in die „Konspiration der feindlich-negativen Gruppierungen“ eindringen, erklärte Mielke im Februar 1988.³⁷⁴ Diese Regelung führte in der Praxis verstärkt dazu, Kontaktpersonen wie inoffizielle Mitarbeiter einzusetzen. Das veranlaßte Mielke im April 1989 zu einer grundsätzlichen Stellungnahme:

„Kontaktpersonen sind keine IM. [...] Wir haben aber Beispiele, daß Kontaktpersonen im Rahmen von OPK [operativen Personenkontrollen] eingesetzt werden oder sich die Arbeit mit ihnen inhaltlich von der IM-Arbeit nur dadurch unterscheidet, daß die einen ‚registriert‘ sind und die anderen nicht.“³⁷⁵

Der Minister war bemüht, diese Entwicklung einzudämmen. Die Leiter von Diensteinheiten hatten „exakte“ Übersichten über die Kontaktpersonen anzulegen und den Grundsatz „beizubehalten“, KP nur begrenzt mit Aufträgen zu versehen. Um endlich zu einem einheitlichen Standpunkt zu gelangen, sollten die Zentrale Koordinierungsgruppe (ZKG) wie auch die Zentrale Auswertungs- und Informationsgruppe (ZAIG) mit der Abfassung einer „verbindlichen Orientierung“ beauftragt werden.³⁷⁶ Eine Ausarbeitung der ZAIG mündete im September 1989 in einen Entwurf für die 4. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79, die aber nicht mehr zum Tragen kam. Darin wurde nochmals betont, daß sich die Arbeit mit Kontaktpersonen „grundsätzlich“ von der mit IM unterscheiden müsse.³⁷⁷

Zur Problematik Kontaktpersonen ist eine weitere Facette zu berücksichtigen: Die Abteilung XIV (Untersuchungshaft und Strafvollzug) und

372 Vgl. ebenda, o. Pag. [S. 20–22].

373 Vgl. Bernd Eisenfeld: Die Zentrale Koordinierungsgruppe (Anm. 233), S. 50.

374 Referat [Mielkes] auf der Dienstbesprechung am 25.2.1988; BStU, ZA, DSt 103455, S. 31. Dazu nahm die Dienstanweisung 2/88 Stellung; vgl. Dienstanweisung 2/88 vom 10.12.1988 zur Zurückdrängung von Antragstellern auf ständige Ausreise nach nicht-sozialistischen Staaten und Westberlin sowie zur vorbeugenden Verhinderung, Aufklärung und Bekämpfung damit im Zusammenhang stehender feindlich-negativer Handlungen; BStU, ZA, DSt 103535.

375 Auszug aus dem Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstbesprechung am 28.4.1989; BStU, ZA, DSt 103582, S. 119.

376 Ebenda.

377 Konzeption für die Erarbeitung der 4. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 für die Arbeit mit IM und GMS oder eines Schreibens des Genossen Minister, September 1989; BStU, ZA, ZAIG 2, Bündel BF 124, o. Pag.

die Hauptverwaltung A verfügten über eigenständige Regelwerke für die inoffizielle Arbeit, die jeweils explizit KP ausweisen. Waren es in der Abteilung XIV ausdrücklich inoffizielle Mitarbeiter, so waren sie es bei der HV A kategorisch nicht. In einer Dienstanweisung der Berliner Abteilung XIV heißt es 1967 in Anlehnung an die Richtlinie 1/58, es werden „die Strafgefangenen mit inoffiziellen Aufgaben als Kontaktpersonen“ bezeichnet. Sie sollten weder in der Abteilung XII registriert noch schriftlich verpflichtet werden. Zu ihren Aufgaben zählte die Verhinderung von Fluchtversuchen und das Beschaffen von Informationen über „verdächtige“ Personen, „Gruppenbildungen“ und „Verbindungsaufnahmen“ unter den Strafgefangenen.³⁷⁸ 1970 gab es Überlegungen, eine Richtlinie für die inoffizielle Arbeit der Linie XIV zu verabschieden, wozu es aber nicht gekommen zu sein scheint. Darin werden ebenfalls die „inoffiziellen Mitarbeiter mit der Bezeichnung ‚Kontaktpersonen‘ (KP)“ versehen.³⁷⁹ In den siebziger Jahren erstellten Berichten über die Arbeit der Abteilung XIV ist zu entnehmen, daß – offenbar zur besseren Unterscheidung – die Bezeichnung „inoffizielle Kontaktpersonen (iKP bzw. IKP)“ verwandt wurde. 1981 löste man sich von dieser Bezeichnung, denn nach der Richtlinie 2/81 hießen sie fortan „Zelleninformatoren (ZI)“.³⁸⁰ Die Anzahl der ZI lag 1980 bei 156 und stieg bis 1988 auf 224. Ihre „Nutzungsdauer“ war recht kurz: Von den 1987 verpflichteten ZI arbeiteten 68 Prozent bis zu drei, 21 Prozent bis zu sechs Monaten und nur elf Prozent länger.³⁸¹

Die Normen für die inoffizielle Arbeit im „Operationsgebiet“, die überwiegend durch die Hauptverwaltung A durchgeführt wurde, waren in der Richtlinie 2/68 fixiert. Dort wurden Kontaktpersonen als Werbekandidaten bezeichnet, zu denen ein persönlicher Kontakt hergestellt worden war. Dieser wurde auch dann aufrechterhalten, wenn eine IM-Rekrutierung als nicht zweckmäßig galt. In bestimmten Fällen durften KP für zeitlich begrenzte Aufgaben eingesetzt werden. Der Kontakt zu ihnen konnte unter einer Legende, „fremder Flagge“ (andere Geheimdienste) oder als Mitarbeiter des MfS aufgenommen werden. In jedem Fall waren KP nach den normativen Maßstäben des MfS keine inoffiziellen Mitarbeiter.³⁸²

378 Dienstanweisung vom 21.4.1967 über die Arbeit mit Kontaktpersonen in den Untersuchungsobjekten der Abteilung XIV Berlin; BStU, ZA, MfS Abt. XIV 807, Bl. 113–118, hier 113f. Ursprünglich verwandte man für die inoffiziellen Mitarbeiter im Strafvollzug die Bezeichnung „Kammeragenten“. Seit wann sie Kontaktpersonen genannt wurden, ist noch unbekannt.

379 Richtlinie vom 1.6.1970 über den Einsatz inoffizieller Mitarbeiter in den Dienstobjekten der Abteilung XIV (Entwurf); BStU, ZA, MfS Abt. XIV 807, Bl. 36–44, hier 37.

380 Richtlinie 2/81 vom 16.2.1981 zur Arbeit mit Zelleninformatoren; BStU, ZA, DS o. Nr.; vgl. Roger Engelmann: Zum Wert der MfS-Akten, in: Materialien der Enquete-Kommission (Anm. 7), Bd. VIII, S. 243–296, hier 266–268.

381 Hauptabteilung IX/AKG, Bereich Koordinierung: Jahresanalysen 1983–88; BStU, ZA, HA IX 517, 518, 519, 569, 570 und 571.

382 Richtlinie 2/68 vom Januar 1968 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern im Ope-

In der Richtlinie 2/79, die die Richtlinie 2/68 ablöste, wurde den Kontaktpersonen eine besondere Bedeutung zugemessen und ihnen ein Hauptkapitel gewidmet. Demnach wurden „Bürger aus dem Operationsgebiet“ als KP bezeichnet, sofern sie über bedeutsame Informationen oder Möglichkeiten zur Einflußnahme verfügten, zu ihnen eine stabile Verbindung bestand und sie „relativ beständig abgeschöpft“ werden konnten. Sie sollten nicht zur inoffiziellen Arbeit rekrutiert werden, „im Falle des Heranreifens der dafür erforderlichen Voraussetzungen“ war das aber möglich.³⁸³

Tatsächlich gab es auch in der Praxis der HV A Abweichungen von dieser Norm. Exemplarisch dazu KP „Mitsu“: Major Reinhold D. (Arbeitsgruppe T der HV A) hatte zu dieser KP, die in der DDR lebte, seit Oktober 1976 regelmäßigen Kontakt. In einer „Einschätzung“ hielt er fest, sie habe sich von Januar bis Juni 1977 elfmal in West-Berlin aufgehalten, mit der Aufgabe, wie D. schrieb, die „Regimeverhältnisse“ unter den Studenten zu ermitteln. Bis Juli 1977 übergab sie ihm schriftliche und mündliche Berichte. In der „letzten Phase der Einsätze“ habe er der KP angedeutet, daß sie „nun auch reif für Einsätze in der BRD“ sei, wozu die KP gebeten wurde, eine Konzeption auszuarbeiten, mit welcher Legende die Reise genutzt werden könne. Dem sei sie nachgekommen. Bei einem Treffen im Juli 1977 habe die KP allerdings erklärt, ihr sei bewußt geworden, daß sie nicht nur zur Wiedergabe von Stimmungsberichten gebraucht, sondern auch für den Einsatz in der Bundesrepublik zur „Kundschafterin ausgebildet“ werden solle. Das lehne sie ab. Der Major dachte dennoch an eine weitere inoffizielle Arbeit der KP „Mitsu“ bei „Einhaltung ihrer gewünschten Vorbehalte“, doch der stellvertretende Leiter der HV A, Generalmajor Großmann, wies im Juni 1978 die Einstellung des Kontaktes an.³⁸⁴

Zusammenfassend ist festzustellen, daß Kontaktpersonen nach den Normen des MfS keine inoffiziellen Mitarbeiter waren (sofern die KP der Abteilung XIV unberücksichtigt bleiben). In der Regel wurden KP, die

rationsgebiet; BStU, ZA, DSt 101126, S. 10. Die Bezeichnung Kontaktperson dürfte in der HV A seit Beginn ihrer Tätigkeit gebräuchlich gewesen sein. Beispielsweise erwiesen sich die Berichte der 1961 von der HV A geführten KP „Büchner“ im Zusammenhang mit dem Verbot von Heiner Müllers Stück „Die Umsiedlerin“ für die zeitgeschichtliche Rekonstruktion als „zentrale Dokumente“; vgl. Matthias Braun: Drama um eine Komödie. Das Ensemble von SED und Staatssicherheit, FDJ und Ministerium für Kultur gegen Heiner Müllers „Die Umsiedlerin oder Das Leben auf dem Lande“ im Oktober 1961, Berlin 1995, S. 58 und 129–131.

383 Richtlinie 2/79 vom 8.12.1979 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern im Operationsgebiet; BStU, ZA, DSt o. Nr., S. 45f.

384 Einschätzung vom 4.8.1977 zur bisherigen Zusammenarbeit mit der KP „Mitsu“; BStU, ZA, Allgemeine Personenablage (AP) 11009/78, Bl. 12–16. Das Erkunden der „Regimeverhältnisse“, vor allem in West-Berlin, war als Vorstufe für spätere Einsätze im Operationsgebiet typisch; vgl. Eltgen: Ohne Chance (Anm. 32), S. 28f.

sich über den Gesprächspartner durchaus im unklaren sein konnten, ohne ihr Wissen abgeschöpft. Es kann allerdings nicht ausgeschlossen werden, daß manche KP auch bewußt und inoffiziell für das MfS gearbeitet haben. War das der Fall, sind diese KP als inoffizielle Mitarbeiter anzusehen.

3.5. Inoffizielle Mitarbeiter als hauptamtlich Beschäftigte: die HIM

Anfang der sechziger Jahre setzten Erwägungen ein, inoffizielle Mitarbeiter halb- oder hauptamtlich in den Dienst des MfS zu nehmen.³⁸⁵ Dafür waren verschiedene Gründe ausschlaggebend: Bei einzelnen IM war die inoffizielle Arbeit so zeitintensiv, daß die Gefahr der Dekonspiration bestand. Der Arbeitgeber konnte z. B. Verdacht schöpfen. Ein Arbeitsvertrag mit dem MfS und ein legendierter Arbeitsplatz konnten den IM von beruflichen Problemen entlasten und ihm auch bessere Bedingungen für seine konspirative Tätigkeit schaffen. Zum anderen litt die Motivation von IM zunehmend darunter, wenn sie sehr stark mit inoffiziellen Aufgaben belastet wurden, ohne eine adäquate Vergütung zu erhalten. Die hauptamtliche Anbindung des IM erleichterte die Arbeit für den Führungsoffizier, weil er einen besseren Zugriff auf den IM bekam. Schließlich ergab sich für das MfS der Vorteil, daß hauptamtliche IM (HIM) weniger Lohnkosten verursachten als fest angestellte Mitarbeiter.

Die Vorschriften zu den hauptamtlichen IM wurden zunächst nicht im Rahmen der IM-Richtlinien, sondern in einzelnen Anordnungen geregelt.³⁸⁶ Diese Bestimmungen erwiesen sich als unzureichend, trotzdem wurden die verschiedenen Aspekte zur Arbeit mit den HIM erst in der Richtlinie 1/79 und ihren Durchführungsbestimmungen berücksichtigt. Diese Gruppe sollte aus zuverlässigen und überprüften IM bestehen, mit denen eine Vereinbarung über einen „langfristigen Einsatz“ abzuschließen war und die daher vom MfS laufend finanziell und sozial versorgt wurden. HIM waren aus ihren bestehenden Arbeitsrechts- und Dienstverhältnissen herauszulösen und dauerhaft zu legendieren, indem ihnen ein „stabiles Scheinarbeitsverhältnis“ vermittelt wurde.³⁸⁷ In der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 wurden detailliert die finanzielle Vergütung, Fragen des Kindergeldes und des Ehegattenzuschlages, der Erholungsurlaub und die Rentenzahlung, außerdem Versicherungsleistungen, die Mitgliedschaft in SED und FDGB und Fragen der Auszeichnungen sowie der Prämien geregelt. Beispielsweise betrug 1980 die Grundvergü-

385 Protokoll der Kollegiumssitzung am 12.4.1960; BStU, ZA, SdM 1556, Bl. 44–62, hier 52.

386 So die Anordnung 10/65 vom 1.8.1965 über Rentenzahlung an verdiente hauptamtliche Inoffizielle Mitarbeiter, in: Schreiben Mielkes an die Leiter der Dienstseinheiten vom 8.12.1979; BStU, ZA, DSt 102658, o. Pag.

387 Dokument 10, S. 322.

tung für HIM zusätzlich zum Gehalt 400 Mark brutto, entsprechend der Dauer der HIM-Tätigkeit („Dienstalter“) kamen 8 bis 25 Prozent hinzu. Je nach Dienstalter bekam ein HIM mindestens 33, maximal 42 Urlaubstage. Eine reguläre Rentenzahlung erfolgte nach 15jähriger HIM-Tätigkeit, eine Invalidenrente gab es nach 5 Jahren.³⁸⁸

Die HIM stellen keinen eigenen Funktionstyp dar, weil sie die Tätigkeiten von FIM, IME und IMS lediglich hauptamtlich ausübten, sondern eine Art Mischtypus zwischen hauptamtlicher und inoffizieller Arbeit. Sie hatten nicht den gleichen Status wie die hauptamtlich angestellten Mitarbeiter, standen aber in einem Arbeitsverhältnis zum MfS und betätigten sich praktisch wie IM. Im Oktober 1982 stellte Mielke fest, daß eine hohe Anzahl von HIM geschaffen und damit indirekt eine Planstellenerweiterung des MfS vorgenommen worden sei.³⁸⁹ Das führte im Juni 1983 dazu, den Bestand an HIM, der 1982 bei rund 4.000 lag, nicht zu erweitern.³⁹⁰ Die Anzahl der HIM ging dann stetig zurück und lag 1986 bei rund 3.500; fortan wurden sie im Stellenplan des MfS geführt. Da der Personalbestand des MfS generell nicht mehr erweitert werden sollte, mußte der „erforderliche Zuwachs an Kampfkraft durch die Erschließung aller Intensivierungsfaktoren“ gewährleistet werden, u. a. durch HIM.³⁹¹ In einer Notiz der Hauptabteilung Kader und Schulung vom Herbst 1989 heißt es:

„Im Zusammenhang mit der Durchsetzung der Festlegungen [...] wurden umfangreiche Maßnahmen zur Erhöhung der Wirksamkeit des HIM-Bestandes verbunden mit der Umwandlung von Planstellen für HIM in Planstellen für Berufsunteroffiziere, Fähnriche und Berufsoffiziere durchgeführt, die sich auch auf die Kaderzuführung ausgewirkt haben. Diese Maßnahmen werden im wesentlichen bis 1990 abgeschlossen sein.“³⁹²

388 Der dafür notwendige umfängliche Regelungsbedarf verursachte eine Reihe verfahrenstechnischer Probleme, die durch zahlreiche Ergänzungen der Bestimmungen aufgefangen werden sollten; vgl. Dokument 15, S. 409–428; Dokument 16, S. 429; Dokument 17, S. 430–473; Dokument 18, S. 474; Dokument 19, S. 475f.

389 Vgl. Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonzferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 160.

390 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.6.1983; BStU, ZA, SdM 1570, Bl. 82–109, hier 102.

391 Ordnung 8/87 vom 5.11.1987 über die Arbeit mit Struktur- und Stellenplänen im Ministerium für Staatssicherheit (Struktur- und Stellenplanordnung); BStU, ZA, DSt 103422, S. 5; Schreiben der Hauptabteilung Kader und Schulung an alle Leiter von Dienstseinheiten, 10.11.1987; ebenda. Im Zeitraum von 1987 bis 1989 wurden rund 1.200 als Berufsunteroffiziere, Fähnriche oder Berufsoffiziere eingestellt; Gieseke: Hauptamtliche Mitarbeiter (Anm. 6), S. 101.

392 Hauptabteilung Kader und Schulung (HA KuSch): Notiz, o. D. [ca. September 1989]; BStU, ZA, HA KuSch, 15 (3), o. Pag.

4. Der Rekrutierungsprozeß

Die IM-Richtlinien enthalten Bestimmungen und Handlungsanweisungen zur schwerpunktorientierten Auswahl, Prüfung, Kontaktierung und Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern sowie zu ihrer Einführung in die operative Arbeit. Grundsätzlich sollte die Rekrutierung darauf abzielen, einen IM für eine bestimmte, schon vorab relativ genau definierte Aufgabe zu gewinnen. Bei der Auswahl hatte der Führungsoffizier von den sich daraus ergebenden Anforderungen an den Kandidaten auszugehen. Bei der Überprüfung des Kandidaten, von der dieser nichts bemerken durfte, waren Eignung, Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit sowie die möglichen Motive einer inoffiziellen Arbeit zu prüfen. Eine umfangreiche Analyse sollte Lebensweg, Leistungen, Verhaltensweise, Einstellungen und Beziehungen erhellen sowie über Interessen und Anknüpfungspunkte Aufschluß geben.

Die konspirative Verbindung des Führungsoffiziers zum Kandidaten hatte zum Ziel, aktuelle Informationen über den prospektiven inoffiziellen Mitarbeiter zu beschaffen, ein Vertrauensverhältnis zu ihm aufzubauen und unmittelbaren Einfluß auf die Art der geplanten Zusammenarbeit zu nehmen. War ein positives Ergebnis zu erwarten, erfolgte ein schriftlicher Vorschlag zur Rekrutierung, den der Führungsoffizier beim Vorgesetzten zur Bestätigung einreichte. Darin sollten alle wesentlichen Erkenntnisse zusammengefaßt, die Funktion des IM, seine Einsatzmöglichkeiten und der geplante Ablauf des Gesprächs bestimmt werden. Als Abschluß der „Werbung“ hatten Kandidaten im Regelfall ihre Bereitschaft zur inoffiziellen Arbeit schriftlich oder mündlich zu bekunden und zugleich einen Decknamen anzunehmen. Weiterhin sahen die Richtlinien vor, daß die Art der zukünftigen Verbindungsaufnahme festgelegt und ein Auftrag vergeben wurde. Der Führungsoffizier hatte das Verpflichtungsgespräch in einem eigenen Bericht zu dokumentieren. Geworbene Kandidaten erhielten nach einem genau festgelegten administrativen Verfahren schließlich den Status eines inoffiziellen Mitarbeiters; der Begriff „IM“ blieb ihnen unbekannt.

4.1. Auswahl

Die verbreitete Vorstellung, jedermann hätte für das MfS inoffiziell arbeiten können, ist irrig. Es sollten vielmehr nur solche Personen herangezogen werden, die über typische, besonders charakteristische Merkmale verfügten. Gesucht wurden Menschen, die nachrichtendienstliche Probleme bearbeiten und für ein bestimmtes operatives Vorhaben genutzt werden konnten. Ihre Auswahl lag allein im Ermessen des einzelnen Füh-

rungeoffizierendes; er entschied, wen er als geeignet und „würdig“ empfand.³⁹³

Die Auswahlkriterien für potentielle IM spiegeln den Stellenwert der jeweils durch das MfS zu lösenden Probleme. In der Erfassungsrichtlinie vom September 1950 werden zwei Prioritäten erkennbar: Personen mit der IM-Kategorie „Geheime Mitarbeiter“ sollten über Kontakte zu (gegenüber der DDR) „feindlich“ eingestellten Personen verfügen, um diese besser erkennen und bekämpfen zu können. „Informatoren“ hingegen sollten in der Lage sein, örtliche und berufliche Verhältnisse zu überschauen, um bei Bedarf Informationen zu beschaffen; „Feindkontakt“ brauchten sie nicht zu haben, wohl aber umfangreiche Kontaktmöglichkeiten, es galt als zweckmäßig, Inhaber von Gaststätten und Hotels, Kellner und Versicherungsvertreter heranzuziehen.³⁹⁴

Diese Prioritäten behielt das MfS auch bei der Richtlinie 21 bei, jedoch wurden die Auswahlkriterien erweitert. Sollten zuvor die zuwerbenden Personen ihre inoffizielle Arbeit gegen „feindliche“ Organisationen ausüben, so kamen nun auch Personen als „Geheime Mitarbeiter“ in Frage, die von solchen Organisationen für ansprechbar gehalten wurden. Da beispielsweise geglaubt wurde, der als feindlich eingestufte „Untersuchungsausschuß freiheitlicher Juristen“ kontaktiere überwiegend Mitarbeiter in Ministerien, im Staatsapparat und in volkseigenen Betrieben, der „Bund Deutscher Jugend“ aber ehemalige NSDAP- oder HJ-Funktionäre, sollte unter diesen Personengruppen geworben werden.³⁹⁵ Während die Auswahlkriterien für die „Geheimen Mitarbeiter“ im Vergleich zur Erfassungsrichtlinie detailliert aufgeschlüsselt wurden (was auf deren vorrangige Bedeutung verweist), wurden sie für die „Informatoren“ nur geringfügig um jene Bereiche erweitert, die von „besonderer Bedeutung für die Sicherheit“ waren. Für „Inhaber von konspirativen Wohnungen“ wurde nun erstmals das Kriterium der Parteiloyalität aufgestellt. „Am besten“ sollten treue SED-Mitglieder oder „andere ehrliche Menschen“ Berücksichtigung finden.³⁹⁶ Oft boten Personen von sich aus eine inoffizielle Zusammenarbeit an. Solchen „Selbstanbietern“ war mit Skepsis zu begegnen, mit ihnen lediglich unter Vorbehalt zu arbeiten. Sie durften weder Instruktionen noch Decknamen erhalten, auch sollten mit ihnen keine Vereinbarungen getroffen werden. Sie hatten zwar Informationen zu erbringen, aber keine zu erhalten; erst nach längerer „Zusammenarbeit“ konnte ihre „Beförderung“ zum IM in Erwägung gezogen werden.³⁹⁷

393 BStU, ZA, AIM 10980/70, Personalakte, Bd. 1, Bl. 17.

394 Dokument 1, S. 159.

395 Dokument 2, S. 165f.

396 Ebenda, S. 167f.

397 Ebenda, S. 173f.

Sechs Jahre später wurden mit der Richtlinie 1/58 neben den spezifischen Kriterien für einzelne IM-Funktionstypen allgemeine „Prinzipien der Auswahl“ von IM-Kandidaten festgelegt. Die gängige Praxis wurde nunmehr zur Norm erhoben. Es galt als „zweckmäßig“, Personen auszuwählen, die Einrichtungen oder Institutionen sichern, verdächtige oder feindliche Personen kontrollieren oder bearbeiten bzw. das Entstehen von feindlichen Gruppen verhindern konnten. Es sollten Personen sein, die beobachten und ermitteln, die Verbreitung von feindlichen Ideologien verhindern oder in feindliche Dienststellen eindringen konnten.³⁹⁸

Mit der Richtlinie 1/58 verband das MfS auch den Versuch, eine gewisse Nachlässigkeit in der Auswahlpraxis zu korrigieren. Es stellte bei diversen Untersuchungen fest, wie es im November 1957 hieß, daß es „große Schwächen“ in der IM-Arbeit gebe, weil Anwerbungen „in vielen Fällen nicht nach Notwendigkeit und vorheriger gründlicher Überprüfung der Möglichkeiten“ stattgefunden hätten. IM würden „nicht ausgenutzt“, und „eine Reihe von Anwerbungen“ zeigten, daß hier nur geworben worden war, um „den Arbeitsplan zu erfüllen“. Ein „erheblicher Teil“ der IM arbeite deshalb schlecht.³⁹⁹ Mit Blick auf Mißerfolge bei Werbungen und mäßige Leistungen in der inoffiziellen Arbeit wurden erstmals ausführlich Tauglichkeit, Zuverlässigkeit und Möglichkeiten der zuwerbenden Personen betont. So sollte bedacht werden, daß Geschlecht, Erscheinung, Alter, Lebenserfahrung, Umgangsformen, Herkunft oder spezielle Kenntnisse für die Lösung eines Problems von Bedeutung sein könnten.⁴⁰⁰

Eine typische Umsetzung dieser Auswahlprinzipien, um ein beliebiges Beispiel herauszugreifen, wird an dem Vorgehen von Leutnant Manfred N. (Kreisdienststelle Prenzlaw) deutlich: Zu dessen Sicherungsbereich gehörte 1961 die Gemeinde Seehausen, wo „Umsiedler“ sich der Gründung einer Landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaft (LPG) verweigerten; zudem stellten in der Fußballmannschaft Potzlow einige Spieler einen „operativen Schwerpunkt“ dar, das heißt, sie sollten überwacht werden. N. suchte eine Person, die sowohl das Vertrauen der „Umsiedler“ als auch der Fußballspieler besaß. In diesem Zusammenhang kam ein Lehrer (zugleich SED-Mitglied) „ins Blickfeld“, der wegen seines „ehrliehen und offenen Auftretens“ in der Gemeinde geschätzt wurde und einen „guten Leumund“ besaß. Er kam in die engere Wahl, weil er persönlichen Kontakt zu einem der „Umsiedler“ besaß, Informationen über die Fußballmannschaft besorgen konnte und gegenüber dem Führungsoffizier unbefangen auftrat.⁴⁰¹

398 Dokument 4, S. 205f.

399 Protokoll der Kollegiumssitzung am 21.11.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 222–250, hier 233.

400 Vgl. Dokument 4, S. 206f.

401 BStU, ZA, AIM 7725/65, Personalakte, Bd. 1, Bl. 22–24.

Die Forderung nach gezielterer Auswahl von Kandidaten, zu der die Richtlinie 1/58 die Führungsoffiziere anhielt, führte zunächst nicht zum Erfolg. Im Mai 1962 forderte Mielke daher, nur mit solchen IM zu arbeiten, die für die „Festigung der DDR den größten Nutzen“ erbringen würden. Deshalb sollten nicht nur „bewußte und loyale Bürger“ herangezogen werden, weil deren Möglichkeiten, „in feindliche Gruppen einzudringen oder feindliche Elemente unschädlich“ zu machen, nur gering seien. Um dieser Orientierung Nachdruck zu verleihen, sollten Schulungskurse zur richtigen Anwendung der Richtlinie stattfinden. Von den darin enthaltenen Prinzipien durfte künftig nicht mehr abgewichen werden.⁴⁰² Der Anteil von SED-Mitgliedern unter den geworbenen IM galt mit 40 bis 50 Prozent (in einzelnen Abteilungen sogar 80 Prozent) als entschieden zu hoch.⁴⁰³ Dem versuchte das MfS mit der Richtlinie 1/68 einen Riegel vorzuschieben: SED-Mitglieder waren von nun an „nicht oder nur in begründeten Ausnahmefällen“ zu gewinnen.⁴⁰⁴ Auch die erhebliche Differenzierung der Auswahlkriterien belegt, daß Kandidaten noch sorgfältiger zu prüfen waren. Stärker als in der Richtlinie 1/58 wurden ihre persönliche Qualitäten, bestimmte Fähigkeiten, Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit betont.⁴⁰⁵

Daneben sollte ein größerer Personenkreis bei der Auswahl berücksichtigt werden. Denn eine angebliche „Veränderung des Bewußtseins der Bevölkerung“ habe zur Folge, daß immer mehr „Patrioten“ die Staatssicherheit unterstützten, obgleich sie nicht geworben worden seien.⁴⁰⁶ Das deutet auf Erwägungen hin, einen neuen Umgang mit Denunzianten zu finden, deren Informationen bereits einigen Stellenwert in der operativen Arbeit hatten. Bei operativen Vorgängen, die der Staatssicherheitsdienst zu verdächtigen Personen anlegte, hatten IM-Hinweise 1955 lediglich einen Anteil von 20, die von Denunzianten dagegen einen von 30 bis 50 Prozent.⁴⁰⁷ Dieses Potential war bei der Auswahl künftig zu berücksichtigen, zumal es für den neu geschaffenen Typ „Gesellschaftlicher Mitar-

402 Protokoll der Dienstbesprechung im MfS am 7.5.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 71–89, hier 84.

403 Vgl. Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe für Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [ca. August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 168.

404 Dokument 6, S. 261.

405 Vgl. ebenda, S. 262f.

406 Protokoll der Dienstkonferenz am 19.3.1963; BStU, ZA, SdM 1561, Bl. 20–31, hier 25.

407 Vgl. Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Magdeburg am 7.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 408–418, hier 413; Notiz über eine Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Gera am 2.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 427–436, hier 432. Der hohe Anteil von Informationen aus der Bevölkerung nahm in den nachfolgenden Jahrzehnten rapide ab. Bezüglich Ermittlungsverfahren betrug er 1983 und 1984 lediglich zwei, 1985 drei Prozent; Hauptabteilung IX/AKG: Einschätzung der Wirksamkeit der Untersuchungsarbeit im Jahre 1984; BStU, ZA, MfS HA IX 3711, Bl. 1–165, hier 8; Hauptabteilung IX/AKG: Einschätzung der Wirksamkeit der Untersuchungsarbeit im Jahre 1985; ebenda, Bl. 169–319, hier 176.

beiter für Sicherheit“ nutzbar war. In der Richtlinie 1/68 wird zu den Merkmalen des GMS bezeichnenderweise die „bereits unter Beweis gestellte Verbundenheit zu den Sicherheitsorganen“ gezählt.⁴⁰⁸

Im Dezember 1975 zog Mielke in einer Grundsatzrede eine eher kritische Bilanz hinsichtlich der ausgewählten Kandidaten. Die Überprüfung aller Neuerwerbungen der Jahre 1973 und 1974 habe ergeben, daß „jeder 3. geworbene IM“ Mitglied der SED sei und in nicht wenigen Dienstverhältnissen dieses Verhältnis noch ungünstiger aussehe. In Mielkes Fragen an die leitenden – an Befehl und Gehorsam gewöhnten – Tschekisten schwingt ein scharfer Unterton mit: Warum werde seine Festlegung ignoriert, nur im Ausnahmefall SED-Mitglieder zu werben? Wie gelinge es überhaupt, mit solchen IM die politisch-operative Arbeit zu erfüllen?⁴⁰⁹ Zugleich kritisierte er eine „ungesunde Wettbewerbsatmosphäre“ und die Gewohnheit, daß die „Erfüllung des Planes für Werbungen fast ausschließlich an der Realisierung von quantitativen Kennziffern“ gemessen werde.⁴¹⁰ So würden oftmals Kandidaten ausgewählt, die aufgrund ihrer politischen Überzeugung zur inoffiziellen Arbeit bereit seien, aber zu wenig Personen, die „aus anderen Gründen“ rekrutierbar seien.⁴¹¹ Es dürfe nicht mehr zugelassen werden, einen „beliebigen“ IM zu werben und erst nachträglich dessen Verwendungsmöglichkeiten zu prüfen. Hier sei ein „schnelles Umdenken“ erforderlich.⁴¹² Ganz im Sinne der Kritik Mielkes wurde in der Richtlinie 1/79 die administrative Seite der Auswahlkriterien verschärft.

Eine wesentliche Neuerung in dieser Richtlinie war, den Auswahlprinzipien ein sogenanntes konkretes und reales Anforderungsbild voranzustellen, auf dessen Grundlage erst die Auswahl eines Kandidaten erfolgen durfte. Diese „Anforderungsbilder“ erinnern an Phantombilder: Sie hatten Merkmale wie die soziale und berufliche Stellung, Alter, Lebensbedingungen sowie Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten, politische und charakterliche Persönlichkeitsqualitäten zu enthalten.⁴¹³

Dazu ein exemplarisches „Anforderungsbild“, das Leutnant Matthias F. (Kreisdienststelle Oschatz) im Mai 1984 entwarf: Die Person sollte kontaktfreudig und anpassungsfähig sein, eine gute Auffassungsgabe besitzen und bereit sein, über einen längeren Zeitraum konspirativ zu arbeiten. Überdies wurden Bescheidenheit, Ausgeglichenheit, „ein notwendiges Maß an Selbstvertrauen“ und Ehrlichkeit verlangt. Über Menschen-

408 Dokument 6, S. 251.

409 Einführungsreferat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 12.

410 Ebenda, S. 19.

411 Ebenda, S. 21.

412 Auszug aus dem Referat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 127.

413 Vgl. Dokument 10, S. 341.

kenntnis sollte sie verfügen und nach Möglichkeit Militärdienst geleistet haben, um mit der „Legende NVA“ arbeiten zu können. Die Person sollte älter als 20 und jünger als 50 Jahre alt sein und die Fahrerlaubnis besitzen, damit sie die Aufgaben realisieren könne, ohne auf öffentliche Verkehrsmittel angewiesen zu sein.⁴¹⁴

Anspruch und Praxis stimmten freilich weiterhin nicht in vollem Umfang überein, denn Mielke forderte im Oktober 1982: „Es muß endlich Schluß gemacht werden, rein zahlenmäßige Vorgaben für die Schaffung von neuen inoffiziellen Mitarbeitern zu erteilen, ohne vorher gründlich zu prüfen, welche IM zur Lösung welcher gegenwärtigen und perspektivischen Aufgaben tatsächlich benötigt werden.“ Nicht mehr hinzunehmen sei die Praxis, „aus unnötiger Scheu oder tatsächlichem Unvermögen komplizierten Werbungen auszuweichen“.⁴¹⁵ Den „Anforderungsbildern“ war offenbar nie so rechter Erfolg beschieden, wie an einer Kritik Mielkes im September 1984 zu erkennen ist: Sie seien „oft allgemein“ und auf eine Vielzahl von Kandidaten anwendbar und häufig auf „bereits ausgewählte IM-Kandidaten zugeschnitten und zum Teil erst nachträglich, also nach erfolgter Werbung, erarbeitet“ worden.⁴¹⁶

4.2. Prüfung

Die Führungsoffiziere sollten Personen, die für die inoffizielle Arbeit ausgewählt worden waren, einer gründlichen Prüfung unterziehen, d. h. deren Charaktereigenschaften möglichst genau erfassen. Erst wenn eine operative Verwendung möglich und sinnvoll erschien, sollte eine Arbeitsbeziehung zum Kandidaten aufgenommen werden. Diese Untersuchung mußte so vor sich gehen, daß der Kandidat sie nicht bemerkte. Prüfkriterien entstanden erst als Ergebnis operativer Erfahrungen. In der Erfassungsrichtlinie aus dem Jahre 1950 findet sich lediglich der nicht näher erläuterte Hinweis, daß eine gründliche Überprüfung anzustreben sei.⁴¹⁷ Mit der 1952 ausgegebenen Richtlinie 21 werden hinsichtlich der für die „Aufklärung“ zu werbenden Personen einige Eckpunkte genannt: Es waren Personalien, Verwandtschaftsbeziehungen sowie Gewohnheiten, Leidenschaften und sogenannte Faustpfänder (Erpressungsmaterial) zu ermit-

414 BStU, ZA, AIM 7459/85, Personalakte, Bd. 1, Bl. 24.

415 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 151.

416 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 12.9.1984; BStU, ZA, DSt 103089, S. 119. Zum Themenkomplex Anforderungsbilder liegen Schulungsunterlagen vor: Diethardt Gellert: Die Bestimmung der Anforderungen an den künftigen Inoffiziellen Mitarbeiter, hrsg. von der JHS, 1984; BStU, ZA, JHS 136/84 und 198/84.

417 Vgl. Dokument 1, S. 159.

keln. Zusammen hatte dies ein „klares und umfassendes Bild“ über die zu werbende Person zu ergeben.⁴¹⁸

Exemplarisch dazu ein typisches Prüfungsergebnis dieser Zeit, wie es von Feldwebel Siegwart W. (Kreisdienststelle Borna) angefertigt wurde. Über einen Kandidaten, der 1956 für die operative Arbeit in der Maschinen- und Traktorenstation Nöthnitz vorgesehen war, notierte er unter „Charakteristik“ nur karg dessen Personalien, in weiteren Punkten die berufliche, militärische und politische Entwicklung. Seine „Einschätzung“ lief auf die Feststellung hinaus, der Kandidat entstamme einer „kleinbürgerlichen Familie“. An spezifischen Angaben zur Persönlichkeit ermittelte W. lediglich, die zu werbende Person sei „geistig sehr rege“, verfüge über eine „gute Auffassungsgabe“ und einen „guten Leumund“. Anschließend listete er Angaben zu den Verwandten des Kandidaten auf.⁴¹⁹

Die schütterten Erkenntnisse, die Feldwebel W. zusammengetragen hatte, orientierten sich, wie allgemein üblich, primär an äußeren Fakten – was in diesem Fall zu genügen schien, denn dieser Kandidat arbeitete vier Jahre lang mit dem MfS inoffiziell zusammen. In den fünfziger Jahren hatten Prüfkriterien bei Erörterungen in zentralen Gremien des MfS keinen sonderlichen Stellenwert.⁴²⁰ Dementsprechend enthält die Richtlinie 1/58 keine innovativen Aspekte. Es entfielen sogar die wenigen in der Richtlinie 21 genannten Prüfkriterien. Lediglich der Katalog beizuziehender Unterlagen erhielt eine Aufschlüsselung darüber, was der Führungsoffizier oder inoffizielle Mitarbeiter zu beschaffen hatte. Dabei konnte auch Post- und Telefonkontrolle eingesetzt werden.⁴²¹

Die geforderte gründliche „Aufklärung“ blieb hinter den Erwartungen zurück. Eine Untersuchung in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg im August 1962 ergab, daß zu wenig auf die Hilfe von IM zurückgegriffen werde und die geheime Prüfung „ungenügend in Richtung der psychisch-charakterlichen Eigenschaften, der persönlichen Fähigkeiten, Interessen und Möglichkeiten“ der Kandidaten ausgerichtet sei; ihre Überprüfung auf Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit finde kaum statt.⁴²² Aufgrund solcher Erfahrungen wurden in der Richtlinie 1/68 die Prüfkriterien ausgeweitet.

418 Dokument 2, S. 168f.

419 BStU, ASt Leipzig, AIM 109/65, Personalakte, Bd. 1, Bl. 11–13.

420 Mielke betonte im Dezember 1953 sogar, daß bei einzelnen Kriterien, etwa der Ermittlung der Verwandtschaft, „nicht dogmatisch“ vorgegangen werden solle, um die „Sache nicht unnötig“ zu komplizieren; Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 31.12.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 195–199, hier 196. Auch im November 1954 wurden „unqualifizierte Werbungen“ von IM zwar moniert, nicht jedoch hinsichtlich der Prüfkriterien reflektiert; Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 2.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 136–140, hier 137.

421 Vgl. Dokument 4, S. 207f.

422 Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [ca. August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 169.

Im „erforderlichen Umfang“ sollte angestrebt werden, die Eignung des Kandidaten nachzuweisen und darüber hinausgehende Perspektiven zu ermitteln. Es war die zweckmäßigste Grundlage der Zusammenarbeit festzustellen und zugleich zu verhindern, daß „unehrliche Personen“ als IM rekrutiert würden. Der noch in der Richtlinie 1/58 enthaltene umfangliche Katalog zu beschaffender Unterlagen wurde reduziert.⁴²³

Die Festlegungen der Richtlinie 1/68 förderten qualifiziertere Prüfungen. Als Beispiel ein Bericht von Oberleutnant Manfred Sch. (Kreisdienststelle Gotha) aus dem Jahre 1978: Seine Ausführungen gliederte er nach Personalien, Aufgaben, Anforderungen, Einsatzmöglichkeiten, Charaktereigenschaften und Maßnahmen zur Gewinnung des Kandidaten. Sch. suchte demnach eine Person für Ermittlungen im Kreisgebiet Gotha. Ein Vergleich der Anforderungen mit den Möglichkeiten des Kandidaten ergab ein günstiges Bild, da dieser redegewandt und in der Lage sei, auf die Mentalität anderer einzugehen. Er verfüge über Menschenkenntnis, habe einen ruhigen und ausgeglichenen Charakter und sei nicht schwatzhaft. All das sollte es ihm ermöglichen, Familienverhältnisse zu beurteilen. Ein Erfolg der Werbung könne erwartet werden, weil der Kandidat seine Verbundenheit mit dem MfS bereits durch seine dreijährige Tätigkeit im Wachregiment des MfS bewiesen habe.⁴²⁴

Anfang der siebziger Jahre erhöhte das MfS seine Anforderungen noch, da nunmehr das breit angelegte IM-System auf ein System besonders qualifizierter inoffizieller Mitarbeiter umgestellt werden sollte. Dadurch erhielt die „Aufklärung“ der Kandidaten einen noch höheren Stellenwert. Im Juli 1972 kritisierte Mielke, wegen „mitunter noch oberflächlicher“ Prüfungen sei in manchen Fällen die Persönlichkeit der inoffiziellen Mitarbeiter nur ungenügend bekannt. Das wirke sich ungünstig auf das Vertrauensverhältnis zwischen diesem und dem Führungsoffizier und auch auf die Erledigung operativer Aufgaben aus.⁴²⁵ Der „eigentliche Sinn und Zweck“ dieser Prüfung, hieß es im Dezember 1975, werde mißverstanden, wenn zu formal vorgegangen werde.⁴²⁶ Die hohe Zahl abgebrochener Beziehungen zum MfS durch inoffizielle Mitarbeiter zeige, daß es schon bei der Prüfung „ernsthafte Versäumnisse“ gegeben haben müsse.⁴²⁷ Der veränderten Erwartungshaltung wurde mit der Richtlinie 1/79 Nachdruck verliehen.

Als die zentralen Prüfkriterien werden in der Richtlinie 1/79 Eignung,

423 Dokument 6, S. 263f.

424 Vgl. BStU, ZA, AIM 4367/83, Personalakte, Bd. 1, Bl. 11–13.

425 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 13.7.1972; BStU, ZA, DSt 102217, Bd. 2, S. 145.

426 Einführungsreferat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 19.

427 Ebenda, S. 22.

Zuverlässigkeit und Gewinnungsmöglichkeiten des Kandidaten herausgestellt. Die Eignung sollte aus dem beruflichen und persönlichen Lebensweg, aus der momentanen Lebenssituation sowie aus Angaben über die engsten Familienangehörigen erschlossen werden. Die Zuverlässigkeit war anhand von Informationen über sein gesellschaftliches Verhalten sowie über politische, moralische und religiöse Überzeugungen zu ermitteln. Die Gewinnungsmöglichkeiten waren mit Blick auf die aktuellen Lebensumstände, die Einstellung zum MfS, individuelle Interessen und Bedürfnisse, aber auch unter Beachtung kompromittierender Tatsachen zu analysieren. Die dabei verwendeten Informationen sollten „vor allem“ auf inoffizielle Mitarbeiter zurückgehen. Die Ergebnisse waren „kritisch auf ihren Wahrheitsgehalt“ zu überprüfen.⁴²⁸

Diesen Bestimmungen versuchte Mielke auf verschiedenen Dienstkonferenzen Nachdruck zu verleihen. Im April 1981 kritisierte er angesichts einer hohen Quote abgebrochener Beziehungen zu inoffiziellen Mitarbeitern, daß deren Eignung „nicht gründlich genug“ ermittelt worden sei.⁴²⁹ Noch im Oktober 1988 forderte er, daß „nur solche Kandidaten als IM geworben werden, die entsprechend den Kriterien meiner Richtlinie 1/79 auch nachweislich dafür geeignet sind“. Weiterhin wurden zu dieser Zeit zehn Prozent der neu geworbenen inoffiziellen Mitarbeiter in den Kreisdienststellen bereits nach zwei Jahren wieder abgeschrieben.⁴³⁰ Offensichtlich bereitete es bis zuletzt Probleme, die mit hohem Anspruch versehenen Prüfkriterien in der Praxis auch zu realisieren.⁴³¹

4.3. Kontaktaufnahme

Die Kontaktaufnahme zum Kandidaten vor den eigentlichen Rekrutierungsgesprächen war bis in die sechziger Jahre kein eigenständiger Arbeitsschritt. In der operativen Praxis war sie allerdings üblich, so daß mit der Richtlinie 1/68 daraus schließlich eine Norm wurde. Sowohl in der Erfassungsrichtlinie als auch in der Richtlinie 21 hatte es dazu noch keine Entsprechungen gegeben. Vielmehr wurde dieser Vorgang dort noch als Bestandteil der aktiven Werbung verstanden. Solche Verbindungsaufnah-

428 Dokument 10, S. 342–344.

429 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 3.4.1981; BStU, ZA, DSt 102746, S. 87.

430 Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 184.

431 Zum Themenkomplex Prüfung liegen Schulungsunterlagen vor: Hinweise und Anregungen zur Erlangung der Bereitschaft von IM-Kandidaten aus Zielgruppen des Feindes für die inoffizielle Zusammenarbeit mit dem MfS, hrsg. von der JHS, 1981; BStU, ZA, JHS 64/81; Diethardt Gellert: Die Aufklärung und Überprüfung des IM-Kandidaten, hrsg. von der JHS, 1985; BStU, ZA, JHS 84/85.

men bedurften an sich eines zuvor schriftlich abgefaßten und bestätigten Werbungsvorschlages. Um die Chancen für eine erfolgreiche Werbung auszuloten, kam es jedoch häufig zu sogenannten unkontrollierten Kontaktaufnahmen. Mielke forderte deswegen im November 1957, es sei damit „Schluß zu machen“.⁴³² Das ließ sich offensichtlich nicht überall durchsetzen.

So erfuhr Feldwibel Günter W. (Kreisdienststelle Görlitz) im Dezember 1957 von einem SED-Parteisekretär, daß ein 16jähriger Schüler die Absicht habe, später einmal bei der Kriminalpolizei zu arbeiten. Im FDJ-Zimmer der Oberschule nahm der Führungsoffizier mit ihm Kontakt auf, obgleich weder eine Prüfung der Person stattgefunden hatte noch ein entsprechender Werbungsvorschlag vorlag. Im Gespräch erklärte er dem Schüler, der „Klassengegner“ würde sich nicht scheuen, junge Menschen zur „Realisierung seiner Pläne zu mißbrauchen“. Auch an der hiesigen Schule gäbe es Lehrer und Schüler, die nicht mit der DDR einverstanden seien. Dazu benötige das MfS Informationen. Er schlug dem Schüler vor, sich 14tägig mit ihm zu treffen, um über alle Vorgänge in der Schule zu sprechen. Dieser erklärte sich dazu bereit. Nach acht weiteren Treffen in nur drei Monaten verpflichtete W. den Minderjährigen schriftlich zur inoffiziellen Arbeit. Die Überprüfung hatte er davor noch schnell nachgeholt.⁴³³

Die Richtlinie 1/58 berücksichtigte die Verbindungsaufnahme mit dem Kandidaten vor der Werbung, jedoch als Teil der sogenannten Aufklärung. Die Führungsoffiziere sollten durch persönliche Kontakte die Möglichkeiten des Kandidaten besser beurteilen können. In der Richtlinie wurde grundsätzlich verlangt, mit einer „gut ausgearbeiteten“ Legende zu arbeiten, also die eigentliche Rekrutierungsabsicht des Führungsoffiziers nicht offenzulegen.⁴³⁴ Mit der Richtlinie 1/68 wurde die Kontaktaufnahme wieder aus der sogenannten Aufklärung herausgelöst und als „wichtiger Schritt“ in den unmittelbaren Gewinnungsprozeß des Kandidaten integriert. Lediglich die Zielvorgaben erfuhren eine Verfeinerung. Das Wissen über den Kandidaten war zu vervollständigen, die Einsatzmöglichkeiten waren abzuwägen und günstige Voraussetzungen für ein Vertrauensverhältnis zu schaffen. Außerdem sollte er mit konspirativen Regeln vertraut gemacht werden.⁴³⁵ Damit paßte man die Norm wiederum operativer Praxis an, in der nicht selten schon beim ersten Kontaktgespräch die inoffizielle Arbeit angesprochen wurde.⁴³⁶

432 Protokoll der Kollegiumssitzung am 21.11.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 222–250, hier 246.

433 BStU, ZA, AIM 7962/63, Personalakte, Bd. 1, Bl. 12–14.

434 Dokument 4, S. 207f.

435 Dokument 6, S. 265.

436 Vgl. exemplarisch: BStU, ZA, AIM 4932/65, Personalakte, Bd. 1, Bl. 9–11.

Auf der Dienstkonferenz im Dezember 1975 stellte Mielke mit Blick auf die Qualifizierung der inoffiziellen Arbeit und der Kontaktaufnahme drei Themen in den Mittelpunkt: Erstens kritisierte er das „geradezu vertrauensselige Verhalten“ von Führungsoffizieren beim Kennenlernen des Kandidaten, wobei es zu „ernsthaften Verstößen“ gegen konspirative Regeln gekommen sei. Zweitens hätten Überprüfungen ergeben, daß die Leiter von Diensteinheiten lediglich an jedem 40. Kontaktgespräch teilnähmen.⁴³⁷ Drittens werde zuviel Formalismus, Oberflächlichkeit und Schematismus geduldet. Das betreffe sowohl die Methoden wie auch den Ort und die konkreten Umstände der Kontaktaufnahme. „Die Mängel auf diesem Gebiet“, faßte Mielke zusammen, „führten in nicht wenigen Fällen zur Dekonspiration des IM-Kandidaten, bevor dieser geworben wurde.“⁴³⁸

In der Richtlinie 1/79 wurde sowohl praktischen Erfahrungen als auch den gesteigerten Ansprüchen Rechnung getragen. Die Kontaktaufnahme galt fortan als eigenständiger Arbeitsschritt, in dem neue Informationen über den Kandidaten zu ermitteln, Einfluß auf die Bereitschaft zur inoffiziellen Arbeit zu nehmen sowie ein Vertrauensverhältnis herzustellen waren. Die näheren Umstände der Kontaktaufnahme waren, in Verschärfung der bisherigen Norm, durch den Vorgesetzten des Führungsoffiziers zu bestimmen. Zu entscheiden war, ob eine legendierte Bestellung oder ein direktes Ansprechen erfolgen sollte, oder eine Situation zu schaffen war, die den Kandidaten zu einer selbständigen Kontaktaufnahme veranlaßte.⁴³⁹ Damit wurde die bisherige Praxis bestätigt. In einer Forschungsarbeit des MfS aus dem Jahre 1973 wird berichtet: 34 Prozent der untersuchten Anbahnungen erfolgten durch direktes persönliches Ansprechen am Arbeitsplatz, auf dem Arbeitsweg oder in der Wohnung, 33 Prozent durch eine schriftliche Vorladung, entweder zur Volkspolizei, zum Wehrekreiskommando oder zu anderen staatlichen Stellen; in 17 Prozent der untersuchten Fälle erging eine telefonische Bestellung durch den Führungsoffizier als „Mitarbeiter der Volkspolizei“ o. ä.; 16 Prozent der Kandidaten wurden mündlich durch dritte Personen bestellt, in der Regel durch staatliche Vertreter oder inoffizielle Mitarbeiter.⁴⁴⁰

Ein recht typischer Bericht über ein solches Kontaktgespräch stammt von Hauptmann Lutz V. (Hauptabteilung I). Er ließ im August 1982 einen Kandidaten (Unteroffizier) durch dessen Vorgesetzten mit der Begründung zu sich bestellen, von ihm liege noch kein Personalfragebogen vor, „was stimmt und typisch“ sei. Da der Vorgesetzte und die Kollegen nicht

437 Einführungsreferat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 13 und 18.

438 Auszug aus dem Referat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975, Manuskript; BStU, ZA, DSt 102261, S. 127.

439 Vgl. Dokument 10, S. 344f.

440 Korth/Jonak/Scharbert: Die Gewinnung Inoffizieller Mitarbeiter (Anm. 10), S. 294.

erfahren sollten, wie lange der Kandidat sich beim Führungsoffizier aufhielt, legte er das Gespräch auf die Zeit nach Dienstschluß. Der Kandidat wurde tatsächlich gebeten, den üblichen Personalbogen auszufüllen. V. versuchte zunächst noch offene, personenbezogene Fragen zu klären, worüber er mit dem Kandidaten ins Gespräch kam. Nach dieser Einstimmung erkundigte er sich danach, wie ihm die Arbeit gefalle und wie er mit den Kollegen zurechtkomme. Aus dem Bericht ist ersichtlich, daß der Kandidat zu allen Fragen bereitwillig Auskunft gab. Als Mittel, den Kandidaten an das MfS zu binden – ihn, wie das manch ein Führungsoffizier nannte, zu „krümmen“ – und Möglichkeiten für weitere Kontaktgespräche zu schaffen, zog er eine „Legende“ heran: Der Kandidat sei für einen möglichen Auslandseinsatz vorgesehen, was weitere Gespräche unter strengstem Stillschweigen erforderlich mache. Eine vom Führungsoffizier geforderte schriftliche Schweigeverpflichtung gab dieser ab. V. vermutete, der Kandidat „glaube“ die vorgegebene Legende. Im Ergebnis hielt er den Kandidaten für aufgeschlossen, obgleich er anfangs „etwas verklemmt“ gewirkt habe („roter Kopf, Schweißabsonderung – auch bedingt durch die Außentemperaturen“). Zwei Wochen später wurde er für die inoffizielle Arbeit rekrutiert.⁴⁴¹

4.4. Rekrutierung

Der eigentliche Rekrutierungsprozeß für die inoffizielle Arbeit wird im normativen Regelwerk von Beginn an als „Werbung“ bezeichnet. Mit diesem gängigen Begriff wird jedoch der tatsächliche Charakter dieses Vorgangs eher verdeckt als offengelegt. Er suggeriert lediglich ein Angebot an den Kandidaten, als ob dieser durch konspirative Tätigkeit ein gemeinsames Anliegen unterstützen könne und es allein bei ihm liege, ob er diese „Zusammenarbeit“ annehme oder ablehne. Diesen Eindruck sollte der Kandidat zwar gewinnen, weil das die inoffizielle Arbeit begünstigte, es spiegelt aber keineswegs die wirkliche Einstellung des MfS dazu wider. Denn für den „Krieg im Frieden“ ging es Armeegeneral Mielke darum, daß aus den Kandidaten „wertvolle Waffen“ geschmiedet wurden, die im „Kampf gegen den Feind“ einzusetzen waren. Die Bezeichnung „Rekrutierung“ enthält daher viel eher eine militärische Semantik und die erwarteten soldatischen Tugenden der Kandidaten. In der Erfassungsrichtlinie ist das blaß mit „Heranziehen zur inoffiziellen Arbeit“ umschrieben.⁴⁴²

441 BStU, ZA, AIM 9005/88, Personalakte, Bd. 1, Bl. 109–111. Zum Themenkomplex Kontaktierung liegt eine Schulungsunterlage vor: Fritz Amm: Die Kontaktierung des IM-Kandidaten, hrsg. von der JHS, 1985; BStU, ZA, JHS 1/85.

442 Dokument 1, S. 160; vgl. zur Rekrutierungsthematik auch: Oleg Zarew und John Costello: Der Superagent. Der Mann, der Stalin erpreßte, Rastatt 1993, S. 265f.

Vorbereitung

Die Richtlinien enthalten Festlegungen zur Vorbereitung auf den unmittelbaren Rekrutierungsvorgang. Nach der Erfassungsrichtlinie hatte der Leiter der Dienst Einheit die Rekrutierung zu genehmigen, wozu ein „Auskunftsbericht“ zu erstellen war, der die Personalien des Kandidaten und „charakterisierende“ Angaben über den beabsichtigten Ort und das Verfahren der Rekrutierung enthielt. Als Entscheidungshilfe waren auch „alle Prüfungsunterlagen“ zur Verfügung zu stellen.⁴⁴³ Dieses Verfahren wurde in der Richtlinie 21 und der Richtlinie 1/58 im wesentlichen beibehalten,⁴⁴⁴ der „Werbungsvorschlag“ wurde jedoch dahingehend ergänzt, daß der Führungsoffizier den Kandidaten zu beurteilen und dessen voraussichtlichen „Wert“ in der inoffiziellen Arbeit zu bestimmen hatte.⁴⁴⁵

Diese Norm leistete der Verwendung stereotyper Worthülsen im „Werbungsvorschlag“ Vorschub. Exemplarisch dafür ist ein Rekrutierungsvorgang durch Leutnant Manfred K. (Hauptabteilung I). Zwei Tage zuvor hatte er den Kandidaten, einen Weißenfelder Soldaten, kennengelernt, wie aus dem „Werbungsvorschlag“ vom November 1960 ersichtlich ist. In der Charakteristik würdigte K. dessen „positive Einstellung zum Arbeiter- und Bauernstaat“ und seinen „offenen und ehrlichen“ Charakter. In der nachfolgenden „Einschätzung“ wiederholte er die bisherigen Ausführungen, ergänzt um das Urteil, der Kandidat sei „geistig sehr rege und intelligent“ und somit für „alle Aufträge“ geeignet. Zwei Wochen später solle er im Dienstzimmer des Führungsoffiziers geworben und schriftlich auf „Basis der Überzeugung“ verpflichtet werden. Er werde dann damit beauftragt, die „Westverbindungen“ seiner Kollegen auszuforschen, und solle dazu beitragen, Desertionen zu verhindern.⁴⁴⁶

Die Richtlinie 1/68 zeigt, daß der Staatssicherheitsdienst mit den häufig wenig aussagekräftigen „Werbungsvorschlägen“ unzufrieden war. Der nun geforderte „Plan der Verpflichtung“ war genau aufzuschlüsseln und hatte vom vermuteten Motiv auszugehen. Diese „Vorschläge“ waren jetzt nicht mehr bloß von den unmittelbaren Vorgesetzten, sondern auch von den Leitern bzw. deren Beauftragten zu bestätigen.⁴⁴⁷

Die in der Richtlinie geforderte Einbindung der Leiter wird Ausgangspunkt für eine genauere Kontrolle gewesen sein. Exemplarisch dazu die Prüfung und Vorbereitung der Rekrutierung eines Kandidaten durch Leutnant Michael V. (Hauptabteilung I): Zu seinem Bericht über das Kennenlernen des Kandidaten im Dezember 1970 vermerkte dessen Vorgesetzter,

443 Dokument 1, S. 160.

444 Vgl. Dokument 2, S. 169–171; Dokument 4, S. 208–210.

445 Dokument 4, S. 209.

446 BStU, ZA, AIM 8034/70, Personalakte, Bd. 1, Bl. 10–12.

447 Vgl. Dokument 6, S. 268f.

Major Rudi W., er solle dem Charakter und möglichen „karrieristischen Tendenzen“ des Kandidaten mehr Beachtung schenken. In dem „Werbungsvorschlag“ leitete der Führungsoffizier die „Tauglichkeit“ des Kandidaten vornehmlich aus dessen Vermögen ab, „gut abstrahieren“ zu können. Der Vorgesetzte sah darin jedoch keine ausreichende Begründung. Zukünftig möge er, schrieb der Leiter abschließend, „mehr Gewissenhaftigkeit“ bei der inhaltlichen Ausarbeitung des „Werbungsvorschlages“ aufbringen.⁴⁴⁸

In den siebziger Jahren gerieten auch die Dienststellenleiter in die Diskussion. Ihre „ungenügende Einwirkung“ auf den Rekrutierungsprozeß der IM durch die Führungsoffiziere monierte Mielke im Dezember 1975. Untersuchungen hätten ergeben, daß die Leiter nach der Prüfungsbestätigung erst beim „Werbungsvorschlag“ wieder mit den Kandidaten befaßt würden. Zugleich warf Mielke seinen Leitern vor, ihnen bliebe verborgen, daß die Führungsoffiziere für „jede neue Werbung schon wieder eine Abschreibung in der Schublade“ hätten.⁴⁴⁹ Sie sollten auf die Rekrutierung stärker Einfluß nehmen, eine Forderung, die mit der Richtlinie 1/79 unterstrichen wurde.

Bezüglich der „Werbungsvorschläge“ wurden mit dieser Richtlinie weitere Kriterien festgelegt. Es hatte sich gezeigt, daß die Kandidaten häufig zu positiv geschildert worden waren. Zukünftig war die Persönlichkeit des Kandidaten vielschichtiger darzustellen, der inoffiziellen „Zusammenarbeit“ eventuell entgegenwirkende Faktoren sollten benannt werden. Grundsätzlich wurde bestimmt, daß „Werbungsvorschläge“ von übergeordneter Stelle zu bestätigen waren, wozu je nach IM-Funktionstyp gestaffelte Zuständigkeiten galten, mindestens jedoch hatten sie durch die Leiter der jeweiligen Dienstseinheit zu erfolgen. Erstmals wurden die häufigen „Sofortwerbungen“ normiert, also die Rekrutierung schon bei der ersten Begegnung.⁴⁵⁰ Ebenso ergingen Regelungen zur erneuten Heranziehung von ehemaligen inoffiziellen Mitarbeitern, der sogenannten Wiederaufnahme. Bei diesen Personen war eine Stellungnahme zum Beendigungsgrund und eine Bewertung des Verhaltens des ehemaligen IM abzugeben. Grundsätzlich kam den Leitern bei den Vorbereitungen zur Rekrutierung die Aufgabe zu, die richtige Planung dieses „Höhepunktes im Gewinn-

448 BStU, ZA, AIM 944/73, Personalakte, Bd. 1, Bl. 14 und 55–58.

449 Einführungsreferat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 18 und 21.

450 Auslöser dürfte die in der Praxis übliche Tendenz gewesen sein, erst nach der Rekrutierung die notwendigen Schritte (wie „Anforderungsbild“, Prüfung oder die Abfassung und Bestätigung eines „Werbungsvorschlages“) zu veranlassen. Fortan sollten jedoch „keine Zufälligkeiten oder unreafe, perspektivlose Vorstellungen“ zugelassen werden, wozu in der Richtlinie 1/79 detailliert Voraussetzungen für „Sofortwerbungen“ definiert und den Leitern die „volle Verantwortung“ zugeschoben wurde.

nungsprozeß“ zu garantieren. Bei bedeutenden „Werbungen“ hatten sie sogar mit ihrer Anwesenheit „den Erfolg zu sichern“.⁴⁵¹

Durchführung

Die Bestimmungen zur Durchführung der „Werbung“ waren in der Erfassungsrichtlinie von 1950 recht knapp gehalten: Die Rekrutierung hatte ausschließlich in Räumen des MfS stattzufinden, was vermutlich darauf zurückzuführen ist, daß es damals noch an „konspirativen Wohnungen“ mangelte. Die Verpflichtung zur inoffiziellen Arbeit mußte der Kandidat handschriftlich eingehen.⁴⁵² Erste Erfahrungen in der operativen Arbeit waren der Anlaß, mit der Richtlinie 21 zahlreiche Korrekturen vorzunehmen und daran zu erinnern, daß die Rekrutierung „fast wie ein Kunstwerk“ zu betrachten sei.⁴⁵³

Die „Werbungen“ fanden entgegen der Vorschrift häufig nicht in Räumlichkeiten des MfS statt. Das wurde in der Richtlinie 21 berücksichtigt, die sie nun auch in den Wohnungen der Kandidaten, am Arbeitsplatz, in Behörden oder in „konspirativen Zimmern“ erlaubte.⁴⁵⁴ Die Bestimmung zur handschriftlichen Verpflichtung wurde ebenfalls gelockert: Dieses „Faustpfand“ war zwar in der Regel einzutreiben, doch konnte unter bestimmten Umständen darauf verzichtet werden.⁴⁵⁵ Zu den „Decknamen“ der Kandidaten erfolgte erstmals eine Regelung: Nachdem die Motivation eines inoffiziellen Mitarbeiters darunter gelitten hatte, daß er den Decknamen „Judas“ erhalten hatte, durften die IM künftig selbst ihren Decknamen wählen. Er war in der Verpflichtungserklärung zu vermerken.⁴⁵⁶ Daß der rekrutierte Kandidat über die Verbindung zum MfS zu schweigen hatte, daß er an einen Auftrag gebunden und mit ihm die Art der Verbindung abzusprechen war, kann als selbstverständlich angesehen werden; wohl deshalb vermerkte dies die Richtlinie 21 nur indirekt.

Beim ersten Auftrag galt es als ratsam (wie einer Dienstanweisung vom Januar 1953 zu entnehmen ist), auf die persönlichen Wünsche des neu geworbenen IM einzugehen. Dann war auf „allgemeine Ziele hinzuarbeiten“ und erst nach „längerer Zusammenarbeit“ ein echter operativer Auftrag zu erteilen.⁴⁵⁷ Das bewährte sich augenscheinlich nicht, bereits

451 Dokument 10, S. 345f.

452 Dokument 1, S. 160.

453 Dokument 2, S. 171.

454 Ebenda, S. 170.

455 Ebenda, S. 176. Im Vergleich zur Qualität des Materials, das ein inoffizieller Mitarbeiter bringen konnte, war die Frage der Verpflichtung, wie Mielke 1955 äußerte, von „zweitrangiger Bedeutung“; Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 5.8.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 36–40, hier 40.

456 Vgl. Dokument 2, S. 178f.

457 Dienstanweisung 3/53V/C vom 14.1.1953; BStU, ZA, DSt 100861, S. 27.

die Richtlinie 1/58 enthielt nun ausdrücklich die Festlegung, nach der Rekrutierung einen ersten Auftrag zu vergeben.⁴⁵⁸

In der operativen Praxis wurden Kandidaten nicht selten schon durch die Umstände des Rekrutierungsversuchs dekonspiriert. Bei der Kreisdienststelle Artern wurde z. B. festgestellt, daß dort in einem Zimmer vier Führungsoffiziere ihre insgesamt elf IM trafen, von denen einer im Verdacht stand, mit dem amerikanischen Geheimdienst zusammenzuarbeiten. Zugleich konnten „sehr negative Personen“ in das Zimmer Einblick nehmen und den Publikumsverkehr beobachten.⁴⁵⁹ Solche Erfahrungen und primitiven Fehler der Frühzeit wurden in der Richtlinie 1/58 berücksichtigt: Von nun an waren „Werbungen“ in Räumen der SED, der „Massenorganisationen“, staatlicher Einrichtungen oder des MfS untersagt. Eine schriftliche Einladung an Kandidaten, getarnt als offizielle Bestellung zu einer staatlichen Institution, war ebenfalls nicht mehr statthaft. Während der Rekrutierungszeit war die An- und Abwesenheit des Kandidaten vom Arbeitsplatz plausibel zu legendieren. Die Rekrutierung selbst hatte mit einem „allgemeinen“ Gespräch zu beginnen und bei entsprechender Erfolgsaussicht mit der „direkten Anwerbung“ zu schließen. Die Verpflichtung hatte in der Regel schriftlich zu erfolgen.⁴⁶⁰ In der Richtlinie 1/68 wurde zwar die Beschreibung dieses Procedere stark reduziert, andererseits mit der Auflage verbunden, der sich häufenden Dekonspiration durch inoffizielle Mitarbeiter bereits bei der Verpflichtung, die in „schriftlicher oder mündlicher Form“ zu erfolgen hatte, zu begegnen. Es sollte auf die „strafrechtliche Verantwortung“ aufmerksam gemacht werden,⁴⁶¹ wie es auffällig unbestimmt heißt. Das hatte jedoch lediglich psychologische Bedeutung und war praktisch ohne jede Relevanz.

Auf die jährliche Fluktuation von rund zehn Prozent des IM-Bestandes in den siebziger Jahren reagierte das MfS in der Richtlinie 1/79 auch mit einer Modifizierung der Anforderungen an das Rekrutierungsgespräch, das solider zu verlaufen hatte, um längere Laufzeiten in der inoffiziellen Arbeit zu bewirken. Grundsätzlich kam es auf die „innere Bereitschaft“ des Kandidaten an.⁴⁶² Die Art der Dokumentierung der Bereitschaftserklärung bzw. der Verpflichtung erhielt einen nachgeordneten Stellenwert. Sie sollte grundsätzlich schriftlich, konnte „in Ausnahmen“ aber auch nur

458 Vgl. Dokument 4, S. 210.

459 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 96.

460 Dokument 4, S. 210f.

461 Dokument 6, S. 269. Inoffizielle Mitarbeiter des sowjetischen Nachrichtendienstes mußten bereits in den zwanziger Jahren unterschreiben, daß sie „bei Nichteinhaltung dieser Verpflichtung mit den unter Paragraph 117 des Strafgesetzbuches aufgeführten Strafen zu rechnen“ hatten. Zarew und Costello: Der Superagent (Anm. 442), S. 535.

462 Dokument 10, S. 346.

mündlich erfolgen.⁴⁶³ Die Verpflichtung selbst hatte in „würdiger Weise“ zu erfolgen, die Forderungen und Pflichten zu enthalten und durch den ersten Auftrag motivierend zu wirken. Der Führungsoffizier sollte die „Argumentation“ auf den Kandidaten zuschneiden, Klarheit über die inoffizielle Arbeit herstellen, differenziert mit seinem Wissen über den Kandidaten umgehen, sachlich wirken und seinen Einfluß auf ihn „bewußt nutzen“; sogar die äußeren Bedingungen des Gesprächs sollten das Ergebnis nach Möglichkeit günstig beeinflussen. Die Verpflichtung hatte darüber hinaus die „strafrechtliche und politisch-moralische Verantwortlichkeit“ des Kandidaten zu unterstreichen, eine Belehrung über die Geheimhaltung, die Festlegung des Decknamens und der Verbindungsmöglichkeiten zu enthalten.⁴⁶⁴ Diese Bestimmungen genügten offensichtlich den Ansprüchen, denn bis zur Auflösung des MfS gab es keine Überlegungen mehr, sie zu ändern.

Motive

Das besondere Augenmerk der Staatssicherheit galt den Motiven für die Bereitschaft zur inoffiziellen Arbeit.⁴⁶⁵ In der Richtlinie 21 heißt es dazu, es gelte, von der Mentalität des Kandidaten auszugehen; sofern er gegenüber der DDR „loyal gesonnen“ sei, sei das Motiv „Überzeugung“ anzunehmen. An zweiter Stelle figurierte die Erpressung von „kriminellen Personen“, bezeichnet als Werben „unter Druck“. Drittens wurde die „Überwerbung“ genannt, also das „Umdrehen“ und Gewinnen von „Agenten“ oder Mitgliedern einer Oppositionsgruppe. Anhand der Beschreibung dieser Werbungsart wird der eigentliche Charakter konspirativer „Mitarbeit“ besonders deutlich: Die zu überwerbende Person müsse sich dem MfS „völlig in die Hand geben“. Sofern die vom Erpreßten genannten Personen „durch uns festgenommen“ wurden und sich in der Vernehmung die Richtigkeit der Angaben bestätigt habe, gerate er „in der Regel so fest in unsere Hand“, daß er „die Arbeit im Feindlager für uns durchführen muß“.⁴⁶⁶

Offensichtlich bevorzugten die Führungsoffiziere Anfang der fünfziger Jahre die Erpressung zur inoffiziellen Arbeit, denn auf einer Dienstkonferenz im März 1954 wurde gefordert, „nicht nur“ diese Methode anzuwenden, da sie nicht den gewünschten Erfolg erbringe, sondern sich auch

463 Ebenda, S. 350.

464 Ebenda, S. 349f.

465 Vgl. Helmut Müller-Enbergs: Warum wird einer IM? Zur Motivation bei der inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem Staatssicherheitsdienst, in: Klaus Behnke und Jürgen Fuchs (Hrsg.): Zersetzung der Seele. Psychologie und Psychiatrie im Dienste der Stasi, Hamburg 1995, S. 102–129.

466 Dokument 2, S. 171–173.

der „Methode der Überzeugung“ zu bedienen.⁴⁶⁷ Beruhe die inoffizielle Arbeit auf Freiwilligkeit, sei „aktive Tätigkeit“ zu erwarten.⁴⁶⁸ Anscheinend griffen diese Appelle nicht, denn im Februar 1956 erging abermals die Forderung, „mehr Werbungen“ auf Basis einer „festen Ideologie“ vorzunehmen.⁴⁶⁹ Als dann jedoch die Werbungsart „Überzeugung“ überhandnahm und überwiegend parteiloyale Personen rekrutiert wurden, konstatierte Wollweber im Juni 1957, die Methode „Kompromittierung“ finde „nicht genügend“ Anwendung.⁴⁷⁰

In der Richtlinie 1/58, die den Führungsoffizieren „Kenntnisse auf dem Gebiet der Psychologie“ abverlangte,⁴⁷¹ galt schließlich das Motiv „Überzeugung“ zur inoffiziellen Arbeit als die „wichtigste und hauptsächlichste“ Werbungsart. Dazu rechnete man allerdings die „Werbung durch allmähliches Heranziehen“, wonach beispielsweise Kirchenfunktionären erst nach längerer „Zusammenarbeit“ eine schriftliche oder mündliche Verpflichtung abzufordern war. Dem nachgeordnet war die Erpressungsmethode, die nun als „Werbung auf der Grundlage kompromittierenden Materials“ bezeichnet wurde. In der operativen Praxis sei sie, wie es selbstkritisch heißt, „nicht immer richtig“ verstanden worden, wodurch Mißerfolge eingetreten wären, die sich als schädlich für das MfS erwiesen hätten. Deshalb dürfe sie lediglich bei „feindlichen“ Personen Anwendung finden, sofern das Material wirklich kompromittierend sei, sich also nicht allein auf kriminelle Delikte beschränke. Zu dieser „Werbungsart“ gehörte nach der Richtlinie 1/58 die „Überwerbung“, die als eine der schwierigsten Methoden galt. Schließlich wurde an dritter Stelle – in diesem Kontext erstmals – die bereits von Beginn an gängige Methode der Nutzung „materieller Interessiertheit“ aufgeführt.⁴⁷²

Angesichts der Praxis, die Werbungsart lediglich mit der wenig aufschlußreichen Formel „Überzeugung“ anzugeben, wurde in der Richtlinie 1/68 den Motiven ein größerer Stellenwert eingeräumt. Der Motivkatalog erhielt eine neue Systematik und einen facettenreicheren inneren Aufbau. Den Vorrang vor allen anderen Werbungsarten erhielt weiterhin die „Überzeugung“ von staatsbewußten Bürgern. Dazu zählten die marxistisch-leninistische Überzeugung, das „Erkennen“ der DDR-Friedenspolitik, die „Einsicht“ in die notwendige Arbeit des MfS, patriotische und

467 Aktennotiz über die Dienstbesprechung im Ministerium am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 191f., hier 191.

468 Protokoll der Dienstversammlung der Hauptabteilung I am 26.5.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 53–59, hier 56.

469 Notiz über die Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Schwerin am 3./4.2.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 444–451, hier 444.

470 Protokoll der Dienstreise nach Gera am 21.6.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 231–241, hier 235.

471 Dokument 4, S. 210.

472 Ebenda, S. 211–215.

humanistische Ideale, ein „ausgeprägtes Gerechtigkeitsempfinden“ oder schließlich die „Identifizierung mit positiven Vorbildern“. An zweiter Stelle rangierte nicht mehr (wie in den Richtlinien zuvor) die Erpressung, sondern die „persönliche oder materielle Interessiertheit“ des Kandidaten, also Egoismus und das Erlangen persönlicher Vorteile. Der Erpressung von Kandidaten wurde erst der dritte Rang zugewiesen. Zugleich fand eine begriffliche Beschönigung statt. Es wurde von einer „Förderung des Wiedergutmachungswillens“ gesprochen. Die vormalig gängigen Bezeichnungen wie „Druck“ und „kompromittierendes Material“ wurden vermieden, nun war von Normverletzungen die Rede. Zu dieser Werbungsart wurden auch „Überwerbungen“ gezählt, weil sie zumeist auf Erpressung beruhten. Das von den Führungsoffizieren erwartete „ausgeprägte psychologische Einfühlungsvermögen“ und die sprachlich weich gezeichneten Formulierungen dürften eine gemeinsame Ursache haben: Es sollte durchgesetzt werden, daß die Führungsoffiziere Abschied von rabiatischen, aber wenig erfolgreichen Rekrutierungsmethoden nahmen.⁴⁷³

Diese Strukturierung der „Werbungsgrundlagen“ bewährte sich offensichtlich, denn in der Richtlinie 1/79 wurden sie nur geringfügig ergänzt. Hinsichtlich der „Überzeugung“ sollte auch ein „wissenschaftlich fundiertes Feindbild“, bezüglich „materieller Bedürfnisse“ sollten auch „soziale“ und „geistige“ Interessen als Motive gelten, wobei von nichterfüllbaren Versprechungen Abstand zu nehmen war. Die Erpressungsmethode erhielt als „Rückversicherungs- und Wiedergutmachungsbestrebungen“ abermals eine neue Bezeichnung, zugleich kam mit „kompromittierendem Material“ eine ältere wieder in Anwendung. Letzteres müsse, heißt es, das Gewissen ansprechen, Schuldgefühle wecken oder Unsicherheit beim Kandidaten erzeugen, wozu erstmals drei Erpressungsvarianten einen normativen Status erhielten: die „kompakte Anwendung“ von kompromittierenden Erkenntnissen, ihre nur „teilweise Anwendung“ oder der Verzicht auf ihre Erwähnung, wenn davon ausgegangen werden konnte, daß der Kandidat das Vorhandensein solcher Erkenntnisse annehmen konnte.⁴⁷⁴ Das „allmähliche Heranziehen“ zur inoffiziellen Arbeit verlor offensichtlich an Bedeutung, denn es wurde in der Richtlinie 1/79 nicht einmal mehr erwähnt. Die Normative zur „Überwerbung“ erhielten einen besonderen Stellenwert; ihre Anwendung verlangte eine intensive Vorbereitung. Zu den grundlegenden Voraussetzungen zählte das Vorliegen „kompromittierender Materialien“ und die Zustimmung der jeweiligen Leitungsebene.⁴⁷⁵

In die Kritik geriet in den achtziger Jahren der intensive Gebrauch der Werbungsart „Überzeugung“. Sie galt zwar gemeinhin als die vornehmste

473 Dokument 6, S. 265–268.

474 Dokument 10, S. 347–349.

475 Ebenda, S. 356f.

und war die zumeist angegebene Motivart, doch schien sie hinsichtlich der veränderten Bedingungen ungeeignet. Es erfolgten „einfach zu wenig Werbungen aus feindlich-negativen Personenkreisen“, monierte Mielke im Oktober 1982, und sofern dort Personen gewonnen würden, geschehe dies aus politischer Überzeugung. Es könne jedoch nicht angenommen werden, daß Rekrutierungen nur auf dieser Grundlage möglich seien, was er für „völlig unreal“, von „Wunschdenken bestimmt“ hielt und was nur zu „unliebsamen Überraschungen“, letztlich zu Archivierungen führe.⁴⁷⁶ Abgesehen von diesen Äußerungen blieb im weiteren die Motivfrage bei zentralen Erörterungen ohne größere Bedeutung.

Auswertung

Der Führungsoffizier hatte einen Bericht über die „Werbung“ abzufassen. Die Erfassungsrichtlinie forderte, diesen dem Leiter vorzulegen.⁴⁷⁷ Das galt ebenfalls für die Richtlinie 21, die darüber hinaus normative Vorgaben für die schriftliche Ausfertigung enthielt.⁴⁷⁸ Nach der Richtlinie 1/58 sollte zudem das Verhalten des Kandidaten während der Rekrutierung beschrieben werden, da dies Aufschlüsse für spätere Beurteilungen ermögliche.⁴⁷⁹ In der Richtlinie 1/68 war nicht einmal mehr vermerkt, daß der Leiter einer Diensteinheit bzw. der Vorgesetzte den Bericht erhalten sollte.⁴⁸⁰ Es war zu selbstverständlich.

Exemplarisch dazu ein „Verpflichtungsbericht“ von Oberleutnant Rudolf P. (Hauptabteilung I) aus dem Jahre 1957: Die sieben Punkte umfassenden Ausführungen vermerken zunächst, wann und wo der Kandidat rekrutiert wurde. Er sei im Dienstzimmer des Führungsoffiziers pünktlich erschienen, und die Verpflichtung habe mit einer „zwanglosen“ Unterhaltung über persönliche Fragen begonnen (Punkt 1). Die „Werbung“ sei auf „Basis der Überzeugung“ erfolgt, nachdem dem Kandidaten die gegenwärtige politische Lage, die „Rolle der Agentenzentralen in Westberlin“ und die Aufgaben des MfS beschrieben worden seien. „Ohne zu zögern“, habe er sich bereit gezeigt, das MfS im „Kampf gegen feindliche Elemente“ zu unterstützen (Punkt 2). Sein Verhalten sei „ruhig und sicher“ gewesen, und er habe einen „offenen und ehrlichen Eindruck“ gemacht (Punkt 3). Die Verpflichtung sei schriftlich erfolgt, wobei der Kandidat sie „ohne Widerspruch und ohne zu zögern“ geschrieben habe (Punkt 4). Als

476 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 152.

477 Dokument 1, S. 160.

478 Vgl. Dokument 2, S. 176.

479 Vgl. Dokument 4, S. 215.

480 Vgl. Dokument 6, S. 269.

Deckname sei „Sturmvogel“ vereinbart worden, die Verbindung werde durch „laufende Treffdurchführung aufrecht erhalten“ (Punkt 5). Der erste Auftrag galt der Feststellung, wer aus dem Umfeld des Kandidaten über welche Kontakte nach West-Berlin verfüge (Punkt 6). Schließlich wurde bezüglich der „Schweigeverpflichtung“ (in diesem Kontext ist die vereinbarte Konspiration gemeint) festgehalten, daß der Führungsoffizier den Kandidaten über die Pflicht zur Verschwiegenheit belehrt und aufgezeigt habe, „welche Nachteile ein Bruch der Schweigeverpflichtung für beide Seiten“ haben würde (Punkt 7). Diesen Bericht zeichnete der Vorgesetzte, Major Heinz F., unkommentiert ab.⁴⁸¹

Mit der Richtlinie 1/79 erhielt der Pflichtbericht über den Rekrutierungsverlauf einen gänzlich anderen Stellenwert. Fortan sollte es sich um eine gründliche Analyse handeln, die alle „bedeutsamen Probleme“ enthielt. Dazu gehörten die Beurteilung der „Werbegrundlage“, das Entstehen der inneren Bereitschaft des Kandidaten zur inoffiziellen Arbeit, die dabei aufgetretenen Konflikte, Probleme und Reaktionen. Auskunft war zu geben über Versuche des Ausweichens, Ablenkens und der Täuschung sowie über neue Erkenntnisse zur Persönlichkeit des inoffiziellen Mitarbeiters. Schließlich sollten auch die getroffenen Vereinbarungen und erste Aufträge notiert werden. Diese „analytische Auswertung“ war vom Leiter der Dienst Einheit zu bestätigen.⁴⁸² Der Bericht über die vereinbarte inoffizielle Arbeit war qualifizierter abzufassen. Diese Norm setzte sich offenbar durch, denn diese Berichte spielten in den späteren MfS-internen Diskussionen über die Arbeit mit IM keine Rolle mehr.⁴⁸³

4.5. Administrative Verfahren

Das administrative Verfahren zur Rekrutierung von inoffiziellen Mitarbeitern erfuhr eine Reihe von Veränderungen. Die Erfassungsrichtlinie von 1950 sah vor, daß der Führungsoffizier nach der Auswahl eines Kandidaten zu prüfen hatte, ob diese Person bereits erfaßt war. Dies erfolgte bei den Abteilungen „Erfassung und Statistik“, die es in den Landesverwaltungen (von 1952 an Bezirksverwaltungen) und im Ministerium gab.

481 BStU, ZA, AIM 3078/68, Personalakte, Bd. 1, Bl. 32f.

482 Dokument 10, S. 350.

483 Zum Themenkomplex Rekrutierung liegen Schulungsunterlagen vor: Die Zusammenarbeit mit und die Gewinnung von IM, hrsg. von der JHS, 1984; BStU, ZA, JHS 105/84; Diethardt Gellert: Die Gewinnung qualifizierter IM – ein objektives Erfordernis zur weiteren Erhöhung der sicherheitspolitischen Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit, hrsg. von der JHS, 1984; BStU, ZA, JHS 135/84 und 166/84; ders.: Die Vorbereitung und Durchführung der Werbung von IM-Kandidaten und die 1. Phase der Zusammenarbeit mit neugewonnenen IM, hrsg. von der JHS, 1985; BStU, ZA, JHS 2/85; Verantwortung, Aufgaben und Arbeitsweise des Referatsleiters für die qualifizierte Gewinnung neuer IM, hrsg. von der JHS, 1987; BStU, ZA, JHS 65/87.

Dort wurden zwar seit Oktober 1950 die inoffiziellen Mitarbeiter registriert, nicht jedoch die Kandidaten. Nach erfolgter „Werbung“ reichten die Leiter der Dienstseinheiten die „Erfassungskarte“ binnen 24 Stunden bei den Erfassungsabteilungen ein.⁴⁸⁴ Dort erfolgte die Registrierung und die Ausgabe einer blauen, später orangefarbenen Personalakte (weshalb intern IM als die „Blauen“ bezeichnet wurden), auf die die individuell vergebene Registriernummer aufgetragen war. In dieser Personalakte waren alle „Werbeunterlagen“ sowie charakterisierende Angaben zu sammeln; sie selbst war, aus Sicherheitsgründen, beim Leiter der Dienstseinheit in einem Panzerschrank aufzubewahren. Über die Arbeitsakte hingegen verfügte der Führungsoffizier. In ihr dokumentierte er Treffen mit IM, Aufträge und Arbeitsergebnisse. Beim Wechsel der Akten an eine andere Dienstseinheit sollte die Abteilung „Erfassung und Statistik“ unterrichtet werden.⁴⁸⁵ Das Ende einer inoffiziellen Arbeit wurde durch den „Beschluß über das Abbrechen der Verbindung“ dokumentiert. Zur Archivierung wurden die Akten an die Erfassungsabteilung übergeben.⁴⁸⁶

Mit Einführung der Richtlinie 21 blieb dieses Verfahren grundsätzlich erhalten. Die Personalakte erhielt jedoch einen chronologischen Aufbau: Inhaltsverzeichnis, Aktenspiegel und die erste Meldung über das Bekanntwerden des Kandidaten. Anschließend war der „Suchzettel“ (Form 10) – auch „Überprüfungsformular“ genannt – einzufügen, der dazu diente, bei der Abteilung XII (ehemals Abteilung „Erfassung und Statistik“) Erkundigungen darüber einzuholen, ob der Kandidat bereits erfaßt war. Sodann waren die Ermittlungsergebnisse, der „Werbungsvorschlag“, der „Verpflichtungsbericht“ sowie andere Berichte abzulegen, die als „Faustpfänder“ genutzt werden konnten. Schließlich sollten sonstige Unterlagen und ein Umschlag zugeheftet werden, in den Fotos des Kandidaten und Quittungen über ausgehändigte Gelder etc. einzulegen wa-

484 Die blauen Erfassungskarteikarten, die dreifach für die Landesverwaltungen, zweifach für das Ministerium auszufertigen waren, enthalten Angaben zur rekrutierten Person, den Decknamen und die Registriernummer. Letztere wurde nach laufenden Nummern vergeben, die in ein ab Oktober 1950 geführtes Tagebuch, später in das Registrierbuch einzutragen waren. Bei der Übergabe eines inoffiziellen Mitarbeiters an einen anderen Registrierbereich, anfangs die Länder-, ab 1952 die Bezirksverwaltungen, wurde eine neue Registriernummer vergeben. Das MfS verfügte in der „Zentralkartei“ über alle, die Länderkarteien über die in ihren Bereich fallenden Erfassungen. Dort gab es eine gesonderte Personenkarteikarte zu statistischen Zwecken für laufende Vorgänge; vgl. Hans-Joachim Werner: Zur Arbeitsweise der Abteilung XII, 18.12.1995, S. 1 (Manuskript).

485 Dokument 1, S. 160f.

486 Ebenda, S. 162. Das Archiv wurde von der Abteilung Erfassung und Statistik geführt. Entsprechend den Eintragungen im Registrierbuch wurde die Archivsignatur vergeben und auf die Personenkartei sowie auf die Akte übertragen. Eine Personenkarteikarte verblieb in der Zentralkartei, für statistische Zwecke wurde eine weitere als Archivkartei gesondert geführt; vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484).

ren.⁴⁸⁷ Ebenso erhielt die Arbeitsakte eine Systematik. Nach dem obligatorischen Inhaltsverzeichnis waren Abschriften des „Werbervorschlages“ und des „Verpflichtungsberichtes“ einzufügen, die allerdings keinen Hinweis auf den bürgerlichen, sondern nur den „Decknamen“ enthalten durften. Schließlich waren die Treffberichte chronologisch und numeriert abzulegen. Abweichend von der Erfassungsrichtlinie sollte der Wechsel von IM-Akten an andere Dienstseinheiten nun über die Abteilung XII erfolgen, wodurch die Kontrolle erhöht wurde.⁴⁸⁸

Dieses Bestreben wird auch an der Erfassungsrichtlinie vom Dezember 1953 deutlich. Es wurde weiter bürokratisiert, zusätzliche „Formblätter“ waren zu benutzen. In der Praxis kam es vor, daß mehrere Führungsoffiziere eine Person gleichzeitig werben wollten, was das bisherige Verfahren nur bedingt ausschloß. Um das zu verhindern, war der Abteilung XII die Absicht, jemanden zu rekrutieren, durch ein Formular (Form 19) anzuzeigen. Der „Werbungsbericht“ und das „Überprüfungsformular“ (Form 10) waren nun nach erfolgter „Werbung“ der Abteilung XII vorzulegen. Um die Aktenführung übersichtlicher zu gestalten, wurden Personenverzeichnisse eingeführt. In die Personalakte war eines für die Namen der Führungsoffiziere und eines für die Kontakte des IM einzufügen. Für die Arbeitsakte war das „Inhaltsverzeichnis“ (Form 8) zu verwenden, zudem war eine Liste der Personen anzufertigen, die in der Akte genannt werden. Beim Wechsel der IM-Kategorie war der „Beschuß (Form 26)“, bei der Beendigung der Zusammenarbeit der „Beschuß (Form 27)“ zu verwenden; beide waren der Abteilung XII vorzulegen.⁴⁸⁹ Diese Formalisierung stieß bei den Führungsoffizieren auf Kritik. Die Richtlinie 21, hieß es 1956, sei „nicht richtig, da sie zuviel Papierarbeit verlangt“.⁴⁹⁰ Bereits ein Jahr zuvor war im Kollegium erwogen worden, das „Formularwesen zu überprüfen“ und Verbesserungen durchzuführen.⁴⁹¹

Das blieb ohne sichtbare Konsequenzen, zumal ein beinahe ständiges Ärgernis in den fünfziger Jahren dagegen wirkte: Führungsoffiziere unterließen es, mit dem „Überprüfungsformular“ (Form 10) zu arbeiten, bzw. mißachteten die darauf eingetragenen Informationen.⁴⁹² Daß die

487 Dokument 2, S. 186f.

488 Ebenda, S. 187f.

489 Dokument 3, S. 192–194. Darüber hinaus führte das Referat (Unterabteilung bzw. Abteilung) 4 der Abteilung XII zu jedem Führungsoffizier ein sogenanntes Vorgangsheft. Darin wurden die von jedem Führungsoffizier geführten Vorgänge eingetragen. Die Angaben quittierte er jeweils beim Empfang der Aktendeckel zum IM. Bei Archivierung oder Übergabe eines Vorganges an eine andere Dienstseinheit wurde dies nebst Datum durch den Führungsoffizier bestätigt; vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484), S. 2.

490 Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Magdeburg am 7.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 408–418, hier 413.

491 Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 115.

492 Dienstanweisung 8/56 vom 23.2.1956; BStU, ZA, DSt 100968, S. 1.

Personalakten solcher IM nicht in Ordnung waren,⁴⁹³ dürfte das geringere Problem gewesen sein, schwerer wog die nutzlose Arbeit bei Mehrfachwerbungen. Mielke verlangte im August 1954, „durch gute Koordinierung“ die „Doppel- und Dreifacharbeit an ein- und demselben Menschen“ zu vermeiden.⁴⁹⁴ Solche Appelle griffen offenbar nicht, denn im März 1956 erging eigens die Dienstanweisung 8/56, die – wie schon die Richtlinie 21 – festlegte, daß IM nur dann registriert werden dürften, wenn das überprüfte Formular 10 vorlag.⁴⁹⁵ Dieses Problem überragte denn auch in der Richtlinie 1/58 alle anderen administrativen Festlegungen. Schon die Absicht, einen Kandidaten zu prüfen, war der Abteilung XII formal anzuzeigen.⁴⁹⁶ In nachfolgenden Richtlinien verlor diese Frage an Bedeutung – die Norm hatte sich durchgesetzt.

Das Grundprinzip der Aktenordnung wurde in der Richtlinie 1/58 beibehalten, doch erfolgte eine detailliertere Aufschlüsselung, zugleich jedoch auch eine weitere Formalisierung. Die Personalakte sollte bis zu acht, die Arbeitsakte („Arbeitsvorgang“ genannt) drei Formblätter enthalten. Offensichtlich konnte der Führungsoffizier nun über beide Akten verfügen, denn in die Arbeitsakte waren Abschriften der Verpflichtung des IM etc. nicht mehr einzulegen. Zugleich wurde er aufgefordert, die Akten ordentlicher zu führen. Häufige Praxis war es nämlich, Berichte von inoffiziellen Mitarbeitern bei den Unterlagen der „bearbeiteten“ Person statt in der Arbeitsakte abzuheften. Das war nicht erlaubt. Sie mußten „vollständig“ in die Arbeitsakte eingebracht werden. Die Weitergabe von IM-Akten an andere Dienstseinheiten erfolgte künftig nicht mehr über die Abteilung XII. Diese war nun lediglich durch eine „Übergabemitteilung“ (Form 6) zu informieren, womit die Festlegungen der Erfassungsrichtlinie von 1950 wieder galten. Die Kontrolle wurde entschärft zugunsten eines geringeren bürokratischen Aufwandes.⁴⁹⁷ Im Februar 1963 gab es dann allerdings eine Einschränkung: Die Übergabe von Akten „an andere Organe“, etwa den KGB, bedurfte der persönlichen Zustimmung von Mielke; in solchen Fällen waren die Akten durch den Leiter der Abteilung XII einzuziehen.⁴⁹⁸

Eine Zäsur für das administrative Verfahren stellen Änderungen im Archivwesen des MfS im Juli 1960 dar. Es wurden Arbeitsabläufe optimiert,

493 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 166–172, hier 169.

494 Protokoll der Kollegiumssitzung am 1.9.1954; BStU, ZA, SdM 1549, Bl. 24–34, hier 25.

495 Vgl. Dienstanweisung 8/56 vom 23.2.1956; BStU, ZA, DSt 100968.

496 Vgl. Dokument 4, S. 216.

497 Ebenda, S. 216–218. Die Übergabemitteilung diene als Bestätigung durch den Abteilungsleiter und als Quittung über den Erhalt der Akten durch den neuen Führungsoffizier. Sie wurde dem Vorgangsheft beigelegt. Vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484), S. 2.

498 Übergabe von inoffiziellen Mitarbeitern des MfS an andere Organe vom 6.2.1963; BStU, ZA, DSt 101684.

die umfängliche statistische Arbeit der Abteilung XII eingeschränkt und das Registriersystem vereinheitlicht. Bei dieser Gelegenheit führte man die sogenannte Vorlauf-IM-Akte bzw. den „IM-Vorlauf“ ein, womit die Absicht, eine Person zu rekrutieren, umschrieben war. Diese Akte wurde nach erfolgter „Werbung“ eines Kandidaten als Personalakte weitergeführt. Als Minderung des bürokratischen Aufwandes ist der Austausch von sechs bisherigen Formblättern durch drei neue anzusehen.⁴⁹⁹

Die Richtlinie 1/68 berücksichtigte teilweise die Festlegungen von 1960, weitete sie aber aus: Für die in vier Abschnitte zu gliedernde IM-Vorlauf-Akte waren (nach der 1. Durchführungsbestimmung von 1969) über ein Dutzend Formulare zu benutzen. Das unterstreicht zwar die Absicht, der Kandidatenprüfung auch administrativ mehr Bedeutung beizumessen, verlangte aber einen größeren Zeitaufwand. Auch die Zahl der zu verwendenden Formblätter für die Personalakte (nunmehr Teil I) und die Arbeitsakte (Teil II) nahm zu. Neu wurde die Beiakte zur Personalakte (Teil III) eingeführt, die Quittungen, Auszeichnungen etc. enthalten sollte. Zusätzlich gab es zwei Aktenordnungen: für die „IM-Akte B“, in der die Personal- und Arbeitsakte der „IM zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens“ (IMK) kombiniert wurden, und die „IM-Akte A“ für alle anderen IM-Kategorien. Mehr noch: Die Aktenblätter waren nach einem dreistelligen, schwer verständlichen System zu numerieren.⁵⁰⁰ Dieses Verfahren bewährte sich in der Praxis anscheinend nicht, denn 1972 wurde es durch eine neue Durchführungsbestimmung aufgehoben. Dort wurde eine Reihe bürokratischer Festlegungen reduziert, sogar eine wichtige Bestimmung aufgelockert: Der zuvor auf sechs Monate begrenzte IM-Vorlauf wurde nun auf neun Monate verlängert. Eine Neuerung war die Einführung des IM-Auskunftsberichtes (Form I-217), der Bestandteil der Personalakte des inoffiziellen Mitarbeiters wurde.⁵⁰¹

499 Vgl. Dokument 5, S. 240f. Mit dem Ziel, eine höhere Stufe der Geheimhaltung der registrierten Personen in den Personenkarteien in der Abteilung XII zu erreichen, wurden mit Wirkung vom 1.7.1960 Veränderungen im System der operativen Erfassung durchgesetzt. Die bis zu diesem Zeitpunkt vorhandenen aktiven Erfassungen sowie alle folgenden kamen in der Personenkartei auf einheitliche Karteikarten (Form 16). Für alle registrierten Erfassungen vergab man von diesem Zeitpunkt an fortlaufende Nummern, so daß von dieser Karteikarte auf die Art der Erfassung nicht mehr zu schließen war. Die Vorgangsart selbst konnte lediglich anhand einer weiteren Karteikarte (Form 22) festgestellt werden. Zugleich führte man die Personenkarteikarten zu IM- und operativen Vorgängen, die bisher statistischen Zwecken dienten, nicht mehr weiter. Statt dessen nutzte man zu diesem Zweck die Karteikarte (Form 77), die in der Verantwortung der jeweils zuständigen Abteilung XII lag; vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484), S. 3.

500 Dokument 7, S. 283–294.

501 Vgl. Dokument 8, S. 295–300. In den selbständigen Referaten XII der Bezirksverwaltungen wurden IM-Arbeitskarteien erstellt und auf Kerblockkarten geführt: Teil I diente den Angaben zur Person des IM, Teil II den Angaben zu dessen operativen Möglichkeiten. Die Angaben wurden auf der Grundlage eines Kerblockschlüssels in festgelegte Zahlenfelder gekerbt. Die Angaben zum IM, die nicht im Klartext erschie-

Mit der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 wurde prinzipiell den bisherigen Festlegungen gefolgt, jedoch die Zahl der Formblätter erneut reduziert.⁵⁰² Die 1. Ergänzung dieser Richtlinie regelte im Februar 1982 die einheitliche Erfassung der IM und GMS,⁵⁰³ die 2. Ergänzung vom April 1983 die der konspirativen Wohnungen und Objekte.⁵⁰⁴ In den achtziger Jahren ging das MfS dazu über, die bereits vorhandenen operativen Möglichkeiten besser zu nutzen. Mit der 3. Durchführungsbestimmung wurde versucht, den Zugriff auf die IM und GMS zu optimieren, indem in den Bezirksverwaltungen und in der Hauptabteilung I sogenannte Vorauswahlkarteien (IM-VAK) zu schaffen waren. Sie sollten den Führungsoffizieren die Auswahl von Kandidaten erleichtern.⁵⁰⁵ Die 1. Ergänzung dieser Durchführungsbestimmung vom Juni 1986 verlangte, eine weitere Kartei nach territorialen Gesichtspunkten aufzubauen.⁵⁰⁶ Das Wachstum der administrativen Regelungen stieß vermutlich auf Kritik, denn Mielke zeigte bereits im Oktober 1982 Verständnis: Er räumte ein, daß der Aufwand „enorm gewachsen“ sei und einen „nicht zu unterschätzenden Belastungsfaktor“ darstelle.⁵⁰⁷ Diese Erkenntnis ging in die neu gefaßte 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 ein, die im Januar 1984 in Kraft trat und wieder eine Reihe von Vereinfachungen bezüglich der Aktenführung enthielt.⁵⁰⁸

nen, entstammten den IM-Auskunftsberichten (Form I-217), die wesentliche Angaben zur Entwicklung des IM enthielten. In periodischen Abständen mußte der IM-Auskunftsbericht wieder zur Auswertung. Die IM-Arbeitskartei ermöglichte Recherchen zu speziellen Einsatzmöglichkeiten von IM, zugleich wurde sie zu statistischen Zwecken genutzt. 1976 wurde zudem die Führung der Karteien Form 78 und Form 80 angewiesen, die Kartei Form 78 als Anschriftenkartei in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen und in der zentralen Abteilung des MfS, die Kartei Form 80 als Nachweis zu verausgabten finanziellen Mitteln für konspirative Objekte und Wohnungen; vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484), S. 4f.

502 Vgl. Dokument 11, S. 374–383.

503 Vgl. Dokument 12, S. 384–388. Die IM-Arbeitskarteien der Abteilungen XII in den Bezirksverwaltungen sowie der Hauptabteilung I hatten sich bei der Suche nach IM mit bestimmten Anforderungsbildern, insbesondere zur Bearbeitung von Personen in Operativ-Vorgängen und operativen Personenkontrollen, bewährt. Zu IM der Hauptabteilungen des MfS war ein derartiger Nachweis nicht vorhanden. Mit der 1. Ergänzung wurde dies nun durch die Schaffung von IM/GMS-Nachweisen auf Karteikarten (Form 505) vereinheitlicht und auch bei den Hauptabteilungen eingeführt; vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484), S. 6.

504 Vgl. Dokument 13, S. 389–395. Die Einführung dieser Durchführungsbestimmung sollte die bessere Nachweisführung und Kontrolle von konspirativen Objekten und Wohnungen ermöglichen. Objekte, die Eigentum des MfS waren und nicht von IM zur Verfügung gestellt wurden, waren als „KO“ und konspirative Wohnungen, die vom MfS legiert angemietet wurden, als „KW“ zu bezeichnen.

505 Vgl. Dokument 20, S. 477–486.

506 Vgl. Dokument 21, S. 487–490.

507 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 172.

508 Vgl. Dokument 14, S. 396–408. Sie sollte zudem die Führungsoffiziere entlasten und die umfassende Nutzung des IM-Bestandes verbessern. Bei der Registrierung von IM-

5. Die Führung in der inoffiziellen Arbeit

Die Regelungen zur Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern erfaßten eine Vielzahl von Aspekten: Die Erziehung der IM zielte auf die Vermittlung eines plausiblen Feindbildes und auf die Stärkung der Bereitschaft zur Auftragsbefreiung; konspiratives Arbeiten und spezifische Fähigkeiten waren zu entwickeln. Personen- oder sachbezogene Aufträge sollten erteilt und mit detaillierten Instruktionen versehen werden. Die inoffiziellen Mitarbeiter sollten erst mündlich berichten und ihre Informationen anschließend zu Papier bringen. In den Treffberichten des Führungsoffiziers waren das Verhalten des IM darzustellen, die Ergebnisse seiner Spitzeltätigkeit zu analysieren und Hinweise auf sichtbar gewordene Probleme zu geben. Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit von IM mußten regelmäßig überprüft, die Treffen mit ihnen sorgfältig vorbereitet, in konspirativen Wohnungen durchgeführt und ausgewertet werden. Der Führungsoffizier sollte zu seinen IM eine stabile Verbindung unterhalten, die jedoch aus konspirativen oder persönlichen Gründen beendet werden konnte: bei Unehrlichkeit, Dekonspiration, Perspektivlosigkeit oder auch bei verweigerter „Zusammenarbeit“.

5.1. Erziehung

Zu den zentralen Aufgaben der Führungsoffiziere gehörte die „Erziehung“ von inoffiziellen Mitarbeitern, dem Verständnis der SED nach bewußte und planmäßige Menschenformung.⁵⁰⁹ Allein schon diese Maxime, seit 1952 in allen IM-Richtlinien enthalten, zeigt die dominante Rolle der Führungsoffiziere. Die Erziehung sollte dazu beitragen, die Arbeit des IM für das MfS zu optimieren. Das widerlegt Behauptungen ehemaliger MfS-Mitarbeiter, IM seien „Subjekt des nachrichtendienstlichen Agierens“, „nicht selbst ein Objekt“ des MfS gewesen, die Beziehung zwischen Führungsoffizier und IM sei im Regelfall partnerschaftlich gewesen, sogar eine „Gleichheit der Partner“ habe bestanden.⁵¹⁰ Zutreffender müßte es heißen: Dieses Gefühl war den IM zu vermitteln.

Die Richtlinie 21 enthält bezüglich der Erziehung lediglich den Hinweis, daß IM „ideologisch zu festigen“ seien.⁵¹¹ In der operativen Praxis

Vorgängen wurden nun nicht mehr die Übergabe von Personenkarteikarten (Form 16) gefordert. Sie waren von der Abteilung XII auszufüllen; vgl. Werner: Zur Arbeitsweise (Anm. 484), S. 8.

509 Vgl. zur Erziehung allgemein: Gisela Helwig: „Solides Wissen und klassenmäßige Erziehung“, in: dies. (Hrsg.): Schule in der DDR, Köln 1988, S. 5–36, hier 9.

510 Wolfgang Hartmann: Die Vielfalt der IM-Tätigkeit, Berlin 1995 (Manuskript), S. 3f.

511 Dokument 2, S. 177.

jedoch war Erziehung breiter angelegt. Oberkommissar Werner E., Mitarbeiter der Hauptabteilung III, vermerkte 1953 über einen IM, daß dieser seine Aufgaben zwar erledige, doch „verschiedentlich in der Arbeitsweise gerügt“ werden müsse – er hielt verabredete Treffen nicht ein, meist wegen beruflicher Überlastung. Der Führungsoffizier veranlaßte deshalb „wiederholt ernste Rücksprachen“. Beim Nachfolger, Oberleutnant Gerhard K., heißt es: Der IM sei ein „ausgesprochener Schwätzer“, der „sehr fest angefaßt“ werden müsse, denn bei Treffen erzähle er „sehr viele belanglose Dinge“. Es müsse aufgepaßt werden, daß das Gespräch nicht in andere Bahnen gleite.⁵¹²

In den fünfziger Jahren waren die Fähigkeiten der meisten Führungsoffiziere noch nicht so entwickelt, daß sie IM tatsächlich erziehen konnten. Ihre eigene Erziehung galt als „das Hauptproblem“.⁵¹³ Dazu kamen weitere Schwierigkeiten: Besonders jungen Führungsoffizieren bereitete es Probleme, ältere und intellektuelle IM zu führen, von denen sie manchmal „nicht ernst genommen“ wurden;⁵¹⁴ andere Führungsoffiziere fühlten sich bei den Treffen mit IM gehemmt.⁵¹⁵ Zuweilen wurde aus der „Zusammenarbeit“ tatsächlich eine Liebesbeziehung, was verboten war⁵¹⁶ und für den Führungsoffizier berufliche Konsequenzen hatte. Solche Erfahrungen mündeten in der Aufforderung, der Erziehung von beiden, Führungsoffizieren und IM, mehr Bedeutung beizumessen.⁵¹⁷ Im Jahre 1955 wurde sogar moniert, daß es eine ständige „politische Erziehungsarbeit“ mit den IM nicht gebe. Zum Auftrag von Brigaden, die im Januar 1956 eingesetzt wurden, gehörte es deshalb, vor Ort die „richtige und vorbildliche Arbeit“ mit IM zu demonstrieren.⁵¹⁸ Ein Jahr später mußte trotz dieser Bemühungen konstatiert werden, daß sich die „mangelhafte Erziehung“ der Mitarbeiter immer noch „schlecht“ auf die IM auswirke.⁵¹⁹ Manchmal finde gar keine Erziehung statt, die Führungsoffiziere würden bloß Nach-

512 BStU, ZA, AIM 1782/54, Personalakte, Bd. 1, Bl. 29f., Arbeitsakte, Bd. 1, Bl. 84.

513 Disposition für die Dienstbesprechung am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 187–190, hier 190. Das Problem galt verschiedentlich auch 1958: „Ein Teil der Mitarbeiter der Operativgruppen ist den Aufgaben nicht gewachsen. Der Aufwand an Erziehungsarbeit steht in keinem Verhältnis zum Erfolg.“ Anlage zur Veränderung der operativen Arbeit durch die Dienstanzweisung 16/57 vom 14.2.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 100–111, hier 101.

514 Protokoll der Kollegiumssitzung am 16.9.1954; BStU, ZA, SdM 1549, Bl. 35–40, hier 39; Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 19.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 117.

515 Vgl. Überprüfungsbericht der Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen, o. D. [ca. November 1954]; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 144–149, hier 148f.

516 Vgl. Abteilung Kader: Beispiele, 1.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 161–163.

517 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung in der Abteilung VIII am 6.1.1955; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 142–147, hier 146.

518 Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 112–114.

519 Protokoll der Dienstbesprechung am 7.1.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 13–24, hier 15.

richten entgegennehmen und allenfalls danach fragen, was es Neues gebe.⁵²⁰

Solche Erfahrungen waren der Grund dafür, in der Richtlinie 1/58 die Erziehung von IM als ein „Hauptprinzip“ zu bezeichnen. Die IM sollten „ständig zur Ergebenheit“ gegenüber der DDR, zu Ehrlichkeit, hohem politischen Bewußtsein, Wachsamkeit und „zum Haß gegenüber dem Feind“ erzogen werden. Lediglich am Rande wurde gefordert, daß die Führungsoffiziere selbst über die entsprechenden politischen, moralischen und fachlichen Voraussetzungen verfügen sollten.⁵²¹

Diese Festlegungen wirkten offensichtlich, denn in der späteren MfS-Diskussion kam Erziehungsfragen nicht mehr der gleiche Rang wie in den Jahren zuvor zu. Gleichwohl erging im November 1960 die Forderung, die IM „noch stärker“ sozialistisch zu erziehen, weil das die „Schlagkraft“ des MfS erhöhen würde.⁵²² Doch das konnte die operative Arbeit eher hemmen, wie im April 1962 festgestellt wurde, etwa wenn IM „nach außen als Patrioten“, also zu „positiv“ auftraten. Es wurde deshalb umorientiert: Bei den IM sollten jetzt jene Eigenschaften betont werden, die den „Feind“ auf sie aufmerksam machen würden und dazu beitragen konnten, sein Vertrauen zu gewinnen.⁵²³ Die Richtlinie 1/68 berücksichtigte das Thema Erziehung kaum noch. Das deutet darauf hin, daß der Staatssicherheitsdienst mit der erreichten Durchsetzung der Norm zufrieden war. Als „Mittel der Erziehung“ waren Lob und Tadel durch den Führungsoffizier einzusetzen; er hatte das Gefühl des „unbedingten ‚Gebrauchtwerdens‘“ zu vermitteln, um so die IM zu motivieren, die ihnen übertragenen Aufgaben zu lösen.⁵²⁴

Bei der in den siebziger Jahren besonders hervorgehobenen Qualifizierung inoffizieller Mitarbeiter kam der Erziehung wieder – wie schon in den fünfziger Jahren – eine Schlüsselposition zu. Ausdruck fand das in der Richtlinie 1/79, die ein differenziertes Programm enthält, denn die Erziehung galt jetzt als der „Hauptweg“ für die „Intensivierung der individuellen Zusammenarbeit“.⁵²⁵ Mit ihr sollten ein „Feindbild“ vermittelt, die Bereitschaft zur Erfüllung von übertragenen Aufgaben gefestigt, die Konspiration gewährleistet und notwendige Fähigkeiten entwickelt werden. Bei den Treffen mit IM hatte der Führungsoffizier durch vorbildliches

520 Vgl. Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 2.3.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 387–403, hier 396.

521 Dokument 4, S. 219.

522 Protokoll der Kollegiumssitzung am 18.11.1960; BStU, ZA, SdM 1556, Bl. 154–175, hier 161; Protokoll der Kollegiumssitzung am 13.1.1961; BStU, ZA, SdM 1557, Bl. 1–38, hier 25.

523 Anlage 3 zum Protokoll der Kollegiumssitzung am 26.4.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 15–25, hier 21.

524 Dokument 6, S. 270f.

525 Dokument 10, S. 323.

Auftreten erzieherisch zu wirken, Lob und Kritik „klug“ abzustimmen. Hinsichtlich des „Feindbildes“ kam ihm die Aufgabe zu, dem IM solche „Überzeugungen, Wertungen und Gefühle“ anzuerziehen wie die „Verurteilung des Feindes und seines skrupellosen Vorgehens, Abscheu und Haß gegen den Feind, die Überzeugung, daß auch solche politisch-operativen Aufgaben der Feindbekämpfung dienen, bei denen das nicht offensichtlich ist.“⁵²⁶ Dem Führungsoffizier sollte es gelingen, die „volle, rückhaltlose Identifikation“ des IM mit den Aufgaben des MfS zu erreichen, bei ihm „wertvolle Motive“ zu entwickeln, das Vertrauensverhältnis zu vertiefen, Erfolgserlebnisse zu schaffen und Bedenken bei „Pflichten- oder Gewissenskollisionen“ zu beseitigen. Mit den Regeln der Konspiration sollte er ihn durch Übungen vertraut machen. Außerdem sollte die Erziehung den IM dazu befähigen, „feindliche“ Personen zu erkennen und zu ihnen vertrauliche Beziehungen herzustellen.⁵²⁷

Wie ein IM erzogen wurde, beschrieb Offiziersschüler Völker (Kreisdienststelle Potsdam) in seiner 1989 abgeschlossenen Diplomarbeit: Eine IM „Karin“ war „auf längere Sicht die einzige Quelle“ in einer kirchlichen Gruppe. Aufträge nahm sie dann „unkompliziert“ an, wenn sich ihre Interessen mit denen des MfS deckten. Da sie sich jedoch nicht „in allen Fragen mit dem MfS“ identifizierte, begründete der Führungsoffizier die Aufgaben so, daß sie mit den Interessen der IM übereinstimmten. Er stellte dabei humanistische Anliegen, z. B. den Schutz und die Unterstützung der evangelischen Kirche, heraus. Praktisch trug er erst das operative Grundanliegen vor, und in der Diskussion mit der IM konnten dann die Ansichten zum taktischen Vorgehen ausgetauscht werden, wobei ihren Vorschlägen grundsätzlich entgegengekommen wurde. Diese Herangehensweise habe sich bewährt, denn IM „Karin“ fühlte sich als „anerkannte Gesprächspartnerin“, nicht als „geführtes Werkzeug“, was für die Erfüllung des Auftrages motivierend war. Diese Art der „Zusammenarbeit“ führte nach einigen Jahren dazu, daß der Führungsoffizier lediglich das Ziel des Einsatzes zu nennen brauchte und sie selbst dann die Herangehensweise beschrieb. Das dabei entstandene Vertrauensverhältnis brachte es mit sich, daß die anfangs erklärten Tabus der IM (etwa nicht über die Eltern zu berichten) gebrochen wurden. Zur Erziehung der IM „Karin“ gehörte das „innere Abrücken“ von Personen, mit denen sie sich identifizierte. Dazu hätte sich bei ihr das „Einstreuen“ von diskreditierenden Informationen über diese Personen „ausgezeichnet bewährt“. Hinsichtlich des „Feindbildes“ wurde ihr behutsam vermittelt, daß die mißbräuchliche Benutzung von Begriffen wie „Perestroika“ oder „Glasnost“ politisch motivierte „Untergrundtätigkeit“ sei. Größere Bedeutung kam in ihrem

526 Ebenda, S. 324.

527 Ebenda, S. 325f.

Fall dem „Freundbild“ zu: die Unterstützung bei der Bewältigung von alltäglichen Sorgen.⁵²⁸

Auf allgemeine Probleme der Erziehung von inoffiziellen Mitarbeitern ging Mielke in seinen Vorträgen in den achtziger Jahren nicht mehr ein.⁵²⁹ Lediglich hinsichtlich des Verhaltens gegenüber den IM ermahnte er die Führungsoffiziere, nicht „vertrauensselig“ oder „kumpelhaft“ zu sein; Informationen sollten nur kontrolliert weitergegeben werden, und es dürfe nicht zu gegenseitigen Gefälligkeiten kommen.⁵³⁰ Das kann als Indiz dafür gesehen werden, daß der Führungsoffizier zwar in der Regel als Erzieher wirkte, manchmal aber auch eine echte Partnerschaft bestand, was allerdings als unstatthaft galt.

5.2. Auftrag und Instruktion

Die verbreitete Vorstellung, das MfS habe von inoffiziellen Mitarbeitern lediglich vorhandenes Wissen „abgeschöpft“, findet in den Richtlinien keine Bestätigung. Bereits die Richtlinie 21 bestimmte, daß an inoffizielle Mitarbeiter Aufträge zu vergeben waren, wobei die Ziele der Auftragsvergabe eng mit den politischen Leitlinien des MfS korrespondierten. So sah diese Richtlinie noch das „Hauptziel“ darin, in die „Zentrale des Gegners“ oder seiner Gruppen einzudringen, um „frühzeitig“ über die dort gehegten Pläne unterrichtet zu sein.⁵³¹ Das war Ausdruck eines Sicher-

528 Michael Völker: Praktische Erfahrungen und Erkenntnisse der Vermittlung eines realen und aufgabenbezogenen Feindbildes an IM. Untersucht und dargestellt an einem IM der Linie XX/4 (Diplom-Arbeit), JHS, Potsdam 1989; BStU, ZA, JHS 21451, Bl. 5–32.

529 Zum Themenkomplex Erziehung liegen verschiedene Schulungsunterlagen vor: Karl-Heinz Kotira: Grundfragen der politisch-ideologischen und tschekistischen Erziehung und Befähigung der IM und der Formung und Entwicklung ihres Feindbildes, hrsg. von der JHS, Potsdam 1985; BStU, ZA, JHS 188/84; Die aufgabenbezogene politisch-ideologische und fachlich-tschekistische Erziehung und Befähigung der IM, hrsg. von der JHS, Potsdam 1976; BStU, ZA, JHS 2/76; Diethardt Gellert: Grundfragen der Wahrung und Erhöhung der Konspiration, Geheimhaltung und Wachsamkeit in der Arbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern und der Gestaltung einer sicheren Verbindung zwischen dem MfS und den Inoffiziellen Mitarbeitern, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 117/84; Karl-Otto Scharbert: Grundfragen der tschekistischen Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration in der politisch-operativen Arbeit des MfS, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 153/84; Diethardt Gellert: Die Vorbereitung und Durchführung der Werbung von IM-Kandidaten und die 1. Phase der Zusammenarbeit mit neugeworbenen IM, hrsg. von der JHS, Potsdam 1985; BStU, ZA, JHS 2/85, S. 26–36; Feindbild, hrsg. von der JHS, Potsdam 1985; BStU, ZA, JHS 202/85; Probleme der Entwicklung und Einschätzung von Vertrauensverhältnissen zwischen inoffiziellen und operativen Mitarbeitern, hrsg. von der JHS, Potsdam 1979; BStU, ZA, JHS 37/79.

530 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 3.4.1981; BStU, ZA, DSt 102746, Bl. 88; Auszug aus dem Referat [Mielkes] auf der erweitertern Kollegiumssitzung am 4.3.1983; BStU, ZA, DSt 102921, Bl. 113.

531 Dokument 2, S. 181f.

heitsdenkens, das vornehmlich auf Gefahren von außerhalb des Landes ausgerichtet war.

In den fünfziger Jahren wurde immer wieder gegen diese Normen verstoßen. Die inoffiziellen Mitarbeiter erhielten oftmals keine Aufträge, tatsächlich wurden sie lediglich abgeschöpft. Zu den Ursachen für die „schlechte Auftragserteilung“ dürfte die wechselnde Interessenlage des MfS zu zählen sein. Das Schwergewicht der operativen Arbeit lag zunächst im „Operationsgebiet“, also in der Bundesrepublik und West-Berlin. Nach dem 17. Juni 1953 bestand dagegen ein großer Bedarf an Informationen über die Stimmung in der Bevölkerung, was der Tendenz Vorschub leistete, allgemein gehaltene, bequem zu erledigende Aufträge zu erteilen. Die seit 1954 einsetzenden Bemühungen, sich wieder verstärkt auf das „Operationsgebiet“ zu konzentrieren, brachten nicht die gewünschten Ergebnisse. Im Juni 1955 wurde konstatiert, daß die Aufträge „meist sehr allgemein“ gehalten seien und den Charakter trügen, „Stimmungen allgemeiner Art“ festzustellen; „sehr wenige“ Aufträge würden vergeben, die mit der „eigentlichen operativen Arbeit“ zu tun hätten. Das gelte für alle Bereiche.⁵³² Die Realisierung der im gleichen Monat von Mielke aufgestellten Forderung, „konkrete Pläne“ für die IM festzulegen,⁵³³ blieb ebenfalls hinter den Erwartungen zurück.⁵³⁴ Tatsächlich dürfte die doppelte Orientierung – auf das „Operationsgebiet“ und die innere Sicherheit – angesichts der Belastung des hauptamtlichen und inoffiziellen Potentials eines der wesentlichen Hindernisse für die Vergabe konkreter Aufträge gewesen sein. Erst mit Blick auf die Folgen des XX. Parteitages der KPdSU und die Ereignisse in Ungarn 1956 verabschiedete sich der Staatssicherheitsdienst von der Festlegung „Alles nach dem Westen“, wie es im April 1957 kritisch hieß, um sich wieder auf die Arbeit in der DDR zu konzentrieren.⁵³⁵ Damit wurde zwar ein Teil des Problems gelöst, den „Feind“ zu finden blieb dennoch angesichts des gängigen „Feindbildes“ schwierig. „Die politische Diversion besteht darin“, erklärte Minister Wollweber bereits 1954, „die Mitarbeiter der Staatssicherheit irreführen, abzulenken, indem eine Ruhe vorgetäuscht wird und die Dinge so dargestellt werden, als sei der Feind in diesem Bezirk [Suhl] sehr schwach.“ Das „gute Resultat“ in diesem Bezirk sei als ein „alarmierendes Zeichen, wie tief der Feind“ eingedrungen sei, zu interpretieren. Es müßten deshalb jene Punkte gesucht werden, an denen der

532 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 96.

533 Vermerk über die Dienstbesprechung der Chefs der Bezirksverwaltungen, Hauptabteilungs- und Abteilungsleiter am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 82–89, hier 86.

534 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 115.

535 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 26.4.1957; BStU, ZA, ZAIG 5604, Bl. 216–238, hier 217.

„Gegner seine feindliche Tätigkeit entfalten“ könnte.⁵³⁶ Praktisch überforderte diese Orientierung nicht selten die Führungsoffiziere. Eine Überprüfung in Karl-Marx-Stadt kam im März 1957 zu dem Ergebnis, daß diese „nicht immer in der Lage“ seien, die Perspektive der inoffiziellen Mitarbeiter zu erkennen, und ihnen deshalb „auch keine konkrete Aufgabenstellung“ geben könnten.⁵³⁷ Die Überwindung dieser „entscheidenden Schwäche“, heißt es im Mai 1957, erwarteten die Leiter der Bezirksverwaltungen „von oben“, da sie es so gewohnt seien.⁵³⁸ Von dort kamen jedoch vorerst lediglich die Appelle, „feindliche Stützpunkte“ zu liquidieren, dazu konkrete Aufträge an inoffizielle Mitarbeiter zu erteilen und den Schwerpunkt auf die Sicherung des Staates zu legen.⁵³⁹ Tatsächlich war das Problem kaum lösbar. So wurde auch weiterhin festgestellt, daß die Aufträge „allgemein und ziellos“ seien.⁵⁴⁰ Mielke sah die Ursache, wie er im Juni 1958 erklärte, vor allem im „qualitativ und quantitativ nicht ausreichenden“ Netz der inoffiziellen Mitarbeiter.⁵⁴¹ Das war ein vielleicht durch die Problematik selbst bedingter, aber strukturell hilfloser Ansatz.

Die Richtlinie 1/58 enthält erstmals eine allgemeine Beschreibung der grundsätzlichen Aufgaben des MfS. Die Aufträge sollten den IM in die „wertvollste Richtung“ lenken. Wie bisher waren sie gut vorzubereiten und mündlich, gegebenenfalls schriftlich zu vergeben. Die Instruktion sollte so weit in Einzelheiten gehen, daß „keine Unklarheiten“ bleiben konnten, und gegenüber den inoffiziellen Mitarbeitern waren auch häufiger „Legenden“ zu verwenden, damit ihnen „nie das genaue Ziel“ des Führungsoffiziers klar wurde; zugleich sollten sie lernen, selbst mit „Legenden“ zu arbeiten, um Aufträge zu erledigen.⁵⁴²

Die Praxis der Auftragsvergabe blieb unbefriedigend.⁵⁴³ Probleme in der Landwirtschaft veranlaßten z. B. das MfS im Dezember 1961, die inoffiziellen Mitarbeiter zum „offensiven Auftreten zur Durchsetzung des

536 Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Suhl am 29.9.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 517–528, hier 518f.

537 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 103–123, hier 116.

538 Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.5.1957; BStU, ZA, SdM 1900, Bl. 191–202, hier 193.

539 Protokoll der Kollegiumssitzung am 12.6.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 175–184, hier 177f.; vgl. auch: Protokoll der Kollegiumssitzung am 28.1.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 1–32, hier 4; Veränderungen der operativen Arbeit durch die Dienstanweisung 16/57 vom 14.2.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 83–99, hier 85–87.

540 Veränderungen der operativen Arbeit durch die Dienstanweisung 16/57 vom 14.2.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 83–99, hier 94–96; Protokoll der Kollegiumssitzung am 19.2.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 61–78, hier 68.

541 Referat [Mielkes] auf der SED-Kreisdelegiertenkonferenz des MfS am 3./4.6.1958; BStU, ZA, ZAIG 6505, Bl. 23–49, hier 36.

542 Dokument 4, S. 225f.

543 Vgl. Anlage 2 zum Protokoll der erweiterten Kollegiumssitzung am 20.6.1961; BStU, ZA, SdM 1557, Bl. 184–204, hier 186.

Produktionsaufgebotes“ anzuhalten.⁵⁴⁴ Diese neue Orientierung forderte vom IM, sich als vorbildlicher Genosse zu profilieren, was zugleich eine Änderung der Auftragsrichtung bedeutete – eine ungleich bequemere Aufgabe für die Führungsoffiziere als die Suche nach dem „Feind“. Doch bereits im April 1962 wurde der Versuch unternommen, diese Entwicklung einzuschränken. Es hatte sich gezeigt, daß die IM „alles mach[t]en, überall als die positiven Kräfte“ auftraten und somit Aufgaben übernahmen, die in die Hände der Genossenschaften gehörten, während die „Bekämpfung des Feindes“ vernachlässigt wurde.⁵⁴⁵ Zugleich forderte der Staatssicherheitsdienst von den IM die „Mobilisierung der Reserven“ zur Erfüllung landwirtschaftlicher Aufgaben.⁵⁴⁶ Erst im Juli 1962 setzten ernsthaftere Bemühungen ein, die „Hauptarbeit“ der IM wieder auf die „Feinde in der DDR“ zu lenken⁵⁴⁷ – was aber nur schleppend gelang.⁵⁴⁸ Das kam auch in der Richtlinie 1/68 zum Ausdruck, die forderte, die IM „noch konzentrierter“ auf die „Bekämpfung feindlich tätiger Kräfte“ auszurichten.⁵⁴⁹ Bemerkenswert an dieser Richtlinie ist hinsichtlich Auftragsvergabe und Instruktion, daß beides im Detail kaum normativ gefaßt wurde. Die bisherigen Bestimmungen galten jedoch weiter.⁵⁵⁰

Dieses normative Defizit spiegelte sich in der operativen Praxis wieder. Im März 1972 beklagte Mielke abermals die „allgemeine Beschäftigung“ der IM und die „völlig unzureichende Auftragserteilung“.⁵⁵¹ Zukünftig dürfe es keinen IM oder GMS geben, der keinen Auftrag hätte.⁵⁵² Die paradoxe Situation, die IM einerseits auf die „Feindbekämpfung“ zu orientieren und sie andererseits zugleich als vorbildliche Staatsbürger zu nutzen, erfuhr im Zuge der Entspannungspolitik eine Zuspitzung. Das MfS und somit auch die IM sollten sich, so Mielke, dafür verantwortlich fühlen, daß die Touristen einen „guten Eindruck“ von der DDR bekämen und davon überzeugt würden, daß in den Städten „Sauberkeit und Ordnung“ herrsche.⁵⁵³ Zu den Gründen für häufig unkonkrete Aufträge ist auch die

544 Protokoll der Kollegiumssitzung am 13. und 20.12.1961; BStU, ZA, SdM 1558, Bl. 2–48, hier 47.

545 Protokoll der Kollegiumssitzung am 30.4.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 1–11, hier 6.

546 Anlage 2 zum Protokoll der Kollegiumssitzung am 26.4.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 41–58, hier 58.

547 Protokoll über die Dienstbesprechung am 17.7.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 123–132, hier 125.

548 Vgl. Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe für Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 168; Anlage 1 zum Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.10.1963; BStU, ZA, SdM 1561, Bl. 67–73, hier 69.

549 Dokument 6, S. 244.

550 Vgl. ebenda, S. 272.

551 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 389.

552 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102209, S. 28.

553 Ebenda, S. 71.

Forderung nach der „allseitigen Nutzung“ der IM zu zählen. Unter „Allseitigkeit“ verstand das MfS die Nutzung der operativen Möglichkeiten der IM auch im Wohn-, Freizeit- und Interessenbereich.⁵⁵⁴ Das verführte Führungsoffiziere dazu, als „Allheilmittel“ Komplexaufträge zu vergeben.⁵⁵⁵ Mit der Richtlinie 1/79 versuchte der Staatssicherheitsdienst schließlich, den Defiziten bei der Auftragsvergabe und Instruktion durch dezidierte Handlungsanweisungen zu begegnen.

Nach dieser Richtlinie sollten kontinuierliche und zielgerichtete Aufträge durch ausgearbeitete, vom Leiter bestätigte „individuelle Einsatzrichtungen“ gewährleistet werden. Diese „Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen“ stellten das eigentliche Novum dar. Bei der Bestimmung der Aufträge sollte der jeweilige Verantwortungsbereich der Dienst Einheit zugrunde liegen, die operative Lage berücksichtigt und von den subjektiven Voraussetzungen der IM ausgegangen werden. Die personen- und sachorientierten Aufträge sollten konkret abrechenbar sein und waren, anders als zuvor, nur bei konspirativer Notwendigkeit zu legendieren. Instruktionen, nun „Verhaltenslinien“ genannt, mußten gegeben und der Handlungsspielraum des IM bestimmt werden.⁵⁵⁶

In den achtziger Jahren scheint sich die Praxis hinsichtlich der Auftragserteilung den Normen angeglichen zu haben. Ausschlaggebend dafür dürfte vor allem die intensive Schulung der Führungsoffiziere gewesen sein.⁵⁵⁷ Mielke kritisierte in seinen Referaten lediglich einzelne Aspekte. So forderte er dazu auf, die inoffiziellen Mitarbeiter für die Erledigung der Aufträge besser zu legendieren,⁵⁵⁸ sie häufiger schriftlich – insbesondere bei Auslandseinsätzen – zu instruieren⁵⁵⁹ oder mehr Aufträge bezüglich des Freizeitbereiches zu vergeben.⁵⁶⁰

554 Referat [Mielkes] für die Dienstkonferenz zur zentralen Planvorgabe 1975 am 22.1.1975; BStU, ZA, DSt 102227, S. 85.

555 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 15.7.1974; BStU, ZA, DSt 102211, S. 133.

556 Dokument 10, S. 327f.

557 Zum Themenkomplex Auftrag und Instruktion liegen verschiedene Schulungsunterlagen vor: Diethardt Gellert: Die wesentlichsten Ziele der Zusammenarbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern, die vorrangig von ihnen zu lösenden politisch-operativen Aufgaben und einige sich daraus ergebende grundsätzliche Konsequenzen für die Arbeit der IM-führenden Mitarbeiter, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 116/84; Karl-Heinz Kotira: Die Auftragserteilung und Instruierung sowie die Berichterstattung der IM beim Treff, hrsg. von der JHS, Potsdam 1984; BStU, ZA, JHS 203/84; Die Möglichkeiten und Voraussetzungen von IM für die Realisierung von Aufgaben im und nach dem Operationsgebiet, hrsg. von der JHS, Potsdam 1987; BStU, ZA, JHS 35/87.

558 Vgl. Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 3.4.1981; BStU, ZA, DSt 102746, S. 89.

559 Vgl. Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 12.9.1984; BStU, ZA, DSt 103089, S. 121.

560 Vgl. Auszüge aus dem Referat des Stellvertreters des Ministers, Generalleutnant Schwanitz, auf der Dienstberatung mit den Stellvertretern operative Technik/Sicherstellung der Bezirksverwaltung für Staatssicherheit am 18.5.1988; BStU, ZA, DSt 103489, S. 42; Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu

5.3. Berichtswesen

Zum Wesen der nachrichtendienstlichen Tätigkeit des MfS gehörte die konspirativ ermittelte Information. Der Umgang mit ihr ist in der Richtlinie 21 anders als in der Erfassungsrichtlinie detailliert geregelt. Im Jahre 1950 galt es bei Führungsoffizieren als selbstverständlich, von den inoffiziellen Mitarbeitern schriftliche Berichte zu verlangen, die zu den Treffen mitzubringen waren, oder sie begnügten sich sogar mit mündlichen Informationen.⁵⁶¹ Das wurde mit der Richtlinie 21 geändert. Nun war der Bericht vom IM während des Treffens „möglichst mit Tinte oder Kopierstift“ eigenhändig zu schreiben und mit Decknamen zu unterzeichnen. Diese Regelung dürfte durch das Sicherheitsinteresse des MfS motiviert gewesen sein: Die Führungsoffiziere wurden dazu angehalten, solche Berichte nicht etwa zu Fußballspielen mitzunehmen, wie drastisch formuliert wurde, sondern direkt in die Dienststelle zu bringen. Bei operativer Relevanz war ein solcher Bericht maschinenschriftlich unter Auslassung der „Klarnamen“ abzuschreiben.⁵⁶²

Unter qualitativen Gesichtspunkten war das MfS in den fünfziger Jahren mit den von inoffiziellen Mitarbeitern beschafften Informationen insgesamt gesehen nicht zufrieden. Der „faschistische Putschversuch“ vom 17. Juni 1953 z. B. war von ihnen nicht angekündigt worden. Als „grundsätzliche Lehre“ daraus sollte der Staatssicherheitsdienst künftig „alle Stimmungen unter den Werktätigen“ kennen,⁵⁶³ um der SED „rechtzeitig Bericht zu geben über Vorbereitungen des Feindes“.⁵⁶⁴ Bereits im März 1954 wurde damit begonnen, diesen Kurs zu korrigieren. Nun wurde als „hauptsächliche Schwäche“ beklagt, daß der größte Teil der Informationen „Stimmungen“ enthielt, während Informationen über „feindliche Elemente“ nur ungenügend geliefert wurden.⁵⁶⁵ Belegt wurde das damit, daß 80 bis 90 Prozent der Verhaftungen durch das MfS nicht auf Informationen von IM, sondern auf Denunziationen aus der Bevölkerung zurückzuführen waren.⁵⁶⁶ Die Kurskorrektur griff offensichtlich nicht, denn noch im November 1954 wurde festgestellt, daß von IM nur

ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 187.

561 Vgl. BStU, ZA, AIM 127/54, Arbeitsakte, Bd. 1.

562 Dokument 2, S. 180f.

563 Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 209.

564 Ebenda, S. 217.

565 Disposition für die Dienstbesprechung am 2.3.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 187–190, hier 188.

566 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen, Leitern der Hauptabteilungen und selbständigen Abteilungen am 22.4.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 180–185, hier 183.

„allgemeine Informationen“ kamen, sie kaum an Personen „arbeiteten“.⁵⁶⁷ Ursächlich mag dafür gewesen sein, daß nach dem 17. Juni 1953 die Zahl der inoffiziellen Mitarbeiter erheblich anwuchs. In einigen Kreisdienststellen kamen auf jeden Führungsoffizier 40 bis 70 IM. Die Auftragserteilung und somit die Berichte mußten als Folge dieser Überlastung zwangsläufig „schlecht“ sein.⁵⁶⁸ Im Ergebnis einer Untersuchung von Bezirksverwaltungen wurde im Juni 1955 festgestellt, daß nach wie vor „allgemeine“ Berichte und Informationen eingingen, die „fast nicht“ operativ verwertet werden konnten.⁵⁶⁹ Es waren „oft dieselben“ Berichte, erklärte der Leiter der Hauptverwaltung A, Generalmajor Wolf, im Dezember 1955, wie die des Parteiorganisations.⁵⁷⁰ Als ein weiterer Grund für die unbefriedigende Informationslage dürfte die noch anhaltende Orientierung „Alles nach dem Westen“ gewesen sein, die in erheblichem Umfang inoffizielles Personal für die Arbeit im „Operationsgebiet“ band.⁵⁷¹ Auch in anderer Hinsicht galten „Stimmungsberichte“ als Problem: „Sehr viele“ inoffizielle Mitarbeiter, die auf die Widergabe von Stimmungen angesetzt waren, erklärte 1957 Minister Wollweber, „müssen nach jahrelanger Tätigkeit für die Staatssicherheit zersetzt sein, weil sie vor lauter schlechter Stimmung schon selbst nicht mehr klar sehen können.“ Er begründete die Umorientierung der IM auf „Provokationen“, Streikabsichten, Studentenunruhen und die Pläne des „Gegners“ damit, daß dies eine Lehre aus den „ungarischen Vorkommnissen“ sein müsse.⁵⁷² Unter diesem Gesichtspunkt würde sich herausstellen, so Generalmajor Wolf im Februar 1957, daß die vorhandenen IM „dazu überhaupt nicht in der Lage“ seien⁵⁷³ – 90 Prozent der Informationen waren, so der Stellver-

567 Überprüfungsbericht der Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen, o. D. [November 1954]; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 144–149, hier 144; Vermerk über die Dienstbesprechung der Hauptabteilung XIII am 29.11.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 68–72, hier 72; Vermerk über die Dienstbesprechung mit der Hauptabteilung III am 30.11.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 60–67, hier 66.

568 Protokoll über die Dienstbesprechung mit dem Staatssekretär Wollweber in Halle am 3.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 482–500, hier 486.

569 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 93; vgl. hierzu auch: Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 5.8.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 36–40, hier 40.

570 Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 115.

571 Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 26.4.1957; BStU, ZA, ZAIG 5604, Bl. 216–238, hier 217. Schließlich ist der spezifische Maßstab zu nennen, nach dem die Qualität der Informationen beurteilt wurde: Es zählten, so der stellvertretende Minister, Oberst Beater, „noch zu stark Festnahmen als Wertmesser“; Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.12.1956; BStU, ZA, SdM 1901, Bl. 1–13, hier 9.

572 Protokoll der Dienstbesprechung in der Abteilung V/4 am 25.1.1957; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 80–86, hier 82.

573 Protokoll der Kollegiumssitzung am 7.2.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 27–38, hier 32; vgl. Referat [Wollweber] auf der Dienstkonferenz der Bezirksverwaltung Erfurt am 2.3.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 387–403, hier 395; vgl. hierzu auch: Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 103–123, hier 113. Mielke

treter des Ministers, Generalmajor Otto Walter, nicht verwertbar.⁵⁷⁴ Dieser Befund führte in der Richtlinie 1/58 zu einer gründlichen Überarbeitung der bisherigen Bestimmungen zum Berichtswesen.

Ablesbar ist diese Entwicklung an den Berichten des IM „Schreiner“. Der erste Bericht, datiert vom 18. September 1951, wurde vom Führungsoffizier Hans H. (Abteilung XIII) notiert und enthält Angaben zum Tätigkeitsfeld des IM. Zu diesem Zeitpunkt war der inoffizielle Mitarbeiter bereits seit elf Monaten verpflichtet. Zumeist berichtete er nur mündlich. Als mit der Richtlinie 21 vom November 1952 schriftliche Berichte verlangt wurden, kam „Schreiner“ dem erstmalig am 18. März 1953 nach. Dieser schriftliche Bericht berührte lediglich fachliche Belange und enthielt keine Personenangaben. In den nachfolgenden Jahren überwogen weiter mündliche Berichte, ab 1954 waren sie zunehmend personenbezogen und gaben Auskunft zu „allgemeinen Stimmungen“, etwa Einstellungen zu den Volkskammerwahlen. Mitte der fünfziger Jahre erfolgten immer mehr diskreditierende Personen-Informationen – meist mündlich. Unterleutnant Gerhard J., späterer Führungsoffizier von IM „Schreiner“, notierte fast durchgehend, daß die Berichte zur „Vervollkommnung der Übersicht“ dienten, die die „allgemeine Stimmung“ wiedergeben würden, daß sie jedoch „unkonkret“ und nahezu generell „operativ nicht verwertbar“ seien. Der Führungsoffizier war darum bemüht, das Verhalten von „Schreiner“ der Norm anzupassen. Entsprechend forderte er während der Treffen schriftliche Berichte, der inoffizielle Mitarbeiter bat davon abzuweichen, denn er schreibe „nicht gerne“. J. insistierte, und widerwillig verfaßte der IM „nach einiger Diskussion“ den Bericht. Der IM sei „nicht bereit“ gewesen, heißt es zum Abbruch der konspirativen Arbeit seitens des MfS ein halbes Jahr später, im Juli 1957, konkret über Personen schriftlich zu berichten, eine Tatsache, die auf Desinteresse an der inoffiziellen Arbeit hindeute.⁵⁷⁵

In der Richtlinie 1/58 stellte der Staatssicherheitsdienst klar, daß der inoffizielle Mitarbeiter während des Treffens „zunächst mündlich“ zu berichten hatte, dann aber von ihm ein schriftlicher Bericht anzufertigen war. Damit wurde die Vorgabe der Richtlinie 21 bestätigt. Bezüglich der gängigen Praxis von IM, schriftliche Berichte zur konspirativen Begegnung mitzubringen, erfolgte ein leichtes Entgegenkommen: In Ausnahmefällen war das statthaft, doch waren die inoffiziellen Mitarbeiter davon abzubringen, weil es sie gegenüber Dritten dekonspirieren könnte. Der Bericht selbst war zu datieren und vom IM mit Decknamen zu unter-

äußerte noch drastischer: „Weil unsere Agentur-Arbeit schlecht ist, sind auch die Informationsberichte schlecht.“; Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 82–101, hier 100.

574 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 103–123, hier 115.
575 BStU, ZA, AIM 4602/57, Arbeitsakte.

zeichnen. Die Verwendung des bürgerlichen Namens war in begründeten Fällen und nach Zustimmung der Vorgesetzten zulässig. Hinsichtlich der inhaltlichen Seite sollte das „wertvolle Dokument“ den grundlegenden Frageprinzipien, den „8 goldenen W“⁵⁷⁶, folgen, damit es umfassend und gründlich war. „In den meisten Fällen“ sollte der Führungsoffizier einen „Ergänzungsbericht“ schreiben, weil IM „oft nicht alles genau“ wiedergeben würden.⁵⁷⁷

In den sechziger Jahren eröffnete der Mauerbau einen „neuen Abschnitt der tschekistischen Arbeit“. Hinsichtlich des Berichtswesens erfolgte zwei Tage vor dem 13. August 1961 die Aufforderung, die inoffiziellen Mitarbeiter darauf zu orientieren, wieder „alles“ zu wissen, überall „verankert“ zu sein, um die Auswirkungen des – erst später so genannten – „antifaschistischen Schutzwalls“ in der Bevölkerung in Erfahrung zu bringen.⁵⁷⁸ Das schlug sich notwendigerweise in allgemeinen Stimmungsberichten nieder, was als Reaktion wiederum zur Forderung nach Konzentration „zur Aufspürung feindlicher Tätigkeit“ führte.⁵⁷⁹ In der Richtlinie 1/68 waren die Regelungen zur Berichterstattung weitgehend mit denen der Richtlinie 1/58 identisch. Die MfS-Führung beugte sich allerdings der Praxis von Führungsoffizieren, Berichte lediglich mündlich entgegenzunehmen: Im Ausnahmefall war das zulässig. Neu war die Möglichkeit, Tonbandaufzeichnungen anzufertigen, sofern die IM dem zustimmten. IM, die schriftliche Berichte zum Treff mitbrachten, waren auf die damit verbundene Problematik „aufmerksam zu machen“.⁵⁸⁰

Wie bereits erwähnt, galt in den siebziger Jahren die Aufmerksamkeit des MfS verstärkt der Qualität der Informationen. „Hauptproblem“ sei es, so Mielke 1972, „mehr und politisch-operativ wertvolle Arbeitsergebnisse“ zu erzielen, denn „nur ein geringer Teil“ der Berichte entfalle bisher auf überwachte Personen („auf Vorgänge“).⁵⁸¹ 1974 reklamierte Mielke, die „Anzahl erarbeiteter Informationen“ spiele noch immer eine „zu große Rolle“.⁵⁸² Die Maxime Qualität statt Quantität wurde zugleich konterkariert, weil bei der Bestimmung des Informationsbedarfs „von der not-

576 Wann, wer, wo, was, wie, womit, wen und warum. Grundsätzliche Anforderungen an Meldungen. Die Anwendung der „8-W-Fragen“, hrsg. von der JHS, 1985; BStU, ZA, JHS 45/85, S. 27f.

577 Dokument 4, S. 227f.

578 Protokoll über die Dienstbesprechung am 11.8.1961; BStU, ZA, SdM 1557, Bl. 231–236, hier 233.

579 Anlage 1 zum Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.10.1963; BStU, ZA, SdM 1561, Bl. 67–73, hier 69.

580 Dokument 6, S. 276f.

581 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DST 102214, S. 388 und 410.

582 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 15.7.1974; BStU, ZA, DST 102211, S. 122. Ein Jahr später wollte er das „nicht länger“ dulden; Einführungsreferat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DST 102261, S. 19.

wendigen allseitigen Sicherung des Gesamtverantwortungsbereiches, nicht nur von den Schwerpunktbereichen und Schwerpunkten, ausgegangen“ werden sollte. Mielke formulierte zwar den Grundsatz, „fehlende inoffizielle Informationen nicht durch offizielle, fehlende Qualität nicht durch Quantität“ zu ersetzen,⁵⁸³ doch praktisch wollte er alles wissen und das in guter Qualität.

Dieser Dualismus kam auch in der Richtlinie 1/79 zum Ausdruck: Im Zusammenhang mit dem Bericht über konkrete Arbeitsergebnisse waren die IM auch „zu ihrer allseitigen Abschöpfung bewußt zu nutzen“. Inhaltlich sollten die Berichte anspruchsvoller ausfallen: Es mußte dokumentiert werden, wie die Arbeitsergebnisse ermittelt worden waren, ob es zu einem „Abweichen von den vereinbarten Verhaltenslinien“ gekommen war und welche Gefahren für die Konspiration bestanden. Die Berichte sollten während des Treffens auf Widersprüche, Unklarheiten oder Lücken untersucht und auf ihre operative Relevanz hin beurteilt werden. Unter quellenkritischen Gesichtspunkten mußte der „Wahrheitsgehalt“ überprüft werden. Zu vermerken war ferner, ob es sich um Tatsachen, Vermutungen oder Bewertungen handelte. Die Berichte hatten rationell, zweckmäßig und „unverfälscht“ zu sein. Bezüglich der Dokumentationsart beugte sich das MfS wiederum der gängigen Praxis der Führungsoffiziere, die Berichte häufig nur mündlich entgegenzunehmen: Sie hatten von seiten der IM „vorwiegend“ schriftlich zu erfolgen.⁵⁸⁴

In den achtziger Jahren drängte Mielke verschiedentlich darauf, diese Bestimmungen umzusetzen. 1981 forderte er, personenbezogene Informationen von den inoffiziellen Mitarbeitern nicht kritiklos entgegenzunehmen, sondern zu prüfen, wie sie „zustande gekommen sind, welchen Wahrheitsgehalt sie haben und ob eine subjektivistische Betrachtungsweise vermieden“ wurde.⁵⁸⁵ Auf der Basis von Untersuchungen kritisierte er 1988 erneut die überwiegend mündliche Berichterstattung der IM, die Praxis, daß Führungsoffiziere die Informationen „häufig erst zu einem späteren Zeitpunkt aufbereiten und damit gewissermaßen Gedächtnisprotokolle anfertigen“: Schriftlichen Berichten der IM sei wieder die „erforderliche Bedeutung beizumessen“.⁵⁸⁶ Die an die inoffiziellen Mitarbeiter zu richtende Norm, bei Treffen primär schriftlich zu berichten, konnte in der Praxis nicht durchgesetzt werden, vielmehr wurde sie sukzessiv der Praxis angepaßt.

583 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 15.7.1974; BStU, ZA, DSt 102211, S. 125f.

584 Dokument 10, S. 328–330.

585 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 3.4.1981; BStU, ZA, DSt 102746, S. 95.

586 Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 187.

5.4. Treffen

Die konspirative Zusammenkunft zwischen inoffiziellen Mitarbeiter und Führungsoffizier definierte das Wörterbuch der Staatssicherheit als „Treff“. Er diene zur „systematischen Verwirklichung der Ziele und Aufgaben“ des MfS. Bei dieser Begegnung sollte die Vergabe von Aufträgen und Instruktionen und die Entgegennahme von Berichten erfolgen, aber auch die Erziehung, Qualifizierung und Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter. Entsprechend der Bedeutung dieser Treffen enthalten die Richtlinien dazu umfangreiche Normen, die sich auch auf deren sorgfältige Vorbereitung und intensive Auswertung beziehen.⁵⁸⁷ Darüber hinaus gab es einige Bestimmungen, die nicht schriftlich fixiert waren, beispielsweise zur „Treffzeit“.

Vorbereitung

Die Richtlinie 21 forderte für jeden Treff „gründliche Vorbereitung“. Dazu hatte der Führungsoffizier eine Disposition auszuarbeiten, in der eine „klare Zielstellung“ für Auftrag und Instruktion enthalten sein mußte.⁵⁸⁸ Die Praxis wich offenbar beträchtlich von dieser Norm ab, denn im August 1954 hieß es generalisierend, Treffs würden oft „nicht vorbereitet“, „Treffpläne“ nicht angefertigt.⁵⁸⁹ Dabei sollte die Vorbereitungszeit, so Wollweber, „eine Stunde“ betragen.⁵⁹⁰ Trotz solcher Appelle blieb die Entwicklung weit hinter den Erwartungen zurück. Der Minister forderte deshalb im Mai 1957 eine Änderung der Praxis: Bei der Vorbereitung der Treffs müsse erwogen werden, was durch den Einsatz der IM erreicht werden solle, welche Varianten dazu zu entwickeln seien; die Treffs seien durch die Führungsoffiziere selbst wahrzunehmen und geheime Verstecke („tote Briefkästen“) als Ersatz für Treffs nicht statthaft.⁵⁹¹ Die in den fünfziger Jahren beklagte schlechte Vorbereitung des Treffs hatte die

587 Treff, in: Suckut: Das Wörterbuch der Staatssicherheit (Anm. 9), S. 373. Zum Themenkomplex Treffen mit IM liegen verschiedene Schulungsunterlagen vor: Die Aufgaben des hauptamtlichen Führungs-IM bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Treffs mit seinen Inoffiziellen Mitarbeitern, hrsg. von der JHS, 1984; BStU, ZA, JHS 81/84; Karl-Heinz Kotira: Die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Treffs, hrsg. von der JHS, 1984; BStU, ZA, JHS 202/84; Ausgewählte Probleme der Treffvorbereitung, -durchführung und -auswertung, hrsg. von der JHS, 1988; BStU, ZA, JHS 93/88; Die Verantwortung, Aufgaben und Arbeitsweise der Referatsleiter für die qualifizierte Durchführung der Treffs mit den IM, hrsg. von der JHS, 1988; BStU, ZA, JHS 105/88.

588 Dokument 2, S. 180.

589 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954. BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 169.

590 Protokoll über die Dienststellenleiterbesprechung mit dem Staatssekretär Wollweber in Halle am 3.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 482–500, hier 486.

591 Protokoll der Dienstkonferenz am 31.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 1–9, hier 8.

gleichen Ursachen wie die kritisierten Mängel bei Auftragsvergabe und Berichterstattung: die Überlastung der Führungsoffiziere und die Schwierigkeiten bei der Bestimmung von operativen Zielen.

Die Richtlinie 1/58 trug den bisherigen Defiziten bei der Treffvorbereitung durch eine Verschärfung der Norm Rechnung, indem eine „konkrete Vorbereitung“ auf jeden Treff verlangt wurde. Dazu war ein „Treffplan“ auszuarbeiten, den der Vorgesetzte zu unterzeichnen und zu kontrollieren hatte. Die „Treff-Disposition“ wurde nunmehr lediglich empfohlen, womit man der üblichen Praxis in gewisser Weise entgegenkam.⁵⁹² In der Richtlinie 1/68 wurden die Bestimmungen reduziert: Der „Treffplan“, nun als „Monatsplan“ bezeichnet, mußte nicht mehr vom Vorgesetzten bestätigt werden. Er war nur noch bei wichtigen Aufgaben einzubeziehen.⁵⁹³ Einige Jahre später forderte Mielke allerdings die Leiter wieder auf, die Treffvorbereitung ihrer Mitarbeiter „mehr als bisher“ zu kontrollieren.⁵⁹⁴

Mit der Richtlinie 1/79 wurden dann erstmals inhaltliche Kriterien für die Treffvorbereitung formuliert, ein Zeichen für eine bislang unbefriedigende Praxis. Es waren die Erwartungen an die Ergebnisse und die Art und Weise der Auftragsdurchführung zu begründen, die dazu notwendigen Anforderungen und die Bereitschaft der inoffiziellen Mitarbeiter zu bestimmen, deren Konspiration zu garantieren und der Treffverlauf vorher zu durchdenken. Den Vorgesetzten kam – angesichts der Kritik Mielkes nicht unerwartet – dabei eine wichtige Rolle zu: Von ihnen wurde verlangt, die Vorbereitungen konkret anzuleiten und zu kontrollieren. Sie hatten zu bestimmen, wann eine schriftliche Vorbereitung notwendig war. Bei wichtigen Treffs war sie von den Leitern zu bestätigen.⁵⁹⁵ Hinsichtlich der Praxis ist einer Äußerung Mielkes vom Oktober 1988 zu entnehmen, daß die Vorbereitungen auf Treffs mit inoffiziellen Mitarbeitern weiter in der Kritik standen: Sie entsprächen „häufig nicht“ den Erfordernissen, was er zu den „wesentlichen Ursachen für ungenügende Arbeitsergebnisse“ in der Arbeit mit IM zählte.⁵⁹⁶

592 Dokument 4, S. 222f.

593 Dokument 6, S. 278.

594 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BSU, ZA, DSt 102214, S. 394; vgl. Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 13.7.1972; BSU, ZA, DSt 102217, Bd. 2, S. 148f.

595 Vgl. Dokument 10, S. 332f.

596 Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BSU, ZA, DSt 103527, S. 186.

Durchführung

Bei der Durchführung der Treffs waren nach der Richtlinie 21 die Führungsoffiziere aufgefordert, „größte Aufmerksamkeit“ walten zu lassen, damit die inoffiziellen Mitarbeiter durch sie nicht dekonspiriert wurden. Als Örtlichkeit eigne sich „am besten“ eine konspirative Wohnung – Treffs in Lokalen, Parks usw. durften hingegen nur in „äußersten Fällen“ erfolgen. Der Führungsoffizier hatte grundsätzlich seine Waffe „in der vorgeschriebenen Form“ bei sich zu tragen, unnötige Unterlagen in der Dienststelle zu lassen und IM nicht „lange über die verabredete Zeit hinaus“ warten zu lassen. Bei „besonders wichtigen“ Treffs konnte ein Imbiß gereicht werden.⁵⁹⁷

Hinsichtlich der Trefforte ergaben Überprüfungen von Bezirksverwaltungen im November 1954, daß mit inoffiziellen Mitarbeitern oftmals lediglich „Wald- und Wiesentreffs“ stattfanden,⁵⁹⁸ was teilweise auf den erwähnten Mangel an konspirativen Wohnungen zurückzuführen war. Solche Trefforte einzurichten bedeutete zusätzliche Arbeit für die Führungsoffiziere, wozu es zuweilen am „genügenden Eifer“ fehlte. Die oftmals kurzen konspirativen Begegnungen mußten Auswirkungen auf die Qualifizierung der inoffiziellen Mitarbeiter haben. Unter diesem Gesichtspunkt kritisierte Wollweber im Dezember 1954 die bisherige Praxis: Zwischen Tür und Angel könne nicht ruhig und vernünftig mit inoffiziellen Mitarbeitern gesprochen werden. „Anständige Quartiere“ (konspirative Wohnungen) seien daher notwendig, sie in ausreichender Zahl zu schaffen, fehle jedoch der „ernsthafte Wille“. Ohne sie gebe es keine Qualifizierung der IM, folglich keine Erfüllung der Aufgaben.⁵⁹⁹

Als den besten Zeitpunkt für die Erziehung der IM betrachtete der Staatssicherheitsdienst Treffs in den Abendstunden, also in der „Freizeit“ der operativen und inoffiziellen Mitarbeiter, was in den Richtlinien normativ nicht festgelegt war. Lediglich fünf Prozent der Treffs fanden nach 20.00 Uhr statt, kritisierte Wollweber 1957; während der Arbeitszeit erfolgten dagegen 80 Prozent, häufig also nur „Lauftreffs“.⁶⁰⁰ Darin kann eine Ursache für die zu jener Zeit häufig beklagte Dekonspiration von IM gesehen werden, was wiederum wesentlich die Forderung motivierte,

597 Dokument 2, S. 179f.

598 Überprüfungsbericht der Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen, o. D. [ca. November 1954]; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 144–149, hier 145.

599 Protokoll der Dienstversammlung der Hauptabteilung I am 3.12.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 21–41, hier 27 und 38; vgl. auch: Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 19.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 122.

600 Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Magdeburg am 7.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 408–418, hier 409; vgl. auch: Referat des Ministers Wollweber auf der Dienstkonferenz der Bezirksverwaltung Erfurt am 16.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 325–349, hier 340f.

Treffs in konspirativen Wohnungen abzuhalten.⁶⁰¹ Zur Kritik an der Treffdurchführung zählte auch deren zu geringe Frequenz, die aber in keiner Richtlinie geregelt worden war. Wollweber definierte als Maßstab für Führungsoffiziere pro Tag zwei Treffs mit inoffiziellen Mitarbeitern.⁶⁰² Weiter bemängelte die MfS-Führung das Verhältnis von Aufwand und Ergebnis bei der Treffdurchführung.⁶⁰³ Das dürfte auch auf die Unerfahrenheit vieler Führungsoffiziere zurückzuführen gewesen sein. Eine Überprüfung im Bezirk Schwerin im März 1957 erbrachte beispielsweise, daß die Mitarbeiter dort „Angst vor der Durchführung“ hatten, weil sie sich gegenüber den IM hinsichtlich ihrer Kompetenz in politischen und wirtschaftlichen Fragen unsicher fühlten.⁶⁰⁴ Dieser Problematik versuchte die Leitung in der Richtlinie 1/58 durch besonders umfangreiche und verschärfte Regelungen zu begegnen.

Mit Blick auf die Praxis der „Wald- und Wiesentreffs“ wurde die Bedeutung der konspirativen Wohnung für die Treffdurchführung in dieser Richtlinie stark hervorgehoben: Sie sei Grundlage für die Konspiration, für die politische und fachliche Erziehung, die „ordnungsgemäße“ Auftragserteilung und die Konsolidierung des Vertrauensverhältnisses.⁶⁰⁵ Die Treffs waren nun in der Regel in konspirativen Wohnungen durchzuführen, nicht mehr nur „am besten“, wie es in der Richtlinie 21 noch geheißen hatte. Treffs auf Straßen oder im Auto galten als unqualifiziert und sollten nur in Notfällen stattfinden. Weitere Handlungsanweisungen deuten auf die bisherigen Defizite hin: Es sollte sich keine Routine bei den Treffs herausbilden. Der Treffort war vom Führungsoffizier so rechtzeitig aufzusuchen, daß es noch möglich war, Maßnahmen zur Sicherheit des IM zu treffen. Das Kennenlernen des IM durch den Inhaber der konspirativen Wohnung sollte vermieden werden, und den Hausbewohnern war bei Notwendigkeit eine plausible Erklärung für den Aufenthalt in der (konspirativen) Wohnung zu geben. Die Durchführung des Treffs selbst erhielt einen dreistufigen Ablauf: das persönliche Gespräch mit dem IM, dessen Berichterstattung und die anschließende Auftragsvergabe und Instruktion.⁶⁰⁶

Insgesamt gesehen näherte sich die operative Praxis der Treffdurchführung diesen Vorgaben an, auch wenn sie punktuell ungenügend war. So ergab eine Überprüfung in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg 1962,

601 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 96.

602 Vgl. Notiz über die Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Schwerin am 3./4.2.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 452–457, hier 455; vgl. auch: Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Magdeburg am 7.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 408–418, hier 409.

603 Protokoll der Kollegiumssitzung am 7.2.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 27–38, hier 37.

604 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 82–101, hier 92.

605 Dokument 4, S. 204.

606 Vgl. ebenda, S. 223.

daß die Durchführung der Treffs „zu schwach“ sei und der damit einhergehende Aufwand „in keinem Verhältnis“ zu den erbrachten Ergebnissen stehe.⁶⁰⁷ Auch bezüglich der Treffs in konspirativen Wohnungen gab es gerade in diesem dünn besiedelten Bezirk Probleme; als „Teillösung“ war der Bau von Waldhütten und Bungalows vorgesehen.⁶⁰⁸ Angesichts der allgemein günstigen Entwicklung mußten die Normen zur Treffdurchführung in der Richtlinie 1/68 nicht weiter verschärft werden.⁶⁰⁹

In den siebziger Jahren wurde in dieser Beziehung lediglich ein Aspekt kritisiert: Die Treffs mit inoffiziellen Mitarbeitern fanden „immer noch“ auch außerhalb von konspirativen Wohnungen statt, obgleich davon inzwischen „genügend“ vorhanden waren. Mielke versuchte, die Leiter von Dienstseinheiten in die Pflicht zu nehmen, „solche Praktiken“ zu vermeiden, und forderte sie auf, den Normen der Richtlinie 1/68 „wesentlich stärkere Beachtung“ beizumessen.⁶¹⁰ An die Leiter erging zudem die Forderung, häufiger selbst an Treffen teilzunehmen, da eine Untersuchung ergeben hatte, daß dies nur bei jedem 100. Treff neugeworbener IM erfolge. Den Einwand, überlastet zu sein, akzeptierte Mielke nicht, vielmehr erwartete er von den Leitern, „unduldsamer“ zu sein und „Schluß zu machen“ mit der „sträflichen Verletzung“ der Richtlinie.⁶¹¹ Hinsichtlich dieser Frage wurde in der Richtlinie 1/79 die Norm erhöht.

Danach hatten Treffs in konspirativen Wohnungen bzw. Objekten stattzufinden; Ausnahmen waren durch die Leiter von Dienstseinheiten zu bestätigen. Ihre Teilnahme hatte differenziert zu erfolgen, insbesondere bei bedeutsamen Aufgaben, bei Schwierigkeiten und wenn es sich um junge Führungsoffiziere handelte. Bezüglich der inhaltlichen Seite wurden einige Grundsätze betont: Führungsoffiziere hatten vorbildlich zu sein und in allen Fragen einen „klaren Klassenstandpunkt“ zu vertreten. Persönliche Probleme von inoffiziellen Mitarbeitern waren zu beraten, wobei von unerfüllbaren Versprechungen abzusehen war. IM waren von den Aufträgen zu überzeugen, und ihren Einwänden war sachlich und einfühlsam zu begegnen.⁶¹²

607 Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.8.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 144–159, hier 147 und 152.

608 Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe für Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [ca. August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 168.

609 Vgl. Dokument 6, S. 278f.

610 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 393; Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 13.7.1972; BStU, ZA, DSt 102217, Bd. 2, S. 149f.

611 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 15.7.1974; BStU, ZA, DSt 102211, S. 124 und 134; vgl. auch: Einführungsreferat [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 18; Schlußwort [Mielkes] auf dem zentralen Führungsseminar im Dezember 1975; BStU, ZA, DSt 102261, S. 23.

612 Dokument 10, S. 333f.

Die Treffdurchführung blieb weiter in der Kritik, zunehmend wurden dabei auch die Führungsoffiziere einbezogen. Einer Rede Mielkes vom Oktober 1982 ist zu entnehmen, daß die erwähnte Wollweber-Forderung, pro Führungsoffizier jeden Tag zwei Treffs mit IM durchzuführen, längst hinfällig geworden war. Durchschnittlich traf sich ein Führungsoffizier nur jeden 3. Tag mit einem IM, was von „geringer Intensität“ zeuge. Die Tendenz, kaum noch Treffen nach 17 Uhr durchzuführen, würde zunehmen, so Mielke. Das sei für einen Tschekisten ein „uninteressantes, leeres Leben“. Als Ursache vermutete er Selbstzufriedenheit, Routine und mangelnde Leistungs- und Einsatzbereitschaft der Führungsoffiziere.⁶¹³ In puncto Trefforte kamen 1988 im statistischen Durchschnitt vier inoffizielle Mitarbeiter auf eine konspirative Wohnung, praktisch fanden allerdings auf der Ebene der Kreise lediglich 25 Prozent der Treffen dort auch tatsächlich statt.⁶¹⁴ – Trotz beständiger Verschärfung der Norm gelang es bis zuletzt nicht, die Führungsoffiziere zu deren Einhaltung zu veranlassen.

Auswertung

Ein Führungsoffizier hatte nach dem Treff, der Richtlinie 21 zufolge, einen eigenen Bericht zu verfassen, in dem der Verlauf, die Stimmung und die Probleme des IM festgehalten werden sollten. Abschließend sollte der nächste Auftrag an den inoffiziellen Mitarbeiter vermerkt werden. Diese Unterlagen waren in der Arbeitsakte des IM abzulegen.⁶¹⁵ Die Treffberichte, sofern sie ausgearbeitet wurden, entsprachen häufig nicht diesen Anforderungen. Mit der Richtlinie 1/58 wurde deshalb die inhaltliche Seite des Treffberichts umfänglich normiert, wobei den Angaben zur Auftragsbefreiung ein zentraler Stellenwert zukam. Die Auswertung der IM-Berichte hatte „gründlichst“ zu erfolgen, jeder „kleinste operative Hinweis“ war zu verfolgen. Relevante Informationen mußten an die zuständigen Dienststellen weitergegeben werden, eine Selbstverständlichkeit, die manchmal an dem ständig beklagten „Egoismus und Ressortgeist“ von Führungsoffizieren oder Dienststellen scheiterte. Binnen 24 Stunden war nunmehr den zuständigen Leitern Bericht zu erstatten, bei außerordentlichen Informationen sogar sofort nach dem Treff oder noch während des Treffs mit dem IM.⁶¹⁶ Diese Festlegungen bewährten sich offensicht-

613 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 187–189.

614 Vgl. Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 190.

615 Vgl. Dokument 2, S. 180f.

616 Dokument 4, S. 224f.

lich, denn in der Richtlinie 1/68 blieben sie nahezu unverändert. Lediglich die Frist, wonach innerhalb eines Tages der Leiter zu informieren war, erwies sich als unpraktisch und wurde fallengelassen.⁶¹⁷ In der Richtlinie 1/79 wurde die Treffauswertung allein um die Pflicht der Leiter ergänzt, Einfluß auf die sachliche Beurteilung der Arbeitsergebnisse zu nehmen, sowie um die Aufforderung, die gewonnenen Informationen systematisch zu erfassen.⁶¹⁸

Eine wesentliche Neuerung stellte die Einführung eines Vordruckes (Form 450) dar, die mit der 1. Durchführungsbestimmung der Richtlinie 1/79 erfolgte. Auf dem Formblatt sollte der Führungsoffizier seinen Bericht eintragen. Dessen innerer Aufbau berücksichtigte zwar die Interessen der Führungsoffiziere, indem Felder für die Vorbereitung und Auswertung des Treffs und den nächsten Auftrag ausgewiesen wurden, aber mehr noch war es auf die Bedürfnisse der Auswerter zugeschnitten: In 33 Feldern sollten Angaben zu Berichtsart, Anzahl der Informationen, Erfassungsart wie auch zur Anzahl „erfassungswürdiger“ Personen gegeben werden.⁶¹⁹

Solche Eintragungen erleichterten den Auswertern die oftmals mühsame Analyse der Treffberichte und die Erstellung von statistischen Angaben, womit das Bestreben einherging, „keine Informationsverluste“ eintreten zu lassen.⁶²⁰ Darüber hinaus kam ihnen eine Kontrollfunktion zu: Statistische Erhebungen auf Basis dieser Informationen sollten dazu beitragen, die Wirksamkeit der inoffiziellen Arbeit beurteilen zu können. Doch erbrachten sie, wie 1982 festgestellt wurde, nur begrenzten Nutzen,⁶²¹ sie eigneten sich jedoch dazu, die durchschnittliche Leistung zu ermitteln.

5.5. Überprüfung

Mit der Norm, inoffizielle Mitarbeiter regelmäßig zu überprüfen, verfolgte das MfS die Absicht, sich der Güte ihrer Arbeit für den Führungsoffizier und der Bindung zu ihm zu versichern. Damit berücksichtigte es den möglichen Wandel der Einstellung von IM zur konspirativen Arbeit. Praktisch wurden zur Überprüfung die bereits erwähnten Verfahren für die Auswahl und Rekrutierung der IM wiederholt. Ihr Stellenwert für die aktuelle Diskussion ergibt sich daraus, daß das MfS die Qualität der IM an

617 Vgl. Dokument 6, S. 279f.

618 Vgl. Dokument 10, S. 334f.

619 Dokument 11, S. 374–383; Dokument 14, S. 396–408.

620 Ohne Titel [Wichtige Aspekte der Richtlinie 1/79], o. D. [ca. 1980]; BStU, ZA, AGM 546, Bl. 194.

621 Vgl. Zentrale Auswertungs- und Informationsgruppe: Zur Arbeit mit operativen Statistiken im MfS, 25.2.1982; BStU, ZA, ZAIG 13677, Bl. 457–476, hier 469.

ihrem „Nutzen“ maß. Während es in der Beurteilung dieses Nutzeffektes die eigentliche Bedeutung der Überprüfung sah, mußte es zwangsläufig auf „unwissende“ bzw. „fiktive IM“ stoßen. Die Überprüfung hatte somit auch einen kontrollierenden Charakter für die Führungsoffiziere. Darüber hinaus wurden aus Überprüfungen, die sich auf Dienstseinheiten erstreckten, nicht nur punktuell Konsequenzen gezogen, ihre Ergebnisse gingen auch in die Neubestimmung der Normen ein.

Die Richtlinie 21 berücksichtigte die Überprüfung von inoffiziellen Mitarbeitern in dreierlei Hinsicht: Es war die Ehrlichkeit von IM zu ermitteln, wobei dem „Doppelspiel“, also konspirativer Tätigkeit auch für einen feindlichen Nachrichtendienst, besonderes Augenmerk gewidmet wurde.⁶²² Zweitens hatte die Überprüfung die Funktion eines Tests: Bei neu geworbenen inoffiziellen Mitarbeitern waren anfangs solche Aufträge zu vergeben, die ihre Zuverlässigkeit testeten. Mit dieser Herangehensweise sollten bereits laufende Operationen nicht durch vielleicht unzuverlässige IM gefährdet werden.⁶²³ Schließlich sollte die Überprüfung dem Schutz der IM dienen: Damit sie sich nicht bei Treffs dekonspirierten, sollten Inhaber von konspirativen Wohnungen und deren Umfeld sorgfältig geprüft werden.⁶²⁴

In den fünfziger Jahren standen bei der Auswertung von Erfahrungen in der operativen Praxis vier Probleme im Mittelpunkt: die Ehrlichkeit der IM, der Maßstab der IM-Überprüfung, fiktive IM-Vorgänge und die Ergebnisse der Überprüfungen von Dienstseinheiten. Die Überprüfung der Ehrlichkeit von IM wurde häufig erörtert, wobei zunächst den „Doppelagenten“ besonderes Gewicht zukam: Der „Gegner“ tarnte sich, hieß es im März 1954, „mitunter“ als inoffizieller Mitarbeiter, was „besonders kritisch“ zu beachten sei.⁶²⁵ Von ihnen ging, erklärte Mielke drei Jahre später, „bewußt“ Desinformation aus.⁶²⁶ Ein weiteres Problem war, daß die Unehrllichkeit von IM, vom MfS als „Doppelzüngigkeit“ bezeichnet, nicht erkannt wurde.⁶²⁷ Es werde „noch nicht richtig“ gearbeitet, stellte Mielke 1958 fest, um die Ehrlichkeit von inoffiziellen Mitarbeitern zu überprüfen.⁶²⁸ Auf diese Erfahrungen reagierte das MfS mit der Richtlinie 1/58.

Zweitens stand die Frage im Mittelpunkt, wann ein inoffizieller Mitarbeiter als überprüft gelten durfte. Kriterium war die Zahl der Personen, die

622 Dokument 2, S. 173f.

623 Vgl. ebenda, S. 181.

624 Vgl. ebenda, S. 189.

625 Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 31.12.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 195–199, hier 197f.; vgl. auch: Protokoll der Dienstbesprechung in der Hauptabteilung VIII am 23.3.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 74–77, hier 77.

626 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 82–101, hier 100.

627 Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 112.

628 Protokoll der Kollegiumssitzung am 19.2.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 61–78, hier 68.

der Staatssicherheitsdienst aufgrund von IM-Informationen festgenommen hatte. Nachgewiesen werden kann diese Einstellung für den Zeitraum von 1954 bis 1958, doch dürfte das Kriterium von 1950 an bis Anfang der sechziger Jahre von Gewicht gewesen sein. Es hatte zuweilen den gleichen Rang wie nachrichtendienstlich relevante Informationen. In einer Rede Wollwebers vom Mai 1954 kam dies zum Ausdruck: „Wann ist ein GI erprobt? Wenn durch seine Arbeit es hier zu Verhaftungen kommt oder wirklich überprüfetes Material aus feindlichen Zentralen in unsere Hände kommt. Wie wollen wir ihn sonst überprüfen?“⁶²⁹ Diese Äußerung ist typisch für jene Zeit. Noch drastischer erklärte er im September des gleichen Jahres:

„Ein GI ist überprüft, wenn ein Agent verhaftet werden konnte auf Grund seiner Informationen, er ist noch besser überprüft, wenn mehrere verhaftet worden sind. Vorher ist er noch nicht überprüft. [...] Man muß die Frage stellen, wieviele Feinde wurden durch GI liquidiert. Wo solche Resultate nicht zu verzeichnen sind, bohrt man an der falschen Stelle.“⁶³⁰

Der Anspruch, den Erfolg der operativen Arbeit generell an der Zahl der Verhafteten zu messen, führte auch dazu, den Wert der IM nach diesem Kriterium zu beurteilen. Im April 1954 galt die Zahl der Verhafteten bezüglich des ersten Quartals deshalb als „unqualifiziert“, weil 14 Prozent von ihnen, in einzelnen Bezirksverwaltungen die Hälfte, mangels Beweisen wieder entlassen werden mußten.⁶³¹ Es ergingen daher einschränkende Empfehlungen: Die qualifizierte Arbeit mit IM bedeute nicht, so Wollweber im gleichen Monat, daß sie „abschließen muß mit einer Verhaftung“,⁶³² anhand der Informationen sei allerdings die Qualität⁶³³ und die „Sauberkeit“ des IM-Netzes zu beurteilen.⁶³⁴ Trotz solcher Appelle blieb der Maßstab „Verhaftungen“ grundsätzlich erhalten. Im Februar 1956 etwa hielt Mielke die Veränderung in der IM-Arbeit für notwendig, weil nur 20 Prozent der Festnahmen auf Hinweise von inoffiziellen Mitarbeitern zurückgehen würden.⁶³⁵ Durch den „richtigen Einsatz“ von IM, so

629 Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Erfurt am 6.5.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 530–539, hier 535.

630 Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Suhl am 29.9.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 517–528, hier 518f. und 523; vgl. auch: Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 166–172, hier 169.

631 Vermerk über die Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen, Leitern der Hauptabteilungen und selbständigen Abteilungen am 22.4.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 180–185, hier 183.

632 Protokoll der Dienstversammlung der Hauptabteilung I am 26.4.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 53–59, hier 56.

633 Protokoll der Kollegiumssitzung am 20.10.1954; BStU, ZA, SdM 1549, Bl. 51–66, hier 60.

634 Vermerk über die Dienstbesprechung der Hauptabteilung XIII am 29.11.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 68–72, hier 72.

635 Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 24.2.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 25–32, hier 32.

Wollweber, seien „neue Anfänge“ zur Verhaftung „feindlicher Elemente“ zu schaffen.⁶³⁶ Der Erfolgsdruck, Verhaftungen zu erzielen, und das Problem, sie nur in „begründeten“ Fällen vorzunehmen, führte in der Zeit nach dem XX. Parteitag der KPdSU, auf dem solche Praktiken kritisiert worden waren, zu einer paradoxen Vorgabe. Wollweber im Mai 1957:

„Daß die Verhaftungen, und wir verhaften natürlich nur, wenn ein entsprechend begründeter Verdacht einer verbrecherischen Handlung vorliegt – nur das verstehe ich unter Verhaftung und nichts anderes – (nicht, um meinen Plan zu erfüllen), im vorigen Jahr außerordentlich zurückgegangen sind und in einigen Monaten nur 3 Verhaftungen durchgeführt wurden. [...] Man kann auch nicht sagen, daß es keine Tendenzen der Aufweichung gab. Denn worauf ist zurückzuführen, daß die Verhaftungen in dieser Zeit so stark zurückgegangen sind?“⁶³⁷

Es ist anzunehmen, daß dieser Maßstab für Überprüfungen von IM sukzessiv zurückgenommen wurde, denn in dieser Deutlichkeit läßt er sich für die nachfolgenden Jahre nicht mehr belegen. Das wird eine Folgewirkung des XX. Parteitages der KPdSU gewesen sein. Statt dessen galt zunehmend der Inhalt eines Berichts als „Prüfstein“, ein Postulat, das Wollweber ebenfalls zu dieser Zeit ausgab. Das führte zu einer Verlagerung der Kritik, denn die Berichte galten, wie erwähnt, als zu allgemein, was eine Überprüfung der IM kaum zuließ.⁶³⁸

Einen dritten Problemkreis stellten in den fünfziger Jahren fiktive „IM-Vorgänge“ dar, die zumeist auf den Leistungsdruck, dem die Führungsoffiziere unterlagen, zurückzuführen waren. Diese eklatante Normverletzung auf einem wichtigen Arbeitsfeld kam allerdings außerordentlich selten vor. Die Akten dieser „unwissenden“ IM, die durch Routinekontrollen des MfS entdeckt wurden, enthalten typische Merkmale: Sie beinhalten in der Regel wenige, nur mündlich erstattete und später vom „operativen Mitarbeiter“ zu Papier gebrachte, zeitlich weit auseinanderliegende, recht dünne Informationsberichte sowie evidente Verstöße gegen Normen mit Kontrollcharakter. Solche fiktiven „IM-Vorgänge“ zu

636 Protokoll der Dienstbesprechung in der Kreisdienststelle Wernigerode am 6.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 419–421, hier 419; vgl. auch: Protokoll der Dienstbesprechung in der Bezirksverwaltung Magdeburg am 7.3.1956; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 408–418, hier 409.

637 Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 16.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 325–349, hier 325; vgl. auch: Schlußwort [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 16.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 350–352, hier 352; mit gleichem Tenor: Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 2.3.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 387–403, hier 388f. Solche Äußerungen lassen sich auch für das Jahr 1958 finden; Protokoll der Kollegiumssitzung am 28.1.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 1–32, hier 4.

638 Vgl. Referat [Wollwebers] auf der Dienstkonferenz in der Bezirksverwaltung Erfurt am 2.3.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 387–403, hier 395.

konkreten Personen erreichten kaum eine Laufzeit von einem Jahr und waren meist von sehr jungen Führungsoffizieren angelegt worden. Das engmaschiger werdende Kontrollsystem des MfS schloß in späteren Jahren Fälschungen zunehmend aus.⁶³⁹

So berichtete Mielke auf einer Kollegiumssitzung im Oktober 1956 vom Fall Horst W., wonach sich ein 22jähriger Feldwebel von der Dienststelle Aue eines solchen Vergehens „schuldig“ gemacht hatte. Beim Wechsel des Führungsoffiziers wurde festgestellt, daß der Feldwebel von Oktober 1955 bis August 1956 seine „gesamte operative Arbeit nur vorgetäuscht“ hatte. Alle Berichte über Treffs und die Informationen hatte er selbst geschrieben, sie waren „frei erfunden“. Es handelte sich jedoch nicht um einen Einzelfall, denn Mielke führte weiter aus: Dieser Fall sei „typisch für ähnliche Vergehen“ anderer Mitarbeiter. Deshalb entschloß er sich, den Feldwebel selbst zu verhören, um diese Fälschung „zur Vorbeugung ähnlicher Dinge auszuwerten“.⁶⁴⁰ Die Vorgänge von angeblichen „inoffiziellen Mitarbeitern“ löschte das MfS, und die Führungsoffiziere wurden entlassen. Eine DDR-Bürgerin war als IM registriert, wie aus einer Archivkarteikarte hervorging, „ohne daß dieselbe verpflichtet wurde. Die Registrierung wird aus dem Grunde gelöscht.“⁶⁴¹

Schließlich wurde innerhalb des MfS die Überprüfung der Führungsoffiziere und der Diensteinheiten erörtert, ein Vorgang, der nicht durch die Richtlinien für die inoffizielle Arbeit geregelt war. Diese Überprüfungen fanden mehrmals im Jahr statt. Die Ergebnisse wurden im Kollegium vorgestellt und diskutiert. Ihnen kam auch die Funktion zu, die Umsetzung der Normen in der Praxis zu kontrollieren.⁶⁴² Zunächst erfolgte die Überprüfung durch die „Kontrollinspektion“, zwischenzeitlich von „Brigaden“

639 Vgl. Helmut Müller-Enbergs: Zum Verhältnis von Norm und Praxis in der Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern des Ministeriums für Staatssicherheit, in: Klaus-Dietmar Henke und Roger Engelmann (Hrsg.): Aktenlage. Die Bedeutung der Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes für die Zeitgeschichtsforschung, Berlin 1995, S. 56–76, hier 71f.

640 Protokoll der Kollegiumssitzung am 11.10.1956; BStU, ZA, SdM 1551, Bl. 92–109, hier 108. Der Feldwebel wurde im September 1956 entlassen.

641 BStU, ZA, Karteikarte (Form B1) für den GI-Vorgang 112/50.

642 Vgl. zu solchen Überprüfungen: Überprüfungsbericht der Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen, o. D. [ca. November 1954]; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 144–149; Protokoll der Dienstversammlung der Hauptabteilung I am 3.12.1954; BStU, ZA, SdM 1920, Bl. 21–41, hier 38; Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 19.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 119; Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 101; Protokoll über die Kollegiumssitzung am 24.11.1954; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 11–14, hier 13; Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 22.3.1955; Bl. 90–103, hier 91; Vorlage für die Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 109f., hier 109; Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 116; Protokoll der Kollegiumssitzung am 25.1.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 10–22, hier 19; Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 103–123, hier 120.

und schließlich von Juni 1957 an von einer „Arbeitsgruppe Inspektion und Kontrolle“ bzw. „Anleitung und Kontrolle“, die über 13 Mitarbeiter verfügte.⁶⁴³ Die Erkenntnisse, die durch solche Einsätze gewonnen wurden, beeinflussten wesentlich die Neufassung der Normen.⁶⁴⁴

Die Richtlinie 1/58 enthält hinsichtlich der Überprüfung von inoffiziellen Mitarbeitern umfassende Regelungen. Von den Führungsoffizieren wurde die „ständige Erforschung“ der Möglichkeiten der IM und das Eindringen in ihre Psyche verlangt. Ebenso war ihre Ehrlichkeit beim Treff und anhand der Angaben des IM zu prüfen, weiter dadurch, daß der IM beobachtet, gegen ihn ermittelt und seine Post kontrolliert wurde. Schließlich sollten Überprüfungen der IM mit Hilfe der Unterlagen von Ermittlungsverfahren und abgeschlossener Vorgänge durchgeführt werden.⁶⁴⁵

Die Probleme hinsichtlich der IM-Überprüfung konnten mit diesen Normen nicht beseitigt werden. Sie verminderten sich infolge des Mauerbaus, da die Kontaktmöglichkeiten durch andere Geheimdienste beschnitten wurden. Die Problematik der „Doppelagenten“ trat daher im Laufe der sechziger Jahre bei der Überprüfung von inoffiziellen Mitarbeitern in den Hintergrund. Bis 1962 wurden allerdings noch die Mängel bei Überprüfung und Kontrolle herausgestellt. In ihrer unregelmäßigen Durchführung wurde die Ursache dafür vermutet, daß inoffizielle Mitarbeiter als „Doppelagenten“ rekrutiert werden konnten.⁶⁴⁶ Weiter gerieten Vorgesetzte von Führungsoffizieren in die Kritik, weil sie ihre Untergebenen und ebenso die IM ungenügend kontrollierten.⁶⁴⁷

Ein Indiz dafür, daß die Schwierigkeiten bei der IM-Überprüfung abgenommen haben mußten, ergibt sich aus der sechs Jahre später in Kraft gesetzten Richtlinie 1/68. Die einschlägigen Normen wurden nicht verschärft, sondern blieben im wesentlichen konstant. Lediglich zwei Ergänzungen wurden vorgenommen: Die Beurteilung der IM sollte zwar wie zuvor anhand der Arbeitsergebnisse erfolgen, doch im Mittelpunkt hatten nun wieder die von ihnen „geschaffenen Beweise“ zu stehen.⁶⁴⁸ Die Intention dahinter blieb unausgesprochen, doch die Absicht war eindeutig: Die Informationen sollten auch dazu dienen, „Feinde“ aufzuspüren und

643 Protokoll der Kollegiumssitzung am 24.6.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 185–199, hier 196.

644 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 103–123, hier 120.

645 Dokument 4, S. 229f.

646 Protokoll der Kollegiumssitzung am 2.7.1960; BStU, ZA, SdM 1556, Bl. 83–102, hier 88. In diesem Zusammenhang behauptete Mielke, daß die Führungsoffiziere oft mit „Doppelagenten“ arbeiten würden, was so nicht zutreffen haben dürfte.

647 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 19.3.1962; BStU, ZA, SdM 1559, Bl. 107–124, hier 116. Vgl. hierzu: Thesen zum Bericht über den Einsatz der Arbeitsgruppe für Anleitung und Kontrolle in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, o. D. [ca. August 1962]; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 165–172, hier 168.

648 Dokument 6, S. 274–276.

strafrechtliche Relevanz zu besitzen, was noch das vormalige Überprüfungsmerkmal „Verhaftung“ erahnen läßt. Weiter wurde die Überprüfungsmethodik bereichert durch den bereits gängigen Einsatz von „qualifizierten operativen Kombinationen“,⁶⁴⁹ also das bewußte Herstellen einer bestimmten Situation, die beispielsweise geeignet war, weitreichenden Aufschluß über einen IM zu ermöglichen.⁶⁵⁰ Exemplarisch dazu die Überprüfung des GMS „Toni“. Dieser inoffizielle Mitarbeiter wurde von Oberleutnant Lutz E. (Abteilung IX) gebeten, kurzfristig seine Wohnung für eine Beobachtungsmaßnahme zur Verfügung zu stellen. Der IM übergab, „ohne zu zögern“, den Wohnungsschlüssel, ahnte jedoch nicht, daß sich diese Aktion gegen ihn richtete. Wenige Tage später durchsuchte das MfS die Wohnung in seiner Abwesenheit und installierte in ihr ein Abhörgerät („Maßnahme B“).⁶⁵¹

Anfang der siebziger Jahre nahmen die Ansprüche an die Überprüfung von inoffiziellen Mitarbeitern schlagartig zu. Einerseits hing das mit deren systematischer Qualifizierung zusammen, andererseits bestand die Befürchtung, daß im Zuge der Entspannungspolitik gegnerische Nachrichtendienste wieder bessere Kontaktmöglichkeiten erhielten und sie versuchen würden, über die IM in das MfS einzudringen.⁶⁵² Wohl mit Blick darauf kritisierte Mielke 1972 den Stand bei der IM-Überprüfung: Es gäbe „ernsthafte Verletzungen elementarer Prinzipien“ der „tschekistischen Arbeit“. Trotz wiederholter Weisungen werde eine „große Anzahl“ von bedeutenden IM „nicht tiefgründig“ oder nur einseitig überprüft.⁶⁵³ Dieses Problem gewann offensichtlich an Bedeutung, denn die Forderung nach der IM-Überprüfung wurde immer dringlicher.⁶⁵⁴

Seinen Niederschlag fand das in der Richtlinie 1/79, die einen umfassenden Katalog zur Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter enthält. Den größten Stellenwert nahmen das „Verhindern des Eindringens des Feindes“ in den IM-Bestand, die „Doppelagententätigkeit“ und das Vermeiden von Desinformationen ein. Mit Blick darauf waren die Ehrlichkeit, die Zuverlässigkeit und die Konspiration der inoffiziellen Mitarbeiter zu

649 Ebenda, S. 275.

650 Operative Kombination, in: Suckut: Das Wörterbuch der Staatssicherheit (Anm. 9), S. 212f.

651 BStU, ZA, AGMS 7474/89, Personalakte, Bl. 71–73.

652 Vgl.: Schmidt-Eenboom: Schnüffler ohne Nase (Anm. 346), S. 77, 83 und 262.

653 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 391.

654 In der Begründung Mielkes für die Notwendigkeit der Überprüfung heißt es 1979: „Unklarheiten bei den IM, das Einwirken feindlich-negativer Einflüsse auf sie, führte in einer Reihe von Fällen dazu, daß sich IM bewußt dekonspirierten, uns auf’s ‚Glatteis‘ führen wollten, daß sie sich dem Gegner zu erkennen gaben, bei ihrer Zusammenarbeit mit uns labil und schwankend wurden – ja – unter dem Druck feindlich-negativer Einwirkungen regelrecht ‚umgefallen‘ sind und zum Verräter wurden.“; Auszüge aus dem Referat [Mielkes] auf der Dienstkonferenz am 5./6.7.1979; BStU, ZA, DSt 102580, S. 44.

überprüfen. Dazu gehörten weiter die „Standhaftigkeit“ des IM gegenüber „feindlich-negativen Einflüssen“ und dessen „innere Bindungen“ zum MfS. Zu den Grundsätzen zählte, daß die Führungsoffiziere bei Treffs auf Abweichungen, Unehrllichkeit oder Unterlassungen des IM zu achten hatten. Gegebenenfalls sollte nach Ursachen und Motiven geforscht, sollten andere inoffizielle Mitarbeiter herangezogen werden, um den in Verdacht geratenen IM zu kontrollieren und Vergleichsinformationen zu beschaffen. Den Leitern von Diensteinheiten kam dafür die Verantwortung zu.⁶⁵⁵

Diese Thematik bestimmte auch die achtziger Jahre: Trotz „ernsthafter Hinweise“, erklärte Mielke 1981 generalisierend, würden inoffizielle Mitarbeiter „nicht oder nur oberflächlich“ überprüft.⁶⁵⁶ Dieses Urteil war überzogen, denn tatsächlich lassen sich teilweise sehr weitgehende Überprüfungen feststellen, es belegt indes, welche Bedeutung dieser Frage zukam. Exemplarisch dazu abschließend der Fall „IMB ‚Brunst‘“, der im gleichen Jahr im Verdacht stand, nicht wahrheitsgemäß über seine Beziehungen zu einem Oberst des westdeutschen Militärischen Abschirmdienstes berichtet zu haben. Ein konspiratives Treffen des IM mit dem Leiter der Abteilung 4 der Hauptabteilung XX, Oberst Wiegand, wurde nur deshalb aufgezeichnet und nach Streßerscheinungen untersucht. Oberstleutnant Beck (Hauptabteilung II) kam zu dem Ergebnis, daß beim inoffiziellen Mitarbeiter ein normales und durchschnittliches Streßverhalten („Aktivationsniveau“) festgestellt werden konnte, der IM „mit hoher Wahrscheinlichkeit“ wahrheitsgemäße Angaben machte und die Streßerscheinungen ohne Einfluß auf dieses Resultat seien.⁶⁵⁷

Die Verbesserung der nachrichtendienstlichen Arbeit des MfS und damit verbunden die Bekämpfung von Normabweichungen waren eine starke Triebfeder für den Aufbau eines zunehmend differenzierten Kontrollsystems. Es reichte in den achtziger Jahren vom „Rapportsystem“ über das „Bestätigungssystem der Arbeitspläne“ bis hin zu Dienstkonferenzen und -versammlungen. Es umfaßte auch „Tiefenkontrollen“, ein Terminus für die „Gesamtheit von Kontrollmaßnahmen“, die „auf die Durchsetzung ausgewählter Schwerpunkte der politisch-operativen Arbeit und der Leitungstätigkeit gerichtet“ waren. Mit ihrer Hilfe sollte ein „umfassender Überblick“ gewonnen werden. Darüber hinaus wurden außerplanmäßige, jedoch angekündigte Kontrollen durchgeführt, mit denen die „größte Wirkung für die Verbesserung der politisch-operativen

655 Dokument 10, S. 330–332.

656 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz am 3.4.1981; BStU, ZA, DS 102746, S. 88.

657 BStU, ZA, MfS III/1115/61, Personalakte, Bl. 137–144, hier 144; vgl. auch: BStU, ZA, AIM 2168/91, Personalakte, Bl. 120–125.

Arbeit“ erzielt worden sei.⁶⁵⁸ Außerdem gab es das „System der Einzelkontrolle“ von Mitarbeitern, deren Treffvorbereitungen und -durchführungen ebenso inspiziert wurden wie die Prüfung ihrer Arbeitsakten. Solche Kontrollen fanden planmäßig, stichprobenartig und vor allem unangekündigt statt. Darauf hatte sich jeder Führungsoffizier einzustellen. Zudem besaßen die Leiter ebenso wie die Auswerter von Informationen ständige Kontrollbefugnis. Hinzu kamen Arbeitsgruppen der Zentralen Auswertungs- und Informationsgruppe sowie Kontrollgruppen der Bezirksverwaltungen, die ebenfalls mit der Analyse der operativen Arbeit beauftragt waren.⁶⁵⁹

Ein Bericht der Auswertungs- und Kontrollgruppe der Bezirksverwaltung Potsdam zu der als „überdurchschnittlich“ geltenden Kreisdienststelle Nauen vom März 1986 soll abschließend die Kontrollpraxis etwas anschaulicher machen. Eingangs heißt es in dem Bericht, anerkennenswert sei die Zahl der Werbungen von IM mit Feindverbindung (IMB), womit Nauen den 2. Platz unter allen Kreisdienststellen einnehme. Das Informationsaufkommen liege dagegen im Durchschnitt. Die „wesentlichen Planaufgaben“ seien realisiert, wobei der Bestand an IM „zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens“ (IMK) zu hoch und der an Führungs-IM zu stark rückläufig sei. Die Gründe für die hohe Anzahl von IM, mit denen keine Treffs stattfanden, sollten überprüft werden. Die IM-Durchdringung des Verantwortungsbereiches sei gewährleistet, doch seien Sicherungslücken in einigen volkswirtschaftlichen Betrieben vorhanden. Bei Werbungen gebe es Verstöße gegen die Richtlinie 1/79. Bei einem IM seien die „Sicherheitsrisiken“ zu prüfen.⁶⁶⁰

5.6. Verbindung zwischen IM und Führungsoffizier

Die stete, enge Verbindung zwischen inoffiziell Mitarbeiter und Führungsoffizier gehörte zu den Selbstverständlichkeiten konspirativer Arbeit. In der Erfassungsrichtlinie von 1950 hielt das MfS es nicht einmal für notwendig, sie zu erwähnen. Daß es sie geben mußte, ist lediglich den Regelungen zu entnehmen, die für ihren Abbruch galten.⁶⁶¹ Dennoch war die Verbindungshaltung zu IM häufig in der Diskussion, wobei vier Pro-

658 Die Kontrolle und ihre Rolle im System der Führungs- und Leitungstätigkeit im MfS, hrsg. von der JHS, 1986; BStU, ZA, JHS 41/86, S. 28–30.

659 Die Auswertungs- und Informationstätigkeit, hrsg. von der JHS, 1983; BStU, ZA, JHS 139/83. Ausgewählte Probleme der weiteren Erhöhung der politisch-operativen Wirksamkeit und der rationellen Gestaltung der Arbeit der Auswertungs- und Informationsorgane der Kreisdienststellen, hrsg. von der JHS, 1988; BStU, ZA, JHS 249/88.

660 Auswertungs- und Kontrollgruppe der Bezirksverwaltung Potsdam: Hinweise zur Kreisdienststelle Nauen, 31.3.1986; BStU, ZA, ZAIG 13677, Bl. 1–9.

661 Vgl. Dokument 1, S. 162.

bleme im Mittelpunkt standen: die regelmäßige Verbindung mit den inoffiziellen Mitarbeitern, ihre Wiederaufnahme, ihr Abbruch und schließlich der Wechsel des Führungsoffiziers.

Die Richtlinie 21 verlangte, daß für die Wiederaufnahme der Verbindung zu IM Absprachen zu treffen waren. Als Verbindungsart war auch der Gebrauch von Postschließfächern statthaft. Die in den ersten Jahren starke Fluktuation der Führungsoffiziere und der damit verbundene Wechsel für die IM führte zu Problemen: Der Kontakt riß ab, das Vertrauensverhältnis mußte neu aufgebaut werden, oder IM verloren das Gefühl, sicher zu sein. Dies wurde in der Richtlinie berücksichtigt, indem die Übergabe der IM persönlich zu erfolgen hatte und ein häufiger Wechsel der Führungsoffiziere „auf alle Fälle“ zu vermeiden war.⁶⁶² Hinsichtlich des Abbruchs der Verbindung wurde lediglich bestimmt, daß er durch einen Beschluß zu vollziehen war, den der Führungsoffizier zu begründen und der Leiter der Diensteinheit zu bestätigen hatte. Sodann waren die Unterlagen dem Archiv zu übergeben. Bezüglich des IM mußten „geeignete Sicherheitsmaßnahmen“ getroffen werden, damit die Arbeit des MfS nicht gefährdet wurde.⁶⁶³

In der Praxis gab es erhebliche Abweichungen von diesen normativen Vorgaben: Eine Überprüfung von Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen im Herbst 1954 ergab, daß eine Reihe von Führungsoffizieren zu 50, teilweise sogar zu 90 Prozent ihrer inoffiziellen Mitarbeiter keine feste Verbindung unterhielten.⁶⁶⁴ Dabei handelte es sich nicht nur um Einzelfälle. Zu 50 Prozent der IM hätten die Führungsoffiziere der Bezirksverwaltung Schwerin keinen Kontakt, berichtete deren Leiter, Oberst Müller.⁶⁶⁵ Weitere Untersuchungen in verschiedenen Kreisdienststellen brachten ähnliche Ergebnisse.⁶⁶⁶ Eine der wesentlichen Ursachen für diesen Zustand war die nach dem 17. Juni 1953 gestellte Forderung, die Anzahl der inoffiziellen Mitarbeiter erheblich zu erhöhen. Mit dem Erreichen dieser Vorgabe war es den Führungsoffizieren angesichts der allgemeinen Arbeitsbelastung kaum möglich, das Netz entsprechend den Normen zu steuern, so daß formal zwar Personen als IM verpflichtet waren, ihr Einsatz jedoch nur nach Bedarf erfolgte. Dadurch konnte es vorkommen, daß keine Verbindungen mehr zu ihnen bestanden, die inoffizielle Arbeit faktisch abgebrochen war.

662 Dokument 2, S. 182f.

663 Ebenda, S. 191.

664 Vgl. Überprüfungsbericht der Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen, o. D. [ca. November 1954]; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 144–149, hier 144–146.

665 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 19.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 122.

666 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 95–97; vgl. auch: Protokoll der Kollegiumssitzung am 6.12.1955; BStU, ZA, SdM 1550, Bl. 111–117, hier 113.

Die Zahl der aufgelösten Beziehungen zu inoffiziellen Mitarbeitern wurde sorgsam registriert. Fast durchgehend beklagte der Staatssicherheitsdienst in den fünfziger Jahren das „starke Abgehen“⁶⁶⁷ bzw. die „ständig hohen“ Abschreibungszahlen.⁶⁶⁸ Eine Ursache dafür ist in der hohen Fluktuation unter den Führungsoffizieren zu sehen.⁶⁶⁹ Es gab Einzelfälle, in denen IM 15 bis 20 Führungsoffiziere kennengelernt hatten.⁶⁷⁰ In den Akten selbst wurde als häufigster Grund die Dekonspiration der inoffiziellen Mitarbeiter angegeben.⁶⁷¹ Generalmajor Weikert, ein Stellvertreter Wollwebers, vermutete darin nur eine „Vortäuschung“ der Führungsoffiziere, um „unbequeme“ IM ablegen zu können. Sofern sich IM tatsächlich dekonspiriert hätten, läge das an der „schlechten Arbeit“ der Führungsoffiziere. Aus diesem Grund erging an die Vorgesetzten die Aufforderung, jeden einzelnen IM vor der Abschreibung systematisch zu überprüfen,⁶⁷² denn oft „erfolgen Abschreibungen ohne Grund“.⁶⁷³ 1957 hatte das Problem der Abschreibungen ein solches Ausmaß erreicht, daß Mielke dazu aufrief, sie einzuschränken, „da das eine Preisgabe unserer Arbeitsmethoden“ bedeute.⁶⁷⁴ Weiter sei vor der Abschreibung zu prüfen, ob die IM „in absehbarer Zeit bei einer schwerpunktmäßigen Arbeit gebraucht“ würden.⁶⁷⁵

Innerhalb des MfS wurde als Grund für hohe Abschreibungszahlen lediglich die „fehlende Kontrolle“ der Vorgesetzten angesehen,⁶⁷⁶ faktisch dürften aber die oftmals rüden Rekrutierungsmethoden abschreckend gewirkt und manche IM zur Flucht in die Bundesrepublik veranlaßt haben. Die Akzeptanz konspirativer Arbeit war in der DDR-Bevölkerung nicht sonderlich ausgeprägt. Die Flucht von inoffiziellen Mitarbeitern avan-

667 Protokoll der Kollegiumssitzung am 20.10.1954; BStU, ZA, SdM 1549, Bl. 51–66, hier 53.

668 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 82–101, hier 99.

669 Vgl. Protokoll der Kollegiumssitzung am 18.3.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 157–184, hier 178.

670 Vgl. Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 5.8.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 36–40, hier 39.

671 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 15.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 128.

672 Protokoll der Kollegiumssitzung am 15.3.1957; BStU, ZA, SdM 1552, Bl. 82–101, hier 91.

673 Protokoll der Dienstkonferenz am 31.5.1957; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 1–9, hier 1. Exemplarisch dazu der Bericht des stellvertretenden Leiters der Kreisdienststelle Bergen, Oberleutnant Holtz: „So wollte ein Mitarbeiter einen Informator abschreiben lassen, weil der Betreffende unbrauchbar sei. Es stellte sich heraus, daß unser Mitarbeiter 4–5 mal nicht zum Treff kam, während der Informator die Treffvereinbarungen einhielt.“ Bericht über die Dienstkonferenz in Rostock am 3.11.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 468–471, hier 469.

674 Protokoll der Kollegiumssitzung am 21.11.1957; BStU, ZA, SdM 1553, Bl. 222–250, hier 246.

675 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 14.6.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 90–103, hier 96.

676 Veränderung der operativen Arbeit durch die Dienstanweisung 16/57 vom 14.2.1958; BStU, ZA, SdM 1554, Bl. 83–99, hier 87.

cierte in den fünfziger Jahren zu einem zentralen Problem: Allein im Monat Juli 1954 hatten sich rund 160 IM abgesetzt.⁶⁷⁷ 16.500 inoffizielle Mitarbeiter verschiedenster osteuropäischer Nachrichtendienste, vor allem des MfS, wurden in der Bundesrepublik von 1951 bis 1959 bekannt; sie gingen wegen „tätiger Reue“ oder rechtzeitiger Offenbarung straffrei aus.⁶⁷⁸ Das hatte empfindliche Auswirkungen auf das MfS: Seine Arbeitsmethoden und konspirativen Wohnungen wurden dadurch dekonspiriert.⁶⁷⁹ Die Entwicklung selbst wurde als „alarmierend“ beurteilt,⁶⁸⁰ sie ließ Erwägungen aufkommen, geflüchtete IM zu kompromittieren und „zur Bestrafung“ zu bringen.⁶⁸¹

Die Frage der Verbindung zum inoffiziellen Mitarbeiter hatte angesichts dieser Entwicklung einen solchen Stellenwert erreicht, daß ihr in der Richtlinie 1/58 ein eigenes Hauptkapitel gewidmet wurde. Demnach war zum IM eine „ständige“ Verbindung aufrechtzuerhalten. Sie galt als eine „sehr leicht verwundbare Stelle“ in der operativen Arbeit, weshalb auf Konspiration größter Wert gelegt werden sollte. Die Übergabe eines IM an einen anderen Führungsoffizier war „gut“ vorzubereiten und persönlich durchzuführen. Der häufigere Wechsel des Führungsoffiziers war zu vermeiden. Unzulässig war es, wie ausdrücklich betont wurde, zu einem IM längere Zeit keine Verbindung zu halten. Der Abbruch einer Verbindung durfte nur unter bestimmten Bedingungen erfolgen: bei Dekonspiration, „Doppelagenten“, Provokateuren oder bei Perspektivlosigkeit. Vor dem Abbruch waren durch den Vorgesetzten des Führungsoffiziers „genauestens die Gründe“ zu prüfen, denn jedes „Platzen“ einer Verbindung stellte ein „außergewöhnliches Ereignis“ in der operativen Arbeit dar.⁶⁸²

677 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 166–172, hier 169.

678 Friedrich-Wilhelm Schломann: Operationsgebiet Bundesrepublik. Spionage, Sabotage und Subversion, München 1984, S. 15; Richard Gerken: Spione unter uns. Methoden und Praktiken der Roten Geheimdienste nach amtlichen Quellen. Die Abwehrarbeit in der Bundesrepublik Deutschland, Donauwörth 1965, S. 27.

679 Vgl. Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 13.8.1954; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 166–172, hier 170.

680 Vermerk über die Dienstbesprechung im Ministerium am 19.1.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 116–129, hier 128.

681 Protokoll der Dienstbesprechung im Ministerium am 5.8.1955; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 43–77, hier 75. Solche Erwägungen dürften nur selten realisiert worden sein, denn die Handlungsmacht des MfS hatte ihre Grenzen. Zu den in der DDR „unehrlich“ arbeitenden IM äußerte der Leiter der Bezirksverwaltung Dresden, Oberstleutnant Harnisch: „Was geschieht mit den Informatoren, die im gegnerischen Lager arbeiten oder [gemeint: und] falsch berichten. Es sind Provokateure, die nicht ehrlich zu uns sind. Man sollte dazu übergehen, sie einzusperrn und zu verurteilen. Wenn er aber vor Gericht gestellt wird, wird er über die Methoden der Staatssicherheit sprechen.“ Und das war unerwünscht; vgl. Protokoll der Dienstbesprechung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen und den Abteilungsleitern am 21.8.1953; BStU, ZA, SdM 1921, Bl. 203–228, hier 221.

682 Dokument 4, S. 235–238.

In den nachfolgenden Jahren, insbesondere nach dem Mauerbau, verbesserte sich die Situation in bezug auf die Verbindung anscheinend erheblich. Die Problematik blieb dennoch grundsätzlich aktuell, wie eine Untersuchung in der Bezirksverwaltung Cottbus ergab: Im Jahre 1960 seien dort 25 inoffizielle Mitarbeiter geflohen, zu denen in der Mehrzahl keine feste Verbindung bestanden habe und mit denen die Arbeit vernachlässigt worden sei.⁶⁸³ Der Mauerbau ließ diese Frage in den Hintergrund treten,⁶⁸⁴ erzwang aber hinsichtlich der Verbindungen zu den IM im „Operationsgebiet“ methodische und organisatorische Umstellungen. Während die Mauer einerseits den nachrichtendienstlichen Zugriff auf die DDR erschwerte, behinderte sie andererseits die Steuerung der inoffiziellen Arbeit im „Operationsgebiet“. Hinsichtlich der Verbindungshaltung erklärte Generalmajor Wolf im Dezember 1961 eher optimistisch, daß die Voraussetzungen für einen „ständigen Kontakt auch bei geschlossener Grenze“ geschaffen worden seien und lediglich an der Vervollkommnung gearbeitet werden müsse.⁶⁸⁵ Die Kompliziertheit der Verbindungshaltung in das „Operationsgebiet“ wurde dagegen im Mai 1962 betont – nachdem sich in der Praxis Schwierigkeiten ergeben hatten.⁶⁸⁶

Diese Frage hatte keinen Einfluß auf die Verbindungen der Führungsoffiziere zu IM, die innerhalb der DDR arbeiteten. Untersuchungen ließen zunächst kaum Fortschritte erkennen. In Kreisdienststellen bestanden, wie 1962 ermittelt wurde, in einzelnen Fällen immer noch zu 70 Prozent der IM keine Verbindung,⁶⁸⁷ und in der Bezirksverwaltung Neubrandenburg, hieß es im gleichen Jahr, betraf dies 40 Prozent der IM, von denen die Hälfte sogar „abgeschrieben“ werden mußte. Als Ursache wurden „schwache“, zumeist ältere Führungsoffiziere angenommen, die durch jüngere und qualifiziertere ersetzt werden sollten.⁶⁸⁸ Schrittweise näherte sich dennoch die operative Praxis den Normen an, denn das Thema Verbindungshaltung geriet in den nachfolgenden Jahren aus der Kritik. Das wird auch durch die Richtlinie 1/68 bestätigt. In ihr wurde die Verbindungshaltung nicht mehr so nachdrücklich thematisiert wie in den früheren Richtlinien. Sie sollte allerdings exakt funktionieren und nicht nur, wie zuvor lediglich gefordert, ständig gegeben sein.⁶⁸⁹

683 Vgl. Anlage 2 zum Protokoll der erweiterten Kollegiumssitzung am 20.6.1961; BStU, ZA, SdM 1557, Bl. 184–208, hier 186.

684 Vgl. Protokoll über die Dienstbesprechung am 17.7.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 123–132, hier 128.

685 Protokoll der Kollegiumssitzung am 13. und 20.12.1961; BStU, ZA, SdM 1558, Bl. 2–48, hier 23.

686 Vgl. Protokoll der Dienstbesprechung am 7.5.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 71–89, hier 84.

687 Vgl. ebenda, Bl. 77.

688 Protokoll der Kollegiumssitzung am 29.8.1962; BStU, ZA, SdM 1560, Bl. 144–159, hier 148f.

689 Vgl. Dokument 6, S. 277. Hinsichtlich der Übergabe von IM an andere Führungs-

Mit der Zunahme der Ansprüche an inoffizielle Mitarbeiter verschärfte sich die Kritik an der Verbindungshaltung wieder. Mielke forderte 1972 überraschend drastisch, daß „Schluß zu machen“ sei mit der Praxis, „ohne jede Begründung über längere Zeit keine Verbindung“ zu haben.⁶⁹⁰ Daß dies für einen „beträchtlichen“ Teil der IM zutreffen sollte, wie der Minister ebenfalls behauptete, dürfte übertrieben gewesen sein, denn in den folgenden Jahren ging er auf diesen bedeutenden Aspekt kaum noch ein. Der Akzent verlagerte sich auf den durch das MfS beschlossenen Abbruch der konspirativen Arbeit mit IM. Von Mielke wurde 1975 kritisiert, daß zu einer großen Anzahl von IM die Beziehung eingestellt worden war, weil sie den Wohnort oder den Arbeitsplatz gewechselt hatten. Außerdem zeigte sich der Minister darüber besorgt, daß die Verbindung nach der Rekrutierung des IM nicht sorgfältig genug gepflegt wurde, was nicht selten den Abbruch der Zusammenarbeit zur Folge hatte.⁶⁹¹ In der Richtlinie 1/79 berücksichtigte das MfS diese Akzentverschiebung. Während die Festlegungen zur Verbindungshaltung, zum Abbruch und zur Übergabe von IM im wesentlichen erhalten blieben,⁶⁹² ergingen hinsichtlich der Zusammenarbeit in der ersten Phase nach der Rekrutierung des IM Bestimmungen, die regelmäßigen Kontakt notwendig machten.⁶⁹³

In den achtziger Jahren stand vor allem die Frage des Abbruchs der Arbeit mit IM im Mittelpunkt. Hohe Abbruchszahlen gingen auf Normen zurück, deren Anforderungen nicht alle IM gewachsen waren. Gegen diesen Trend nahm Mielke im Oktober 1982 Stellung. Es würden in „unberechtigter Weise“ IM archiviert, die „angeblich nicht den hohen Anforderungen meiner IM-Richtlinie entsprachen“. Dadurch sei ein „untragbarer Zustand“ entstanden, weil es „Lücken im Aufkommen an operativ bedeutsamen Informationen“ gebe. Statistisch gesehen erfolge mit jeder Rekrutierung „mindestens“ eine IM-Archivierung.⁶⁹⁴ Tatsächlich überwogen seit 1986 die „Abgänge“ die „Zugänge“ im IM-Bestand; die jährliche Fluktuationsrate betrug bei IM etwa zehn Prozent.⁶⁹⁵ Bei den inoffiziellen Mitarbeitern dürfte sich ein Trend bemerkbar gemacht haben, der auch für die Gesellschaft insgesamt zu beobachten war: die schwindende Loyalität gegenüber den Repräsentanten des politischen Systems

ziere oder des Abbruchs der Zusammenarbeit mit ihnen blieben die Normen konstant; ebenda, S. 182f.

690 Referatsentwurf [Mielkes] für die Dienstkonferenz am 10.3.1972; BStU, ZA, DSt 102214, S. 389.

691 Vgl. Auszug aus dem Referat [Mielkes] für das zentrale Führungsseminar im Dezember 1975, Manuskript; BStU, ZA, DSt 102261, S. 22.

692 Vgl. Dokument 10, S. 335f.

693 Vgl. ebenda, S. 350f.

694 Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 11.10.1982; BStU, ZA, DSt 102884, S. 154.

695 Vgl. Müller-Enbergs: IM-Statistik 1985–1989 (Anm. 6), S. 9.

der DDR. Dafür sprechen Untersuchungen in Kreisdienststellen, in deren Ergebnis 1988 festgestellt wurde, daß es eine „hohe Quote“ von Abschreibungen gab, die auf die Ablehnung der Zusammenarbeit durch IM, deren „Unehrlichkeit“ und Dekonspiration zurückging. Diese Quote lag – bezogen auf alle Abschreibungen – bei etwa 30 bis 40 Prozent. „Eine solche Entwicklung“, forderte Mielke, „muß aufgehalten“ werden. Die eigentliche Bedeutung dieses Problems lag für ihn darin, daß damit das Wissen von Außenstehenden über die Mittel und Methoden des MfS zunahm.⁶⁹⁶

696 Vollständiges Referat [Mielkes] auf der zentralen Dienstkonferenz zu ausgewählten Fragen der politisch-operativen Arbeit der Kreisdienststellen und deren Führung und Leitung am 26.10.1988; BStU, ZA, DSt 103527, S. 184.

6. Bilanz

Mit den Richtlinien für die inoffizielle Arbeit liegen der Öffentlichkeit nunmehr Dokumente des Staatssicherheitsdienstes vor, von denen wegen der strengen Sicherheitsvorkehrungen vor 1990 kein einziges Exemplar in die Bundesrepublik gelangt oder gar publiziert worden ist. Jede Richtlinie war numeriert, ihre Verteilung und jeglicher Gebrauch waren zu registrieren, aufbewahrt wurden sie in Panzerschränken der leitenden Mitarbeiter. Das institutionalisierte Mißtrauen innerhalb des MfS erforderte Vorsichtsmaßnahmen auch für den Fall, daß eine dieser als „Geheime Verschlusssache“ klassifizierten Richtlinien vielleicht doch einmal dem „Klassenfeind“ in die Hände fiel. Spezielle Sicherungsmerkmale wie helle Holzfasern, kleine Flecke oder verkürzte Druckzeichen wurden für jedes Exemplar in einer versiegelten Liste erfaßt.⁶⁹⁷ Damit sollte eine „undichte Stelle“ im Apparat zügig ausgemacht werden können.

Diese aufwendige Geheimhaltungspraxis war nicht nur die Konsequenz konspirativer Besessenheit, die dem MfS eigen war, sondern auch Ausdruck der großen Bedeutung, die der Staatssicherheitsdienst den IM-Richtlinien beimaß. Stets zählten sie zu den wichtigsten dienstinternen Dokumenten überhaupt, denn sie gaben Auskunft über die Aufgaben der Geheimpolizei. Diese Dokumente sind aber auch nach der Auflösung des MfS noch von Bedeutung, da sie das wichtigste Mittel sind, um die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes zu interpretieren und einzuordnen, seine Arbeitsweise und die seiner inoffiziellen Mitarbeiter nachzuvollziehen.

Ein weiterer Aspekt kommt hinzu. Die Geschichte dieser Richtlinien zeigt, daß manche bereits 1950 getroffenen und wesentlichen Festlegungen über vierzig Jahre hinweg konstant blieben. Sie gingen auf die Erfahrungen der sowjetischen Geheimpolizei zurück. Das sowjetische Komitee für Staatssicherheit bestimmte und vereinheitlichte ziemlich sicher die Strukturen und Methoden konspirativer Arbeit der anderen „Bruderorgane“. Da die Richtlinien für die inoffizielle Arbeit des KGB und der Sicherheitsdienste der ehemaligen Volksdemokratien bisher unzugänglich sind, können die hier veröffentlichten Dokumente auch in diesen Ländern zur Erhellung nachrichtendienstlicher Methoden beitragen.

In seinen Richtlinien verband das MfS die an den Staatssicherheitsdienst gerichteten Erwartungen der Einheitspartei mit geheimdienstlich notwendigen Festlegungen für die inoffizielle Arbeit. Beides unterlag einem Wandel und findet sich in jedem neu ausgegebenen Regelwerk do-

⁶⁹⁷ Vgl. Sicherungsmerkmale [der Richtlinie 1/58], o. D. [ca. September 1958]; BStU, ZA, DSt 10113, o. Pag.

kumentiert. Die Richtlinien sind somit jeweils Momentaufnahmen eines Prozesses, der auf Machtsicherung zielte und die Angst der Führung vor den „Massen“ belegt. In diesem Zusammenhang ist die Rolle der inoffiziellen Mitarbeiter als Schattenarmee nicht hoch genug zu veranschlagen. Sie waren auch Seismograph für den Grad tatsächlicher Machtgefährdung und zugleich stiller Ausdruck der Repressionsgewalt. Mit Blick auf die vierzigjährige Existenz des Staates kommt den IM das zweifelhafte „Verdienst“ zu, unbeschadet ihrer jeweiligen Intentionen und der Art ihres Engagements, zum Machterhalt Ulbrichts und Honeckers beigetragen zu haben.

Der inhaltliche Vergleich der Richtlinien belegt, daß die MfS-Führung in diesen Regelwerken ihre Anforderungen an die operative Arbeit mit den Erfahrungen auszubalancieren versuchte, die die hauptamtlichen Mitarbeiter in der Praxis machten. Die jeweilige Neuformulierung der Richtlinie stand in engem Zusammenhang mit der Analyse von Normerfüllung und Normabweichung. Das verlieh besonders der Richtlinie 1/79 ein hohes Maß an Wirklichkeitsnähe. Insgesamt gesehen regelte das MfS die operative Arbeit mit einem dichten Netz von Vorschriften, die „exakt zu erfüllen“ und „schöpferisch“ anzuwenden waren. Die Zunahme der Normendichte in den Richtlinien war Ausdruck für das Bemühen, das Niveau der operativen Praxis zu heben. Zugleich sollten Normabweichungen eingedämmt oder diesen durch flexiblere Regelungen Rechnung getragen werden. Dies mag die operative Arbeit teilweise begünstigt haben, etwa durch die übersichtlichere Anordnung einzelner Schritte im IM-Rekrutierungsprozeß oder die Kontrolle bestimmter Arbeitsschritte der Überprüfung. Zugleich erhöhten sich mit der extrem hohen Regelungsichte aber auch der Formalisierungsgrad und der innerapparative Aufwand. Das gilt etwa für die Vorschrift, „Anforderungsbilder“ zu fertigen. In der Praxis entstanden dadurch erhebliche Normabweichungen, weil nicht alle Anforderungen realitätsgerecht waren oder berücksichtigt werden konnten, wenn Unbeweglichkeit in der operativen Arbeit vermieden werden sollte. Die Informationsbeschaffung oder etwa die Sicherung von Verantwortungsbereichen hatten demgegenüber als Ziele klaren Vorrang. Mit seinen Richtlinien bemühte sich der Staatssicherheitsdienst zwar, flexibel auf Erfahrungen in der operativen Praxis zu reagieren, senkte sogar einzelne Anforderungen leicht ab, erhöhte jedoch andere und weitete damit – wie bei den Durchführungsbestimmungen zur Richtlinie 1/79 – das administrative Regelwerk ständig aus. Das Problem des Steuerungsmittels IM-Richtlinie bestand schließlich darin, daß es einerseits auf die Verbesserung operativer Arbeit zielte und die uneingeschränkte Normeinhaltung zu erzwingen suchte, andererseits damit aber auch die operative Arbeit beeinträchtigte.

Die Überfülle detaillierter Handlungsanleitungen in den Richtlinien – ermüdend zu lesen und noch ermüdender, sie auszubreiten und darzule-

gen – ist geprägt durch eine trockene und kalte Diktion. Nach der Sprache in den Akten zu urteilen, fand sie auch Eingang in das Denken vieler Führungsoffiziere und ihrer inoffiziellen Gehilfen. Ebenso deutlich wird an den Richtlinien, wie konform und steril die Gesellschaft durch den Einsatz inoffizieller Mitarbeiter werden sollte. Regungen, die über den parteilich vorgegebenen Handlungsrahmen hinausgingen, waren zu registrieren und dem Führungsoffizier zu berichten. Allein schon mit ihrer Existenz, aber mehr noch mit ihrer Tätigkeit, trugen die IM zu Angst und Anpassung in der Gesellschaft der Deutschen Demokratischen Republik bei.

Dokumente

Editorische Vorbemerkung

Bei allen Dokumenten wurde eine behutsame Angleichung an die Regeln des Dudens vorgenommen. Ihre Wiedergabe erfolgt grundsätzlich nach den Originalen, wobei sie zur besseren Übersicht einem einheitlichen Druckformat angepaßt wurden. Hervorhebungen im Original wie Unterstreichungen, Fett- oder Sperrdruck werden durch Kursivdruck kenntlich gemacht. Im allgemeinen werden die Dokumente ungekürzt wiedergegeben. Auslassungszeichen in eckigen Klammern beziehen sich auf Inhaltsverzeichnisse, Formblätter usw. Wo es zum Verständnis der Dokumente hilfreich erscheint, werden in eckigen Klammern Teilabkürzungen ergänzt, fehlende Worte eingefügt und Verweise angebracht. Abkürzungen werden in den Anmerkungen aufgelöst. Dort wird zu jedem einzelnen Dokument zuerst die jeweilige Fundstelle beim BStU angegeben. Sind in Originaldokumenten Anmerkungen mit * gekennzeichnet, so wurde dies beibehalten.

Verzeichnis der Dokumente

<i>Nr.</i>	<i>Titel des Dokuments</i>	<i>Seite</i>
1	Richtlinien über die Erfassung der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten (20. September 1950)	159
2	Richtlinie 21: Über die Suche, Anwerbung und Arbeit mit Informatoren, geheimen Mitarbeitern und Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten (20. November 1952)	164
3	Richtlinie für die operative Erfassung und Statistik in den Organen des Staatssekretariats für Staatssicherheit des MdI der DDR (12. Dezember 1953)	192
4	Richtlinie 1/58 für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik (1. Oktober 1958)	195
5	Veränderungen im System der operativen Erfassung (20. Mai 1960)	240
6	Richtlinie 1/68 für die Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit und Inoffiziellen Mitarbeitern im Gesamtsystem der Sicherung der Deutschen Demokratischen Republik (Januar 1968)	242
7	1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministers für Staatssicherheit. Ordnung für die Führung der Personal- und Arbeitsakte für Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit – Aktenordnung für IM – (6. Januar 1969)	283
8	1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministers für Staatssicherheit. Ordnung für die Führung der Personal- und Arbeitsakte für Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit – Aktenordnung für IM – (15. Dezember 1972)	295
9	2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministers für Staatssicherheit. Registrierung der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit (GMS) (6. Januar 1969)	301
10	Richtlinie 1/79 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern (IM) und Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS) (8. Dezember 1979)	305
11	1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten sowie die Erfassung der IM-Kandidaten, IM und GMS (8. Dezember 1979)	374

<i>Nr.</i>	<i>Titel des Dokuments</i>	<i>Seite</i>
12	1. Ergänzung der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79. Aufbau und Führung von IM/GMS-Nachweisen in den operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS (25. Februar 1982)	384
13	2. Ergänzung der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79. Erfassung der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS (15. April 1983)	389
14	1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten, die Erfassung der IM-Kandidaten, IM und GMS sowie die Erfassung der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS (9. November 1983)	396
15	2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter des MfS (8. Dezember 1979)	409
16	1. Ergänzung der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter des MfS (1. Juli 1981)	429
17	2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Arbeit mit hauptamtlichen inoffiziellen Mitarbeitern des MfS (HIM) (5. Mai 1986)	430
18	Änderung der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Arbeit mit hauptamtlichen inoffiziellen Mitarbeitern des MfS vom 5. Mai 1986 (30. September 1987)	474
19	1. Ergänzung zur 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 (12. Juli 1989)	475
20	3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über den Aufbau und die Führung von Nachweisen zu IM und GMS in den operativen Diensteinheiten des MfS Berlin und der Bezirksverwaltungen sowie von Vorauswahlkarteien zu IM/GMS in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I (9. November 1983)	477
21	1. Ergänzung der 3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Führung operativer Territorialkarteien in den Abteilungen XII und deren Nutzung durch die Diensteinheiten des MfS Berlin und der Bezirksverwaltungen (9. Juni 1986)	487

20. September 1950

Richtlinien über die Erfassung der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten¹

Die Erfassung der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten, erfolgt in den Abteilungen Erfassung und Statistik des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR und der Länderverwaltungen.

Unter „geheime Mitarbeiter“ sind Personen zu verstehen, die zur nichtöffentlichen Zusammenarbeit mit den Organen der Staatssicherheit herangezogen sind und dank ihren besonderen Verbindungen mit Personen, die eine feindliche Tätigkeit ausüben, in der Lage sind, den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit besonders wertvolle Angaben über deren Spionage- und andere illegale, antidemokratische Tätigkeit zu beschaffen.

Unter „Informatoren“ sind Personen zu verstehen, die zur nichtöffentlichen Zusammenarbeit mit den Organen der Staatssicherheit herangezogen sind und, obwohl sie keine besonderen Verbindungen zu Personen haben, die eine feindliche Tätigkeit ausüben, kraft ihrer Kenntnisse über die örtlichen bzw. beruflichen Verhältnisse oder kraft der Stellung, die sie einnehmen, in der Lage sind, auf eigene Initiative oder durch Aufgabenstellung den Organen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit die sie interessierenden Angaben zu beschaffen.

Es ist zweckmäßig, zur Kategorie Informatoren Inhaber von Gaststätten und Hotels, Kellner, Versicherungsagenten u. ä. heranzuziehen.

Unter einer Person, die eine konspirative Wohnung unterhält, ist eine Person zu verstehen, welche ihre Wohnung den Mitarbeitern des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit für konspirative Begegnungen mit den geheimen Mitarbeitern und Informatoren zur Verfügung stellt.

Inhaber von konspirativen Wohnungen sind besonders gründlich zu überprüfen, um einen Verrat ihrerseits zu vermeiden.

1 BStU, ZA, DSt 101091. – Vermerk: Geheime Verschlusssache! 9. Exemplar, 9 Blatt.
– Handschriftlich gezeichnet auf Seite 1: Mielke.

Werbung von geheimen Mitarbeitern, Informatoren und Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten

Die Werbung (Heranziehung zur inoffiziellen Mitarbeit) von geheimen Mitarbeitern, Informatoren und der Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten, geschieht: im Ministerium für Staatssicherheit und in den Verwaltungen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit mit Genehmigung der Leiter der operativen Abteilungen (Stadt- und Kreisdienststellen) oder ihrer Stellvertreter.

Zwecks Vermeidung einer wiederholten Werbung ist unbedingt in den Abteilungen Erfassung und Statistik zu prüfen, ob der zur Werbung vorgesehene Kandidat nicht bereits geführt wird.

Um die Genehmigung für die zur Werbung – als geheimer Mitarbeiter, Informator oder einer Person, die eine konspirative Wohnung unterhält – vorgesehenen Kandidaten zu erhalten, ist an den Leiter der Abteilung (der Kreisdienststelle) ein Auskunftsbericht zu schreiben, in welchem die Personalien und charakterisierenden Angaben der zu werbenden Person anzugeben sind, wo und unter welchen Bedingungen die Werbung durchgeführt werden wird und dem alle Prüfungsunterlagen beizufügen sind.

Die Werbung eines geheimen Mitarbeiters, eines Informators und einer Person, die eine konspirative Wohnung unterhält, wird mit der schriftlichen Verpflichtung des Anzuwerbenden, daß er bereit ist, inoffiziell mit den Organen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit zusammenzuarbeiten, abgeschlossen.

Über die stattgefundene Werbung berichtet der Mitarbeiter dem Abteilungsleiter schriftlich.

Erfassung und Registrierung der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten

Die zentralisierte Erfassung der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten, wird in den Abteilungen Erfassung und Statistik, in den Landesverwaltungen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit und im Ministerium für Staatssicherheit der DDR organisiert.

Jeder neugeworbene geheime Mitarbeiter, Informator und die Person, die eine konspirative Wohnung unterhält, muß binnen 24 Stunden nach vollzogener Werbung von der Abteilung Erfassung und Statistik erfaßt sein. Dazu reichen die Leiter der Abteilungen (der Kreisdienststellen) für

jeden Angeworbenen eine Erfassungskarte in zweifacher Ausfertigung an die Abteilung Erfassung und Statistik ein.

Bei Eingang der Erfassungskarten eines Neugeworbenen registriert ihn die Abteilung Erfassung und Statistik in einem besonderen Tagebuch und übergibt der betreffenden Abteilung (Kreisdienststelle) einen Umschlag für die Personalakte mit der ihm gegebenen Registrier-Nummer.

In der Personalakte werden alle Werbeunterlagen sowie charakterisierenden Angaben über seine Arbeit mit den Organen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit der DDR konzentriert.

Aus den erhaltenen Erfassungskarten schafft die Abteilung Erfassung und Statistik eine allgemeine Auskunftsakte und eine Arbeitsakte.

In der Arbeitsakte werden nur die Karteikarten der tätigen geheimen Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen gesondert nach Abteilungen (Kreisdienststellen) und unter Decknamen geführt.

In der allgemeinen Auskunftsakte werden die Karteikarten der tätigen, ausgeschiedenen und aus dem Agentennetz ausgeschlossenen geheimen Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen nach Namen in alphabetischer Ordnung geführt.

Aufbewahrung und Übergabe von Personalakten

Die Personalakten der geheimen Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen werden in der Regel bei den Leitern der Abteilungen (Kreisdienststellen) und die Arbeitsakten bei den operativen Mitarbeitern aufbewahrt.

Alle Personal- und Arbeitsakten der geheimen Mitarbeiter, der Informatoren und der eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen sind nur in Safes oder Panzerschränken aufzubewahren.

Eine Übergabe der Personalakten und Arbeitsakten der geheimen Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen von einer Dienststelle an eine andere erfolgt durch die operativen Abteilungen mit unbedingter Benachrichtigung der Abteilung Erfassung und Statistik.

Die Abteilungen Erfassung und Statistik nehmen nach Eingang der Benachrichtigung über die Übergabe der Personalakte eines geheimen Mitarbeiters, Informators oder eine konspirative Wohnung unterhaltenden Person die betreffenden Eintragungen in den Erfassungsunterlagen vor.

Die Korrespondenz in bezug auf Personalakten wird nur unter Anwendung des Decknamens geführt.

Abbrechen einer Verbindung

Das Abbrechen der Verbindung mit geheimen Mitarbeitern, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen erfolgt durch einen Beschluß über das Abbrechen der Verbindung, der von jenem Mitarbeiter aufgestellt wird, der die Verbindung unterhält und durch den Leiter der Abteilung (Kreisdienststellen) bestätigt wird.

Nach der Bestätigung des Beschlusses über das Abbrechen der Verbindung werden die Personal- und Arbeitsakten der geheimen Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen an die Abteilungen Erfassung und Statistik zur Aufbewahrung im Archiv übergeben.

Berichterstattung

Die Abteilungen Erfassung und Statistik der Landesverwaltungen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit erstellen monatlich statistische Berichte über die Fluktuation der geheimen Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltenden Personen und reichen sie am 2. eines jeden Monats der Abteilung Erfassung und Statistik des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR ein.

Die Angaben zur Erstellung des statistischen Berichtes werden den Karteikarten entnommen.

Nach der Erstellung des Berichtes sind alle Karteikarten von Personen, die an andere Dienststellen übergegangen sind oder mit welchen die Verbindung abgebrochen wurde, aus der Arbeitskartei herauszunehmen und laut Protokoll zu vernichten (zu verbrennen).

Das statistische Material ist ein streng vertrauliches Dokument (GVS²) und ist ohne Genehmigung des Ministers oder seiner Stellvertreter, der Leiter der Verwaltungen des Min[isteriums] f[ür] Staatssicherheit oder ihrer Stellvertreter an niemanden auszuhändigen.

Auskunftserteilung

Auskünfte auf Anfragen über tätige, geheime Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltende Personen werden von der Abteilung Erfassung und Statistik nicht erteilt, sondern alle Anfragen

2 GVS: Geheime Verschlusssache.

werden zur Erledigung an die betreffende Abteilung (Kreisdienststelle) weitergeleitet, zu der sie Verbindung haben.

Auf Anfragen über geheime Mitarbeiter, Informatoren und eine konspirative Wohnung unterhaltende Personen, mit denen die Verbindung abgebrochen wurde oder die an andere Dienststellen übergeben wurden, gibt die Abteilung Erfassung und Statistik Auskunft.

[Anlage 1: Karteikarte

Anlage 2 und 3: Formblätter

Anlage 4: Bericht über die Fluktuation der geheimen Mitarbeiter ...

Anlage 5: Formblatt]

20. November 1952

Richtlinie 21: Über die Suche, Anwerbung und Arbeit mit Informatoren, geheimen Mitarbeitern und Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten¹

[Übersicht]

Mit der gesteigerten Kriegsvorbereitung verstärken der amerikanische Imperialismus und seine Bonner Vasallen ihre Spionage-, Sabotage-, Diversions-, Zersetzungs- und Schädlingsarbeit im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik von Tag zu Tag.

Hierbei spielen die deutschen Agentenzentralen, die bürgerlichen Parteien sowie die rechte SPD-Führung in Westdeutschland und Westberlin als Hilfstruppe des anglo-amerikanischen Geheimdienstes eine wichtige Rolle. Dies wird besonders durch die in der letzten Zeit geführten Prozesse bewiesen.

Um einen erfolgreichen Kampf gegen diese Agentenzentralen führen zu können, ist es unbedingt notwendig, den Schwerpunkt unserer Arbeit auf die ständige Suche nach geeigneten Informatoren und geheimen Mitarbeitern zu legen.

Der geheime Mitarbeiter [GM] und Informator [GI] ist die wichtigste Waffe im Kampf gegen Agenten, Spione, Saboteure und Diversanten.

Bei der Suche, Anwerbung und Arbeit ist es wichtig, planmäßig vorzugehen, Richtung und Ziel von vornherein festzulegen, um die Agentenzentralen und ihre Agenturen zu erkunden, Agenten und feindliche Personen aufzuklären und die feindlichen Pläne zunichte zu machen.

Der Wert des geheimen Mitarbeiters und Informators wird durch die *Stellung* und das *Vertrauen*, welches er in der feindlichen Agentur besitzt, sowie durch den Wert seiner *Informationen* und die Aufrichtigkeit, mit der er seine Arbeit im Auftrage der Deutschen Demokratischen Republik erledigt, bestimmt.

Den GM und Informator vor Dekonspirierung zu schützen, seine Arbeit durch qualifizierte Anweisung zu leiten und die Treffberichte nach gründlichen Überlegungen auszuwerten, ist höchste Pflicht des Mitarbeiters.

¹ BStU, ZA, DSt 101097. – Vermerk: Geheime Verschlusssache! 502. Exemplar, 43 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Blatt 42: Mielke, Staatssekretär.

I. Was sind geheime Mitarbeiter, Informatoren und Personen, die konspirative Wohnungen unterhalten?

Unter „geheimen Mitarbeitern“ sind Personen zu verstehen, die zur nicht-öffentlichen Zusammenarbeit mit den Organen der Staatssicherheit herangezogen sind und dank ihren besonderen Verbindungen mit Personen, die eine feindliche Tätigkeit ausüben, in der Lage sind, den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit besonders wertvolle Angaben über deren Spionage- und andere illegale, antidemokratische Tätigkeit zu beschaffen.

Unter „Informatoren“ sind Personen zu verstehen, die zur nichtöffentlichen Zusammenarbeit mit den Organen der Staatssicherheit herangezogen sind und, obwohl sie keine besonderen Verbindungen zu Personen haben, die eine feindliche Tätigkeit ausüben, kraft ihrer Kenntnisse über die örtlichen bzw. beruflichen Verhältnisse oder der Stellung, die sie einnehmen, in der Lage sind, auf eigene Initiative oder durch Aufgabenstellung den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit die sie interessierenden Angaben zu beschaffen.

Unter einer Person, die eine konspirative Wohnung unterhält, ist eine Person zu verstehen, welche ihre Wohnung den Mitarbeitern des Ministeriums für Staatssicherheit für konspirative Begegnungen mit den geheimen Mitarbeitern und Informatoren zur Verfügung stellt.

II. Wann und wo werden geheime Mitarbeiter und Informatoren gesucht?

a) Geheime Mitarbeiter:

Die Suche nach geeigneten Personen zur Anwerbung ist ständig zu betreiben. Hierfür muß die meiste Zeit verwendet werden.

Nur der Mitarbeiter, gleich welcher Abteilung, welchem Referat oder Sachgebiet er angehört, wird bei der Suche nach geheimen Mitarbeitern Erfolg haben, der den Charakter, die Ziele und Methoden der von ihm bearbeiteten feindlichen Zentralen, Agenturen und Untergrundgruppen genauestens kennt und sein Wissen über die personelle Zusammensetzung dieser Stellen und der Verbindungen der Hauptagenten ständig erweitert, wobei das Führen von Sachakten hervorragend helfen kann.

Die Suche geeigneter Personen zur Arbeit gegen die sogenannten „Freiheitlichen Juristen“² zum Beispiel muß in dem Personenkreis durchgeführt werden, aus dem diese Agentenzentrale selbst ihre Agenten wählt. Von

2 Untersuchungsausschuß freiheitlicher Juristen (UfJ).

den in den letzten Prozessen abgeurteilten Verbrechern des sogenannten „Untersuchungsausschusses Freiheitlicher Juristen“ waren

32 Prozent in Ministerien und im Staatsapparat

31 Prozent als Ingenieure und Konstrukteure in volkseigenen Betrieben und

10 Prozent als Abteilungsleiter in VEB³ beschäftigt.

10 Prozent waren selbständige Handwerker und Geschäftsleute und

17 Prozent Juristen, Rechtsanwälte und Rechtsberater.

In der Zentrale selbst sind 50 Prozent aller hauptamtlichen Angestellten ehemalige Volljuristen.

Es ist bekannt, daß der faschistische „Bund Deutscher Jugend“ im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik Untergrundgruppen zu bilden versucht.

Da diese Gruppen nicht nur das Verbreiten von Hetzmaterial zum Ziele haben, sondern Sabotage, Spionage, Mord und Terror organisieren sollen, werden hierzu von den Hauptagenten ehemalige HJ-Führer⁴, Sonthofenschüler⁵, Kinder ehemaliger aktiver Nazis, ehemalige Fahnenjunker, faschistische Offiziere überhaupt und SS-Offiziere⁶ im besonderen für diese Tätigkeit zu gewinnen versucht.

Die im Kampf gegen diese Verbrecherorganisation stehenden Mitarbeiter haben, um Erfolge zu erzielen, die Suche nach GM in oben aufgeführten Kreisen durchzuführen.

Zur Bearbeitung der sogenannten KgU⁷ kommt es für den Mitarbeiter darauf an, solche Personen zu finden, die leichter das Vertrauen der Verbrecherzentrale KgU finden.

Dies sind ehemalige Faschisten, aktive Offiziere und Unteroffiziere der faschistischen Armee, Angehörige bereits verhafteter Agenten, kriminelle und korrupte Personen, moralisch verkommene Jugendliche, sogenannte politische Flüchtlinge usw.

Die in Westberlin und Westdeutschland aus dem Boden wachsenden „Soldatenbünde“ stellen ganz besonders in Westberlin das Sammelbecken aller möglichen Arten von gescheiterten Existenzen dar, heruntergekommene ehemalige Offiziere und Unteroffiziere, ehemalige Gestapoangehörige, Abwehroffiziere, ehemalige sogenannte Stabshelferinnen, Rote-Kreuz-Schwester und Homosexuelle sowie kriminelle und elternlos aufgewachsene Jugendliche.

Es ist also die Aufgabe des Mitarbeiters, auf dieser Linie geeignete Personen zur geheimen Mitarbeit anzuwerben.

3 VEB: Volkseigener Betrieb.

4 HJ-Führer: Hitlerjugend-Führer.

5 Sonthofenschüler: Schüler einer nationalsozialistischen Eliteschule.

6 SS-Offizier: Schutz-Staffel-Offizier.

7 KgU: Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit.

Die ausgesprochen militärischen Spionageorganisationen, wie z. B. CIC⁸ usw., benutzen für die Feindarbeit gegen die Deutsche Demokratische Republik besonders gern sogenannte Militärfachleute, ehemalige Stabsoffiziere, höhere Wehrmachtsangestellte, verkommene ehemalige faschistische Offiziere und Unteroffiziere, Funkpersonal, Chemiker, Feuerwerker und Personen, die in der Nähe von militärischen Objekten der Sowjetarmee oder der Volkspolizei wohnen oder dort beschäftigt sind.

Agentenzentralen, die auf der Linie der Abteilung III⁹ arbeiten und deren Hauptaufgaben darin bestehen, Sabotage, Diversion und Schädlingsarbeit in der volkseigenen Industrie durchzuführen, versuchen für ihre verbrecherischen Zwecke Ingenieure zu gewinnen, leitende Direktoren, Techniker, Chefchemiker und andere Spezialisten.

Da bekannt ist, daß fast alle Agentenzentralen, Agenturen und Untergrundgruppen an der Störung des Transportweges der Deutschen Demokratischen Republik interessiert sind, ist es die Aufgabe der Mitarbeiter des Ministeriums und der Verwaltungen, die zur Sicherung des Transportweges eingesetzt sind, die feindlichen Personenkreise aufzuklären, die Methoden zur Ausführung der Verbrechen zu erkennen, um die feindlichen Pläne zunichte zu machen, wobei die wichtigste Maßnahme zur Erreichung des Zieles die Suche und Anwerbung von GM ist.

b) Informatoren:

Es ist zweckmäßig, zur Gewinnung von Informatoren unter Inhabern von Gaststätten und Hotels, Kellnern, Versicherungsagenten u. ä. geeignete Personen zu suchen. Ferner an solchen Stellen, die von besonderer Bedeutung für die Sicherheit sind, z. B. auf dem Arbeitsgebiet der Abteilung VII¹⁰, VII/G¹¹ und I¹² oder auf der Linie der Abteilung III.

c) Wann und wo werden Inhaber konspirativer Wohnungen gesucht?

Konspirative Zimmer und Wohnungen sind Räume, in denen Treffs mit GM und Informatoren durchgeführt werden. Sie sind für die Zusammenarbeit mit Informatoren und GM von großer Bedeutung, aber nur dann, wenn die Konspiration in jedem Fall gewahrt bleibt. Eine konspirative Wohnung kann kein Absteigequartier, sondern je nach Wert des GM ein

8 CIC: Counter Intelligence Corps.

9 Abteilung III: Sicherung der Volkswirtschaft.

10 Abteilung VII: Operative Sicherung Ministerium des Innern.

11 Abteilung VII/G: Operative Sicherung der Grenztruppen.

12 Abteilung I: Sicherung der militärischen Organe.

würdiger, gut eingerichteter Raum in der Wohnung einer überprüften Person, deren Zuverlässigkeit bewiesen ist, sein. Es gelten daher bestimmte Prinzipien bei der Suche, Einrichtung, Erhaltung und Sicherung von konspirativen Wohnungen.

Die Auswahl ist daher besonders sorgfältig zu treffen. Es sind daher nicht nur die Wohnungsinhaber, sondern auch die Lage des Hauses, der Wohnung, die Einrichtung des Zimmers sowie die Nachbarn und die Mieter des Hauses, die über und unter dem konspirativen Zimmer wohnen, zu überprüfen. Um diese Bedingungen zu erfüllen, sucht man am besten treue Mitglieder unserer Partei oder andere ehrliche Menschen.

III. Aufklärung, Vorbereitung und Durchführung der Werbung

a) Aufklärung:

Vor jeder Tätigkeit der Aufklärung ist zur Vermeidung einer wiederholten Werbung in der Abteilung XII¹³ zu prüfen, ob der zur Werbung vorgesehene Kandidat nicht bereits geführt wird. Es ist auch deshalb eine Prüfung bei der Abteilung XII notwendig, um festzustellen, ob diese Person nicht schon verdächtigt oder in einem Vorgang bearbeitet wird.

Die zur Aufklärung geführten Ermittlungen müssen so durchgeführt werden, daß der Kandidat keine Kenntnis von unserem Interesse an ihm erhält. Die Aufklärungsarbeiten sind auch deswegen sehr konspirativ zu führen, damit die Sicherung des Kandidaten, die bei der Anwerbung und späteren Zusammenarbeit von großer Wichtigkeit ist, gewahrt bleibt. Wenn es ohne Dekonspirierung möglich ist, sollen folgende Feststellungen über den Kandidaten getroffen werden.

Eigene Personalien:

Name, Vorname, geb. wann, wo jetzt wohnhaft, soziale Herkunft, Religion, Schulbildung, erlernter und jetzt ausgeübter Beruf, bisherige Wohnadressen mit Angabe sämtlicher Arbeitsstellen.

Verfügt er über besondere Kenntnisse, Angaben über die gesamte bisherige politische Tätigkeit.

Jetzt Mitglied welcher Partei oder Organisation, seit wann, ausführliche Angaben über die Wehrmachtszeit, bei welchen Einheiten, wo eingesetzt, welche Auszeichnungen oder Orden, was war der letzte Dienstgrad. Kriegsgefangenschaft, wenn ja, welche, wo und wie lange in Gefangenschaft geraten, in welchen Lagern gewesen, was gemacht.

13 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

Welche Schulen, Zirkel oder Kurse in der Gefangenschaft besucht.

Wann und warum entlassen.

Bei Internierung: wo, wie lange, unter welchen Umständen in Internierung geraten, unter welchen Umständen entlassen.

Besteht eine kriminelle Bestrafung. [sic!]

Wie ist der jetzige Gesundheitszustand.

Verwandschaft:

Ausführliche Angaben über die Eltern sowie eigene Geschwister und deren Ehegatten sowie über die Geschwister der Eltern und deren Ehegatten:

Wohnadressen, genaue Geburtsdaten, politische Einstellung für die Zeit von vor 1933 bis heute, wo z. Z. beschäftigt.

Dasselbe gilt für die Ehefrau bzw. Ehemann, deren Eltern, Geschwister und Ehegatten der Geschwister.

Wenn nicht verheiratet, wer ist das Verhältnis, Lebenskamerad oder Freund, ebenfalls Angabe der kurzen Personalien.

Wie sind die Beziehungen zu den Angehörigen, wenn schlecht, warum.

Gewohnheiten, Leidenschaften, Faustpfänder:

Moralischer Lebenswandel, besondere Interessen, Charaktereigenschaften, Vorstrafen, Verwandte und Bekannte, die besonderen Einfluß haben, Besitz- und Eigentumsverhältnisse.

Diese Ermittlungen dienen der Aufklärung und verschaffen erst ein klares und umfassendes Bild über den Kandidaten. Je besser die Person aufgeklärt wird, um so leichter ist die Anwerbung und der Erfolg in der künftigen Arbeit.

Alle Ermittlungsergebnisse sowie geführte Unterredungen sind aktenkundig zu machen. Es gibt Fälle, wo Personen, bei denen Erkundigungen eingeholt werden, zum Schweigen verpflichtet werden müssen. Dies ist jedoch die Ausnahme. Es ist im allgemeinen so geschickt zu arbeiten, daß dies nicht notwendig ist.

b) Vorbereitung:

Die Vorbereitungen der Anwerbung beginnen, nachdem die Ermittlungen beendet, der Kandidat aufgeklärt und die Einschätzung der Person und vorhandener Perspektiven möglich ist, mit der Ausarbeitung einer schriftlichen Vorlage zur Anwerbung.

Dieser Bericht ist nach folgendem Muster aufzubauen:

Abteilung

Ort und Datum

Betr.: Vorschlag zur Anwerbung

1. Wann und wodurch wurde dem Sachbearbeiter die zur Werbung vorgeschlagene Person bekannt.

Zum Beispiel im Vorgang „Tinte“ sagt der Agent *Schönlich* im Vernehmungsprotokoll am 12. April 1952 (Auszug aus dem Vernehmungsprotokoll).

Die darauf eingeleiteten Maßnahmen ergaben:

Alles zur Person des Kandidaten, d. h. administrative Angaben über ihn und seine Angehörigen.

2. Charakteristik, wobei zu erwähnen ist, wodurch es dem Sachbearbeiter möglich war, diese Charakteristik zu fertigen, z. B. Ermittlungen, Aussagen, Befragung von Hausleuten bzw. Hausobleuten, aus Beurteilungen verschiedener Organisationen, Auszüge aus Lebenslauf und Fragebogen, Beobachtungen, Auszüge aus Strafakten, Fotoaufnahmen, Funktion, Eigenschaft, usw.
3. Die Einschätzung des Sachbearbeiters zur Person des Kandidaten und dessen Wert für die Arbeit als geheimer Mitarbeiter oder Informator.
4. Wann und wo diese Werbung durchgeführt werden soll. Zum Beispiel in einem konspirativen Zimmer, im Betrieb, auf einem VP-Revier¹⁴, in der Wohnung des Kandidaten usw.
5. Wie mit dem Kandidaten gesprochen werden soll, als Volkspolizist, Vertreter der Nationalen Front, des Friedenskomitees, des Ministeriums für Staatssicherheit usw.

Soll ein besonderer Anlaß benutzt werden, und auf welche Art soll der Kandidat für die Mitarbeit gewonnen werden, durch Überzeugung, oder was soll versprochen werden. Soll er durch Druck für die Mitarbeit gewonnen werden usw.

6. Wie und für was soll der Kandidat verpflichtet werden.
Ist vorgesehen, mit allgemeiner Aufgabenstellung zu beginnen, so daß der Kandidat das wirkliche Ziel seiner Mitarbeit erst zu einem späteren Zeitpunkt erkennt, oder soll ihm der Grund zur Anwerbung sofort gesagt werden usw.
7. Bei Anwerbungen, die durch konspirative Festnahmen erreicht werden sollen, ist es erforderlich, erst den Grund für die Festnahme gut auszuarbeiten. Es ist in diesen Fällen ein genauer Plan über die Durchführung der Festnahme aufzustellen. Zum Beispiel wann diese Festnahme zu

14 VP-Revier: Volkspolizei-Revier.

geschehen hat, abends auf dem Wege von der Arbeit oder morgens auf dem Wege zur Arbeit, während der Arbeit, Reise, Besuch u[nd] d[er]gl[eichen]. In diesem Fall sind schon Varianten festzulegen, die dann benutzt werden können, um den Angehörigen glaubhaft vorzutäuschen, daß die Abwesenheit des Kandidaten natürliche Ursachen hat.

8. Für den Fall der konspirativen Festnahme zur Anwerbung ist vorher ein ausführlicher Vernehmungssplan (Vernehmungsspiegel) auszuarbeiten. Hierin ist kurz die Person zu charakterisieren, das Ziel der Vernehmung zu nennen und der Fragenkomplex zu unterteilen. Es ist nach Uhrzeit festzulegen, wie lange die Vernehmung dauern kann, wann sie das erste Mal unterbrochen werden muß, um die Ergebnisse einschätzen zu können und Maßnahmen einzuleiten.
9. Der Vorschlag zur Anwerbung ist abschließend mit der Unterschrift des Sachbearbeiters auf der rechten Seite zur Bestätigung dem Abteilungsleiter vorzulegen, welcher bei seinem Einverständnis auf der linken Seite unterzeichnet.

c) Durchführung der Werbung:

Ist der Vorschlag zur Werbung bestätigt und abgezeichnet, so kann die Anwerbung durchgeführt werden.

Die Werbung, welche nach dem bereits im Vorschlag enthaltenen Plan durchgeführt wird, geschieht nach Berücksichtigung von Mentalität und Stellung der Person, der gegebenen Möglichkeiten und der feststehenden Gesetze zur Einhaltung der Konspiration. Die Anwerbung darf nicht abstrakt und formal durchgeführt werden und muß fast wie ein Kunstwerk in der Arbeit betrachtet werden, die man bemüht sein muß, ständig zu verbessern.

Die Art der Werbung wird jeweils nach dem vorliegenden Aufklärungsergebnis möglichst individuell vorgenommen.

1. Durch Überzeugung:

Die Art, den Kandidaten von der Notwendigkeit der geheimen Mitarbeit zu überzeugen, wird dann angewandt, wenn das Aufklärungsergebnis zeigt, daß die Person der Deutschen Demokratischen Republik loyal gesonnen ist. Zu diesem Personenkreis gehören Patrioten, die die Heimat lieben, für den Frieden und die Einheit Deutschlands sind. Da zu diesen Kreisen bürgerliche und religiös eingestellte Menschen gehören, ist bei der Werbung solcher Personen auf deren besondere Mentalität einzugehen. Sie sind am besten für die Mitarbeit zu gewinnen, wenn man sie davon überzeugt, daß sie mit der von uns verlangten Arbeit für die Heimat,

für den Frieden und die Einheit Deutschlands eine gute und gerechte Sache durchführen. Bei religiös eingestellten Personen gelingt die Anwerbung in den meisten Fällen nur, wenn man sie davon überzeugt, daß sie ihrem Gott wirklich nur dann dienen, wenn sie die Sache der Deutschen Demokratischen Republik unterstützen. Dabei kann diesen Personen konkret aufgezeigt werden, daß die Deutsche Demokratische Republik ihrer Religion oder der Kirche nicht feindlich gesonnen ist. Gemäß der Verfassung der Deutschen Demokratischen Republik wird jedem Bürger das Recht zugebilligt, seinem Glauben ungehindert nachgehen zu können. Es kann aufgezeigt werden, in welchem großen Maße die Kirche seit 1945 [sic!] von der Regierung der Deutschen Demokratischen Republik bei der Wiedererrichtung und Instandsetzung der von anglo-amerikanischen Bomben zerstörten Kirchen unterstützt wurde. Man kann Beispiele bringen: Für die Dome in Magdeburg, Schwerin, Doberan, Halberstadt, Nauenburg [gemeint ist Naumburg] und Stendal wurden im Jahre 1951 vom Staat DM 242.000 zur Verfügung gestellt; für die Johanneskirche in Plauen DM 100.000; für die Hofkirche in Dresden DM 250.000. Allein für das erste Halbjahr 1951 wurden aus staatlichen Mitteln für kirchliche Bauten 1.854.048 DM bewilligt.

2. Durch Druck:

Das Ziel, die Mitarbeit zu erreichen, kann auch durch Ausübung eines Druckes erlangt werden.

Diese Art hat den meisten Erfolg bei kriminellen Personen, welche auf Grund ihrer Straffälligkeit zur Verantwortung gezogen werden können, aber durch das Angebot, daß sie straffrei ausgehen können, wenn sie die Verpflichtung der Zusammenarbeit mit uns unterzeichnen, zur Mitarbeit gewonnen werden. Dazu folgendes Beispiel: Von einem Gastwirt, welcher in einem Vorort von Berlin eine gut gehende Gastwirtschaft hatte, wurde bekannt, daß er Westzigaretten verkauft. Des weiteren hatte man in Erfahrung gebracht, daß in diesem Lokal reaktionäre faschistische Elemente sowie Fernfahrer verkehren. Auf Grund der Tatsache, daß der Gastwirt Westzigaretten verkauft hatte, konnte er zur Bestrafung herangezogen werden [sic!], und da der Gastwirt an seinem gut gehenden Geschäft interessiert war, wurde er unter Druck geworben. Die Arbeit mit ihm ergab durch seine Berichte die Aufdeckung einer illegalen faschistischen Gruppe von sechs Personen, die durch zwei Fernfahrer laufend mit Hetzmaterial versehen worden sind. Die Fernfahrer wurden gleichzeitig als Kuriere benutzt, die wertvolle Spionageberichte an den amerikanischen Geheimdienst überbrachten.

3. *Überwerbung:*

Mit der Überwerbung ist die Gewinnung zur Mitarbeit solcher Personen gemeint, von denen bekannt ist, daß sie für eine oder in einer Agentenzentrale, Agentur oder Untergrundgruppe arbeiten.

Dabei ist so vorzugehen, daß entweder ein größeres Angebot für die Mitarbeit, als dieser Agent beim Feinde erhält, gemacht wird oder eine konspirative Festnahme vorgenommen wird und der Agent in der Vernehmung rücksichtslos und ohne Schonung seine eigene feindliche Tätigkeit und die Verbrechen anderer Personen zugibt. Er muß sich uns also völlig in die Hand geben. Wenn dann die von ihm genannten Personen durch uns festgenommen wurden und sich in der Vernehmung die Richtigkeit seiner Angaben bestätigt, gerät er in der Regel so fest in unsere Hand, daß er die Arbeit im Feindlager für uns durchführen muß.

Durch gute Aufklärung werden auch andere Möglichkeiten der Überwerbung geschaffen.

4. *Personen, die sich zur Mitarbeit selbst anbieten:*

Bei Personen, die sich freiwillig melden, ist besondere Vorsicht angebracht. Es gibt Agentenzentralen, die ihre besondere Aufgabe darin sehen, Leute an uns heranzuschicken, die besondere Aufträge für sie zu erledigen haben. Diese Aufträge können darin bestehen, uns Desinformationen zu unterschieben, Unruhe in unseren eigenen Reihen hervorzurufen oder nur Sicherheiten zu erhalten, um ihre feindlichen Handlungen noch durch unsere unbewußte Hilfe durchzuführen.

Zum Beispiel das Ostbüro der SPD hatte eine zeitlang große Schwierigkeiten, Verbindung zu verschiedenen Stützpunkten in der Deutschen Demokratischen Republik aufrechtzuerhalten. Mehrere Kuriere wurden schon festgenommen, und so griffen sie zu folgender Methode:

Einer ihrer Agenten erhielt den Auftrag, mit einem unserer Mitarbeiter Verbindung aufzunehmen und sich anwerben und verpflichten zu lassen. Der so angeworbene Agent suchte jetzt die Stützpunkte in der Deutschen Demokratischen Republik auf, stellte die Verbindung der Stützpunkte mit der Zentrale des Ostbüros der SPD wieder her und berief sich bei Kontrollen immer auf die Mitarbeit, seine Verpflichtung und seinen erhaltenen Decknamen durch das Ministerium für Staatssicherheit. Der Fehler lag bei dem Sachbearbeiter, der das Prinzip mißachtet hatte, bei Personen, die sich selbst melden, nur mit Vorbehalt zu arbeiten.

Bei solchen Personen ist am besten so zu verfahren, daß sie keine Instruierung, keinen Decknamen oder Telefon-Nummer erhalten, sondern lediglich bringen, aber nichts erhalten. Wenn man so längere Zeit die Arbeit

mit dieser Person durchführt, ist eine Überprüfung auf Ehrlichkeit möglich oder ein Doppelspiel leichter zu entdecken.

Ein Schema für die Abnahme schriftlicher Verpflichtungen gibt es nicht. Es muß bei der Werbung immer individuell vorgegangen werden. In der Regel ist vom Angeworbenen eine von ihm handschriftlich gefertigte Verpflichtung zu fordern. Wenn der Kandidat z. B. jede schriftliche Verpflichtung ablehnt, jedoch wichtige Hinweise über die feindliche Tätigkeit anderer Personen gegeben hat und die Überprüfung ergab, daß seine Angaben stimmen, so ist das Ziel der Anwerbung erreicht, es könnte nur gefährdet werden, wenn der Mitarbeiter trotzdem darauf besteht, eine schriftliche Verpflichtung zu erhalten.

Den Decknamen kann sich der GM oder Informator selbst wählen, muß aber in der Verpflichtungserklärung vermerken, daß er in Zukunft seine Berichte mit diesem Decknamen unterzeichnen wird.

Einige schlechte Beispiele verantwortungslosen Handelns bei der Werbung:

Um recht schnell und leicht eine große Anzahl Informatoren zu erhalten, bestellte ein Mitarbeiter drei Personen gleichzeitig in ein Geschäftslokal einer demokratischen Partei und verpflichtete die drei Personen gleichzeitig schriftlich zur Mitarbeit. Er nahm ihnen dann auch geschlossen die Schweigepflicht ab und verlangte darin, daß die drei Personen in Zukunft nicht über ihre erhaltenen Aufträge untereinander sprechen sollen.

In einer anderen Kreisdienststelle ließ ein Mitarbeiter bei einem Sektenprediger, den er für eine Anwerbung vorgesehen hatte, ein vom Mitarbeiter selbst handschriftlich gefertigtes Schriftstück zurück mit der Aufforderung, der Sektenprediger möchte an einem bestimmten Tag auf dem VPKA¹⁵ erscheinen. Eine Überprüfung der Kreisdienststelle deckte dieses leichtfertige Handeln des Mitarbeiters auf. Der Mitarbeiter erklärte auf Befragen, er hätte dies nur der Einfachheit halber getan.

Ein anderes Beispiel:

Bei der Person, die zur Anwerbung vorgesehen war, handelte es sich um eine Angestellte (deutscher Nationalität) einer amerikanischen Dienststelle in Westberlin. – Es bestanden für die Anwerbung dieser Person günstige Gelegenheiten, da dieselbe Eigentümer eines Grundstückes im demokratischen Sektor von Berlin war, sie aber ihren Wohnsitz in Westberlin hatte.

Von einem Mitarbeiter wurde nun ganz richtig organisiert, daß die betref-

15 VPKA: Volkspolizeikreisamt.

fende Person in den demokratischen Sektor kam. Hierzu wurde die zuständige Verwaltungsbehörde (Bürgermeisteramt) eingeschaltet, indem eine schriftliche Einladung an die betreffende Person zwecks Regelung ihrer Grundstücksangelegenheit erging. Diese Einladung wurde ordnungsgemäß zugestellt, der Empfänger fand es für wichtig genug, sich schnellstens zu melden und seine Ansprüche auf sein Grundstück geltend zu machen.

Die Person erschien pünktlich zu dem angesetzten Termin im demokratischen Sektor von Berlin. So weit war die Angelegenheit gut organisiert.

An einem geeigneten Ort fand nun die Aussprache statt. Obwohl die betreffende Person aus Westberlin umfangreiche Kenntnisse als Angestellte einer amerikanischen Dienststelle über dieselbe hatte, brachte der operative Mitarbeiter es nicht fertig, das nötige „Faustpfand“ in seine Hände zu bekommen.

Er gab sich mit nebensächlichen Dingen zufrieden, wobei die Person aus Westberlin feststellen konnte, daß sie mit unserem Mitarbeiter machen könne, was sie wolle. Diese Person stellte sogar die Behauptung auf, daß sie nicht schreiben könne, womit sich auch der Mitarbeiter zufrieden gab.

Diese Person wurde nicht über amerikanische Dienststellen befragt, erzählte auch nichts hierüber. Ein schriftlicher Bericht wurde deshalb nicht verlangt, da der Mitarbeiter das „Märchen“ dieser Frau glaubte, daß sie nicht schreiben könne. Sie wurde auf Grund dessen von dem Mitarbeiter veranlaßt, eine Verpflichtung folgenden Wortlautes zu unterschreiben:

„Über die heute geführte Unterredung will ich strengstes Stillschweigen wahren. Ich bin bereit, mich für den Kampf um die Einheit Deutschlands einzusetzen.“

gez. Unterschrift.

Dieses war der Abschluß der Verpflichtung. Es wurde mit dieser Person ein erneuter Treff ausgemacht, zu dem diese aber niemals erschien, da sie ja nicht befürchten mußte, daß ein Druck von unserer Seite ausgeübt werden konnte.

Unter anderem lag der Fehler dieser schlechten Arbeit darin, daß kein gründlicher Plan für das Verhalten des Sachbearbeiters während der Anwerbung ausgearbeitet wurde und die Ziele in diesem Plan nicht genau und klar festgelegt worden sind.

Der Mitarbeiter hatte die Person zu gut bewirtet, war anschließend nicht mehr in der nötigen Form, eine Unterredung zu führen.

Es war bei dieser Anwerbung kein Faustpfand herausgearbeitet worden, und die schriftliche Verpflichtung, die in zwei Sätzen zusammengefaßt war, konnte in keiner Weise die zur Anwerbung vorgesehene Person verpflichten.

Nach einer erfolgten Anwerbung ist ein Bericht zu verfassen, der folgende Punkte zu enthalten hat:

(Muster)

Abteilung

Ort, Datum

Betr.: durchgeführte Werbung

Bezug: Vorschlag zur Anwerbung v[om] 2. August 1952

1. Wann, wo und in welcher Art wurde der Kandidat angesprochen.
2. Wie erfolgte die Anwerbung (Überzeugung, Druck, Überwerbung, besondere Zwischenfälle).
3. Wie verhielt sich der Kandidat bei der Anwerbung, welche Bedenken hat er geäußert, welche Forderungen hat er gestellt und welche Vorschläge für die Zusammenarbeit hat er selbst gemacht.
4. Ist er schriftlich verpflichtet worden.
Wenn dies nicht erfolgte, muß der Grund dafür angegeben werden.
5. Welcher Deckname wurde vereinbart, hat er sich diesen selbst gewählt.
6. Was wurde abgesprochen, um die Verbindung nicht abreißen zu lassen. Bekam er [eine] Telefonnummer, [eine] Nummer eines Schließfaches, wurde [ein] Kennwort vereinbart.
7. Welche Aufträge wurden erteilt, wann und wo ist der nächste Treff vereinbart worden, was wurde über die Durchführung von Kontrolltreffs festgelegt.
8. Wie ist er angewiesen worden, um die Schweigepflicht nicht zu brechen. Ist er z. B. darüber belehrt worden, daß, wenn er den Sachbearbeiter zufällig auf der Straße trifft, diesen nicht ansprechen darf, sondern sich so verhält, als würde er ihn nicht kennen usw.

In diesem Bericht ist auszuführen, wie der Sachbearbeiter sich die weitere Zusammenarbeit mit dem geheimen Mitarbeiter oder Informator denkt und welche Aufträge er diesem geheimen Mitarbeiter oder Informator geben und wie er diese Aufträge erledigen lassen will.

IV. Zusammenarbeit mit einem geheimen Mitarbeiter oder Informator und Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten

a) Persönlicher Kontakt:

Es ist besser, mit dem geheimen Mitarbeiter im Sie-Ton zu verkehren, als durch das Du eine plumpe Vertraulichkeit entstehen zu lassen. Dies braucht aber nicht in jedem Falle das Richtige zu sein, sondern hängt auch von verschiedenen Umständen ab, wie z. B. vom Altersunterschied zwi-

schen geheimem Mitarbeiter und Sachbearbeiter, sozialer Herkunft und von der Mentalität des geheimen Mitarbeiters, nicht zuletzt aber davon, wie er als geheimer Mitarbeiter geworben wurde.

1. Hat er sich zur Mitarbeit selbst angeboten, und brachte er zu diesem Zweck schon wichtiges Material mit.
2. Wurde er durch Druck zur Mitarbeit verpflichtet, oder ist er überwunden worden.
3. Wurde er von der Notwendigkeit seiner Arbeit im Auftrag der Deutschen Demokratischen Republik überzeugt.
4. Sieht der An[ge]- oder Überworbene in der Arbeit zu Gunsten der Deutschen Demokratischen Republik nur eine Verdienstmöglichkeit, oder verspricht er sich die Erfüllung persönlicher Wünsche.

Immer ist der geheime Mitarbeiter oder Informator bei Zusammenkünften vom Sachbearbeiter nach seinen persönlichen Wünschen und Sorgen zu befragen. Es sind geeignete Gelegenheiten zu benutzen, um ihm bei der Erfüllung seiner Wünsche zu helfen und die Beseitigung der Sorgen zu veranlassen.

Bei jedem Treff hat der Sachbearbeiter die Gelegenheit wahrzunehmen, den GM oder Informator ideologisch zu festigen.

Dies ist von besonderer Wichtigkeit bei solchen GM und Informatoren, die direkt im Lager des Feindes arbeiten und wohnen.

Hierzu sind geeignete Tagesereignisse, Artikel aus unserer Presse usw. zu besprechen. Dabei ist die Stärke des Friedenslagers dem GM eindrücklich vor Augen zu führen und ihm zu zeigen, daß der Sieg unserer gerechten Sache sicher ist.

Bei besonders wichtigen und langwährenden Treffs kann der Sachbearbeiter diese so organisieren, daß Zigaretten, Kaffee oder Wein und ein Imbiß bereitgehalten wird.

- b) Entschädigung des GM und Informators sowie [der] Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten:

GM und Informatoren, die für die Tätigkeit nicht direkt bezahlt werden, sind durch kleine Aufmerksamkeiten und Geschenke zu belohnen.

GM, die in Westberlin tätig sind oder in Westdeutschland bzw. Westberlin wohnen, müssen zur Aufrechterhaltung ihres Lebensunterhaltes dort Westgeld bekommen. Der Mitarbeiter, der dieses Geld dem GM aushändigt, muß Überlegungen und Berechnungen anstellen, um die Höhe der Summe zu bestimmen. Es ist nicht selten vorgekommen, daß sich GM in Westberlin dekonspiriert haben durch Geldausgaben für Anschaffungen, Kleidung und Zechen sowie luxuriösen Lebenswandel.

Geldausgaben des GM in Westberlin, die bei mißtrauischer Betrachtung dort nicht mit seinem wirklichen Verdienst in Einklang zu bringen sind, fallen auf, wenn nicht schon der Mitarbeiter vorher mit dem GM bespricht, wie die Herkunft des Geldes zu tarnen ist.

Es ist auch schon vor Auftragserteilung auszurechnen, wieviel Geld der GM für die Durchführung des Auftrages verwenden kann. In der Praxis kam es schon oft vor, daß Bezirksverwaltungen GM mit einem Auftrag nach Westberlin schickten und dabei die finanzielle Sicherstellung außer Acht ließen. Solche schlecht versorgten GM haben dann versucht, über das Präsidium der Volkspolizei oder die Bezirksverwaltung Groß-Berlin zusätzliche Gelder zur Bestreitung des Lebensunterhaltes zu erhalten. Dadurch sind nicht nur wertvolle GM, sondern auch wichtige Maßnahmen dekonspiriert worden.

Die Entschädigung des GM geschieht meist in Geld und Sachwerten, Sicherung einer Existenz gemäß der beruflichen Kenntnisse und persönlichen Wünsche, Versorgung der Familie und Angehörigen oder, bei kriminellen oder anderen Vergehen, Zusicherung [sic!] oder Aufhebung der Strafe usw. Bei GM-Arbeit für Bezahlung ist am besten so zu verfahren, daß für den GM im demokratischen Sektor Berlins oder im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik ein Konto angelegt wird, worauf die Ostgeldbeträge eingezahlt werden können, der GM dadurch eine Sicherheit erhält und sich gegenüber der Deutschen Demokratischen Republik noch fester verpflichtet fühlt, dadurch angehalten wird, seine Arbeit zu verbessern, und sich so benimmt, daß er nicht befürchten muß, sein Geld zu verlieren.

Die in den Kreisdienststellen und Bezirksverwaltungen sowie im Ministerium dafür vorhandenen Gelder werden unter Fahndungsgelder geführt. Die verausgabten Gelder müssen ordnungsgemäß verbucht, quittiert und abgerechnet werden.

Von den GM, Informatoren oder Personen, die konspirative Zimmer unterhalten, müssen die erhaltenen Geldsummen quittiert werden. Die Quittungen sind formlos, sind aber trotzdem so zu halten, daß sie als sogenannte „Faustpfänder“ verwendet werden können, darum muß ab und zu eine Quittung, wo ein höherer Betrag ausgezahlt wird, von dem GM mit dem richtigen Namen unterschrieben werden.

Ein Beispiel, wie schlecht die Prinzipien betreffs des guten Kontaktes in Anwendung gebracht wurden, zeigt folgender Hinweis:

Ein neunzehnjähriger GM, Student, welcher Lehrer werden will, wurde an einem feindlichen jugendlichen Studentenkreis angesetzt. Er besuchte laufend Kundgebungen, Versammlungen und befreundete sich auch im Auftrage des Sachbearbeiters mit der leitenden Person der Gruppe.

Bei der Verpflichtung dieses GM wurde ihm der Deckname „Judas“, ohne daß er diesen selbst wählen konnte, gegeben.

Bisher wurden von ihm 12 Treffberichte mit diesem Decknamen unterzeichnet abgegeben.

Nur durch Zufall wurde bekannt, daß sich dieser junge Mensch an seinem Decknamen, den er von dem Mitarbeiter erhielt, gestoßen hatte. Er bekam dadurch von dem Wert seiner Mitarbeit ein völlig falsches Bild und war der Meinung, daß er selbst vom Ministerium für Staatssicherheit als „Judas“, d. h. als Verräter und Spitzel, betrachtet wird.

Wie schlecht ein anderer Mitarbeiter zur Erhaltung des guten Kontaktes mit einem wertvollen GM beitrug, zeigt folgendes Beispiel:

Einem Mitarbeiter einer Bezirksverwaltung war es gelungen, eine gute Anwerbung durchzuführen. Er entwickelte den GM, der eine Frau war, zu einem wertvollen geheimen Mitarbeiter. Dieselbe hatte schon mehrere wertvolle Treffberichte gegeben, die in der Auswertung den Mitarbeiter erfolgreiche Festnahmen durchführen ließen.

Dieser Mitarbeiter wurde dann zu einer anderen Bezirksverwaltung versetzt, und der GM wurde von einem anderen Mitarbeiter übernommen.

Trotzdem diese Frau die geheime Mitarbeit für uns nicht des Geldes wegen tat, bat sie den Mitarbeiter um eine geldliche Unterstützung. Der Mitarbeiter gab ihr daraufhin großspurig 20,- DM, verlangte aber schon am nächsten Tag, daß die Frau sich mit einer Taxe in einen anderen Ort bringen lassen sollte. Als die Frau den Mitarbeiter darauf aufmerksam machte, daß sie für die Taxe kein Geld hätte, erwiderte er derselben in einem barschen Ton: „Sie haben doch erst gestern Geld erhalten, meinen Sie, das Geld können Sie für sich verbrauchen, dies dient der Arbeit.“

Es ist verständlich, daß so ein Benehmen des Mitarbeiters den GM abstößt und zur Lähmung der Arbeitsfreudigkeit führt.

c) Durchführung der Treffs:

Größte Aufmerksamkeit ist auf die Durchführung der Zusammenkünfte des Sachbearbeiters mit den geheimen Mitarbeitern und Informatoren zu legen, da die Erfahrung lehrt, daß unachtsames Organisieren und Durchführen dieser Zusammenkünfte die meisten Dekonspirationen nach sich zieht.

Diese Zusammenkünfte werden Treffs genannt. Der Ort und die Zeit des Treffs ist immer nach taktischen Erwägungen zu bestimmen.

Zur Durchführung eignen sich am besten konspirative Wohnungen. Zusammenkünfte an Orten wie Straßen, Parks, Lokalen usw. können nur in äußersten Fällen erfolgen und müssen, wenn es sich um geheime Mitarbei-

ter oder Informatoren aus Westberlin oder einen zweifelhaften geheimen Mitarbeiter handelt, bei welchem [ein] bestimmter Verdacht vorhanden ist, daß er nicht ehrlich mit uns arbeitet, von einem zweiten Sachbearbeiter gesichert werden. Unter keinen Umständen darf man sich des öfteren am gleichen Ort treffen.

Zum Treff hat der Sachbearbeiter grundsätzlich seine Waffe mitzunehmen und in der vorgeschriebenen Form zu tragen. Sämtliche zum Treff nicht nötigen Unterlagen (Notizbücher, andere Treffberichte, Akten usw.) sind in der Dienststelle zu belassen.

Unter keinen Umständen darf es vorkommen, daß der geheime Mitarbeiter bei jedem Treff lange über die verabredete Zeit hinaus warten muß. Vor allem ist daran zu denken, daß es, falls die Treffs im Freien stattfinden, regnen könnte, im Winter kalt ist, daß andere Personen durch das lange Warten aufmerksam werden und der geheime Mitarbeiter letzten Endes dekonspiriert wird.

Wohnt der geheime Mitarbeiter in einem Dorf und der Sachbearbeiter ist in diesem Dorf bekannt, so sind die Treffs in solchen Städten oder anderen Dörfern durchzuführen, wo beide nicht bekannt sind, oder Ort und die Zeit sind so zu wählen, daß der geheime Mitarbeiter nicht als Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit erkannt wird.

Zu jedem Treff ist eine gründliche Vorbereitung nötig. Hierzu hat sich der Sachbearbeiter eine Disposition auszuarbeiten, worin eine klare Zielstellung für die Auftragserteilung und Instruierung festgelegt sein muß.

Bei besonders wichtigen und langwährenden Treffs kann der Sachbearbeiter dieselben so organisieren, daß Zigaretten, Kaffee oder Wein und ein Imbiß bereitgehalten wird.

d) Treffberichte:

Das Ergebnis des Treffs ist in einem schriftlichen Bericht festzuhalten und mit Treffbericht zu bezeichnen.

Treffberichte sind wichtige Dokumente und deshalb von dem Sachbearbeiter sorgfältig aufzubewahren und nach dem Treff sofort zur Dienststelle zu bringen. Es muß vermieden werden, mit einem Treffbericht in der Tasche zu anderen Treffs, nach Hause oder zu Veranstaltungen (Fußballspielen usw.) zu gehen.

Der Treffbericht ist möglichst mit Tinte oder Kopierstift von dem GM oder Informator eigenhändig in der konspirativen Wohnung zu schreiben und mit Decknamen zu unterzeichnen.

Der Sachbearbeiter darf dem GM oder Informator nicht erlauben, mit schon fertig geschriebenen Berichten zum Treff zu kommen.

Der Treffbericht ist mit Datum zu versehen und zu numerieren. Die Berichte sind möglichst konkret zu halten; wichtige Fragen sind ausführlich zu behandeln.

Die sogenannten 8 goldenen W's¹⁶ sind zu verwenden:

Zum Beispiel bei:

wann, nicht nur den Tag, sondern auch die Uhrzeit

wo, nicht nur der Ort, sondern das Zimmer oder der Platz und wo der erwähnte Schrank und in welchem Fach sich die Karteikarten befinden.

Wer hat wann, was, wie, wo und in wessen Beisein gesagt, getan oder gesehen usw.

Muß der Treffbericht mit Schreibmaschine abgeschrieben werden, so sind Namen nicht mitzuschreiben.

Dafür ist Platz zu lassen und dieselben vom Mitarbeiter dann handschriftlich einzufügen.

Es ist zu vermeiden, Bemerkungen von den Mitarbeitern auf den vom GM oder Informator selbst geschriebenen Treffbericht zu machen. Dadurch kann der Treffbericht als Faustpfand gegen den GM entwertet werden.

In der Dienststelle hat der Sachbearbeiter sofort einen eigenen Bericht anzufertigen. Hierin ist der Verlauf des Treffs zu schildern, die Stimmung des GM oder Informators, Wünsche und Sorgen festzuhalten.

Es sind in diesem Bericht weiter eine kurze Einschätzung der erhaltenen Informationen zu geben und Vorschläge über Maßnahmen, die aufgrund der Auswertung eingeleitet werden sollen, zu machen.

Zum Schluß dieses Berichtes hat der Sachbearbeiter unter „Bemerkung“ [die] *Auftragserteilung* kurz zusammenzufassen, welchen Auftrag er dem GM oder Informator bis zum nächsten Treff, wobei das Datum, Uhrzeit und Treffpunkt vermerkt sein muß, erteilt hat.

e) Auftragserteilung und Instruierung:

Die Erteilung von Aufträgen ist planmäßig und nach gründlicher Vorbereitung durchzuführen.

Um die Entwicklung eines Vorganges nicht zu gefährden und einen neugeworbenen GM erst zu überprüfen, sind die Aufträge zu Anfang, bis der GM bewiesen hat, daß er ehrlich mit uns arbeitet, sehr vorsichtig zu stellen. Richtung und Ziel muß unter Berücksichtigung der Perspektiven des GM festgelegt werden.

16 8-W-Fragen bzw. 8-goldene-W: Fragen nach dem wann, wer, wo, was, wie, womit, wen und warum.

Das Hauptziel besteht immer darin, in die Zentrale des Gegners oder in die von ihm geschaffenen Gruppen einzudringen, um feindliche Pläne frühzeitig zu erfahren, feindliche Handlungen unmöglich zu machen und Agenten zu entlarven.

Bei komplizierten und schwierigen Aufgaben ist der Auftrag schriftlich festzuhalten und vom GM zu unterzeichnen.

Dieses Dokument muß in der Arbeitsakte des GM abgeheftet sein.

Die Durchführung der einzelnen Maßnahmen des Auftrages sind bei jedem Treff zu kontrollieren und die Gründe der Nichterfüllung festzuhalten.

Bei der Auftragserteilung sind möglichst die eigenen Vorschläge des GM zu verwenden.

Der GM soll sich selbst Gedanken über die zweckmäßigste Durchführung des Auftrages machen, er muß für die Ausführung interessiert werden.

Bei der Aussprache und Analysierung der jeweiligen Verhältnisse in der feindlichen Zentrale oder Gruppe darf der GM oder Informator nicht erkennen, auch wenn er als noch so überprüft und zuverlässig gilt, daß weitere GM ebenfalls dort arbeiten.

Fragen des GM nach der Auswertung seiner Angaben müssen allgemein beantwortet werden.

Der Sachbearbeiter hat sich während des Treffs auf die Instruierung zu konzentrieren, ihm darf keine Äußerung und keine Veränderung im Benehmen des GM oder Informators entgehen.

Die Möglichkeit der Überwerbung durch den Gegner besteht auch dann noch, wenn durch die bisherigen Angaben des GM Festnahmen durchgeführt werden konnten.

f) Wiederaufnahme der Verbindung:

Es ist festzulegen, wie bei Unterbrechung der Verbindung dieselbe wiederhergestellt werden kann. Es sind sogenannte Kontrolltreffs abzusprechen, konspirative Telefonanschlüsse zu schaffen oder Postschließfächer einzurichten.

Für den Fall, daß in der Abteilung oder Kreisdienststelle nur ein Sachbearbeiter den GM kennt, muß vereinbart werden, wie im Falle einer Verhinderung des Mitarbeiters ein Vertreter von ihm den Kontakt herstellen kann, Vereinbarung von Erkennungszeichen oder Erkennungswort.

Nach Möglichkeit hat die Übergabe des GM persönlich durch den bisherigen Mitarbeiter an den nächsten Mitarbeiter zu erfolgen.

Es ist auf alle Fälle zu vermeiden, daß die Übergabe von GM und Informatoren von dem einen Mitarbeiter an den anderen oft geschieht. Einmal ist das für den übernehmenden Mitarbeiter nicht gut, weil er sich sehr

schwer in das vorhandene Material und auch in die Charaktereigenschaften des GM hineinfinden kann.

Seine Anweisungen und Instruierungen können in der ersten Zeit nicht so individuell durchgeführt werden, wie es oft erforderlich ist. Zum anderen ist das auch für den GM oder Informator schlecht, weil er das Gefühl der Sicherheit verliert und es ihm nie angenehm sein kann, wenn viele Personen Einblick in das von ihm gegebene Material erhalten.

Wie fehlerhaft die Zusammenarbeit gerade noch in diesen Dingen ist, zeigen folgende Beispiele:

Ein GM, welcher an einem Vorgang erfolgreich mitgearbeitet hatte, wurde an einen anderen Mitarbeiter übergeben. Nach einiger Zeit wurde der GM durch Wechsel der Arbeitsstelle dem ersten Mitarbeiter wieder übergeben. Infolge der Umbesetzung innerhalb der Abteilung sowie Urlaubsvertretung und nur vorübergehende Bearbeitung der Objekte lernte der GM sieben Mitarbeiter unseres Ministeriums kennen. Die Mitarbeiter von uns, welche nur vertretungsweise mit dem GM gearbeitet haben, waren mit dem Stand der Dinge nicht vollkommen vertraut, so daß Mitteilungen des GM nur schlecht oder überhaupt nicht bearbeitet wurden. Der GM wurde schlecht angeleitet, was zur Folge hatte, daß er dekonspiriert wurde.

Bei der Überprüfung eines Sachgebietes, das kurz vorher erst an einen neuen Sachbearbeiter übergeben [worden] war, wurde festgestellt, daß neun GM und Informatoren nur den Akten nach übergeben [worden] waren.

Eine persönliche Zusammenführung zwischen dem GM und dem neuen Sachbearbeiter fand nicht statt.

[Die] Verbindungsaufnahme mit dem GM wurde durch den Sachbearbeiter so durchgeführt, daß er den GM auf seiner Arbeitsstelle aufsuchte, sich als Genosse vorstellte und folgendes Gespräch entwickelte:

„Zu dir kam doch immer der Genosse Scholz, und ihr habt euch doch immer unterhalten, und er hat dir gesagt, du sollst ihm berichten über die Vorkommnisse. Naja, dann hör zu, Scholz kommt jetzt nicht mehr, aber dafür komme ich.“

Durch diese Art der Übergabe von GM und GI werden diese zu äußerst leichtfertigen Handeln veranlaßt, was dem GM sowie der Bearbeitung eines Vorganges große Nachteile bringen muß.

g) Auswertung des Treffberichtes:

Bei der Auswertung des Treffberichtes und Einleitung von operativen Maßnahmen zu den gegebenen Informationen ist immer zu beachten, daß schon der geringste Fehler in der Ermittlung oder bei der Aktion, Festnahme oder Vernehmung, den GM gefährden kann.

Der Sachbearbeiter muß speziell bei Festnahmen solche Varianten finden, die den wirklichen Grund der Festnahme tarnen. Bei den Vernehmungen ist in solchen Fällen nicht mit *Vorhalt* zu arbeiten.

Die operative Bearbeitung einer Person, die von einem GM als Agent genannt wurde, ist planmäßig und so sauber durchzuführen, daß auch bei Entdeckung solcher Maßnahmen der GM nicht dekonspiriert wird.

Da in den verschiedenen Agentenzentralen das Prinzip herrscht, von Zeit zu Zeit die Mitarbeiter zu überprüfen, sind die Angaben des GM auch von diesem Gesichtspunkt aus zu überlegen und dementsprechende Entscheidungen zu treffen.

Beispiel:

Zur Überprüfung läßt ein Chefagent der Zentrale wie zufällig eine Karteikarte, auf der ein harmloser Name vermerkt ist, auf dem Tisch liegen, die unser GM unbedingt sehen muß.

Der GM teilt uns den Namen, der auf der Karte vermerkt ist, mit, und wir nehmen diese Person fest, müssen sie aber nach kurzer Zeit wieder entlassen. Die Agentenzentrale erfährt von dieser Festnahme, und unser GM ist dekonspiriert.

Ein krasses Beispiel der verantwortungslosen Auswertung der Treffberichte ist folgendes:

Ein GM, von Beruf Former, beschäftigt beim Eisenhüttenwerk Tangerhütte, parteilos, gab folgenden Treffbericht:

[„]In der Nacht keine verantwortliche Kraft vorhanden! Auf dem Eisenwerk in der Stahlgießerei wird auch in der Nacht gearbeitet, dazu auch gegossen. Seit 14 Tagen ist nun in der Nacht kein Meister oder Vorarbeiter anwesend. Diese verantwortliche Kraft wird unbedingt beim Gießen des Stahles gebraucht. So ereignete sich gestern Nacht, also am 12. Juli 1951, um 0.30 Uhr folgender Vorfall:

Um 0.30 Uhr wurde begonnen mit dem Gießen. Schon nach drei Kasten stellte es sich heraus, daß die Qualität des Stahles nicht in Ordnung war. Dieses sieht man daran, daß der Stahl in den Formen hochkommt. Es wurde aber weiter gegossen. Im Laufe des weiteren Gießens wurde auch noch die Pfanne undicht. Nun hätte man aber den Stahl schnell in den Ofen zurückgießen müssen, aber es war kein Verantwortlicher da. Es entstand erst ein langes Hin und Her unter den Arbeitern, während der Kranführer nicht wußte, was er machen sollte, denn er bekam von unten keine Anweisung. Doch endlich zum Ofen, aber nicht in den Ofen, sondern davor. Ich fragte den Gießer Lembke, als ich gerade dazukam, warum gießt ihr den Stahl nicht in den Ofen zurück? Er antwortete, das weiß ich auch

nicht. Nun lief ca. 1 Tonne Stahl in die Grube, dieses ist insofern schlecht, als daß der Stahl, der in einer Größe von 3 x 3 mtr. Quadrat auseinanderläuft, also so groß wie die Grube, schlecht herauszubekommen ist; zweitens wird in dieser Größe nicht der Stahl in den Ofen gehen, und man muß ihn zum Zerkleinern fortschicken, welches viele Arbeitsstunden und auch viel Geld kostet.

Während der Nacharbeit habe ich in der Gießerei noch nie unseren Werkleiter Kollegen Knackhaus oder den BGL-Vorsitzenden¹⁷ Seyer gesehen, die sich vom Arbeitsvorgang oder von der Unvollkommenheit überzeugt haben.

Dieser Vorfall läßt nicht nur auf den Stahl und deren [sic!] Unkosten schließen, sondern wie leicht ist auch ein Menschenleben in Gefahr.

Ich bitte, daß die verantwortlichen Stellen schnellstens Abhilfe schaffen.

– gez. Unterschrift.[“]

Der Sachbearbeiter, der diesen Treff durchführte und den Treffbericht erhielt, wurde bei der Überprüfung nach den Ergebnissen der von ihm eingeleiteten Maßnahme gefragt. – Der Sachbearbeiter erklärte wörtlich: „Da ist nicht viel dran und ziemlich überspitzt. Ich habe mit dem technischen Ingenieur des Betriebes gesprochen und der sagt, daß so etwas in jedem Werk vorkommt. Auf diese Aussagen habe ich mich verlassen und habe sonst nichts weiter unternommen. Gebe aber zu, nicht richtig gehandelt zu haben.“

Es wurde also festgestellt, daß der Sachbearbeiter diesen Treffbericht nicht genügend ausgewertet hat. Er hätte erkennen müssen, daß dieser Former, der schon jahrelang in seinem Beruf steht, ehrlich ist. Der Sachbearbeiter hat die Möglichkeiten einer Schädlingstätigkeit nicht in Betracht gezogen und nicht festgestellt:

1. Ob diese Tonne flüssigen Stahls nicht wieder in den Ofen hätte zurückgegossen werden können.
2. Ob aus der Grube 3 x 3 m nicht zwei Gruben – 1,5 x 1,5 m gemacht werden konnten, daß dadurch die Stahlblöcke leichter hätten in den Ofen gebracht werden können.
3. Wieviel Kosten im Werk durch diese Arbeitsmethoden, also den Abtransport dieses großen Stahlblockes und der dortigen Zerkleinerung, verursacht wurden und was für Schaden insgesamt bei einer Reihe solcher Vorkommnisse überhaupt entsteht.

Tatsächlich wurden dann bei einer Überprüfung geeignete Maßnahmen eingeleitet. Es wurde in der weiteren Bearbeitung das äußerst schädliche Verhalten des leitenden Direktors sowie die Tätigkeit eines Agenten aufgedeckt.

17 BGL-Vorsitzender: Vorsitzender der Betriebsgewerkschaftsleitung.

V. Aktenführung

Zur Sicherstellung der erfolgreichen Arbeit mit dem GM oder Informator dient in hervorragender Weise die Personal- und Arbeitsakte des GM oder Informators sowie der Aktenvorgang über die konspirative Wohnung. Die Akten sind bei GM, Informatoren und KW gleich zu führen.

[a)] Personalakte:

Die Personalakte wird angelegt, wenn die Ermittlungen über die geeignet erscheinende Person so weit abgeschlossen sind, die Einschätzung des Wertes der Arbeit dieser Person als GM oder Informator oder als geeignete konspirative Wohnung gegeben werden kann, Faustpfänder vorhanden oder zu schaffen möglich sind, Gelegenheiten der Anwerbung bestehen, die Gewinnung dieser Person zur Ausführung von Aufträgen, die zu Gunsten der Deutschen Demokratischen Republik vom Sachbearbeiter gegeben werden, Perspektiven besitzt und der Bericht über die erfolgte Anwerbung vorliegt.

Es ist durch den Mitarbeiter die Personalakte des GM bzw. GI anzulegen und folgendes Material chronologisch einzuheften.

1. Inhaltsverzeichnis
2. *Aktenspiegel mit folgenden Punkten:*
 - bestätigt am:
 - angeworben am:
 - Als GI oder GM
 - durch den Mitarbeiter:
 - der beim GM bzw. GI unter den Namen ... bekannt ist
 - Zu welcher Kategorie gehört der Geworbene:
 - (siehe Blatt der Richtlinie, unter „pers[önlicher] Kontakt“)
 - Auf welcher Linie arbeitet der GM bzw. GI (KgU, CIC usw.)
 - Deckname des GM¹⁸ bzw. GI:
 - Losungswort: (falls ein anderer Mitarb[eiter] an den GM herantreten muß)
 - genaue Personenbeschreibung:
3. Erste Meldung über Bekanntwerden der Person, z. B. GM-Berichtsauszüge, Auszüge aus Vernehmungen usw.
4. Formblatt A 10¹⁹
5. Ermittlungen und Charakteristiken sowie Auszüge aus Lebensläufen usw.
6. Vorschlag zur Anwerbung

¹⁸ Im Original irrtümlich: „HM“.

¹⁹ Formblatt A 10: Suchzettel.

7. Berichte über die durchgeführte Anwerbung
8. handschriftliche Verpflichtung des GM bzw. GI
9. Treffberichte, welche als Faustpfänder benutzt werden können
10. weiteres Material, wie ergänzende Vermerke, Ermittlungen, Charakteristiken, Verdachtsmomente, Stellungnahme des Sachbearbeiters über die Zusammenarbeit mit dem GM bzw. GI
11. Einheften eines Briefumschlages, in den Fotoaufnahmen, Originalquittungen über Geld und Sachzuwendungen eingelegt werden.

Sämtliche angeführten Schriftstücke sind wichtige Dokumente und sind mit Bindfaden in den Aktendeckel einzunähen, wobei der vom Ministerium entwickelte Heftapparat entscheidend zur Erleichterung beiträgt und Zeit erspart.

Die Personalakte befindet sich grundsätzlich im Panzerschrank. – Im Ministerium bei den Referaten oder Abteilungen; in den Verwaltungen und Kreisdienststellen bei den Abteilungen und Kreisdienststellenleitern.

b) Arbeitsakte:

Zu jedem geheimen Mitarbeiter gehört außer der Personalakte die Arbeitsakte, die zur Sammlung der Treffberichte und zur ständigen operativen Auswertung dient.

Darin ist enthalten:

1. Ein Inhaltsverzeichnis, das laufend ergänzt werden muß.
2. Die Abschrift des Vorschlages zur Anwerbung.
3. Die Abschrift des Berichtes über die erfolgte Anwerbung, wobei zu beachten ist, daß hier ebenso wie unter 2. nur der Deckname genannt werden darf.
4. Und weiter die laufenden Treffberichte, die zu numerieren sind und die der Sachbearbeiter den geheimen Mitarbeiter oder Informator möglichst so schreiben läßt, daß die Schrift leserlich ist und die Fertigung einer Abschrift erspart bleibt.

Des weiteren ist vierteljährlich ein Zwischenbericht über den jeweiligen Stand der Arbeit zu fertigen und der Arbeitsakte beizuheften.

Die Arbeitsakte befindet sich grundsätzlich im Panzerschrank des jeweiligen zuständigen Sachbearbeiters.

Jeder Treffbericht ist auszuwerten und die eingeleiteten Maßnahmen sind schriftlich festzuhalten sowie die Ergebnisse zu vermerken.

In der Auswertung der Berichte der Arbeitsakte sind über verdächtige Personen Handakten anzulegen. Diese Handakten sind in den Ordnern [au]t Aktenplan abzuheften. Aus der Handakte kann sich bei hinzukommenden Belastungen gegen diese Person eine Ermittlungsakte entwickeln

und der Stand erreicht werden, wo [der] Beschluß über [die] Registrierung eines operativen Vorganges herbeigeführt wird. In der Weiterentwicklung dieses Vorganges muß sich normalerweise ein U-Vorgang²⁰ ergeben.

c) Übergabe von Personal- und Arbeitsakten der GM und GI:

Eine Übergabe der Personalakten der GM, Informatoren und der Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten, von einer Dienststelle oder Abteilung an eine andere, erfolgt durch die operativen Abteilungen über die Abteilung XII.

VI. Auswahl konspirativer Zimmer und Wohnungen

a) Eine konspirative Wohnung [KW] ist je nach Qualität des geheimen Mitarbeiters ein würdiger, gut eingerichteter Raum in der Wohnung einer überprüften Person, deren Zuverlässigkeit bewiesen ist.

Die Anwerbung und Verpflichtung sowie Zusammenarbeit mit dieser Person geschieht wie bei allen anderen geheimen Mitarbeitern oder Informatoren. Meistens sind es gute Genossen, oft Ehepaare, die beide gleichzeitig verpflichtet werden und nicht nur das Zimmer zu diesem Zweck vermieten, sondern es zur Verfügung stellen in dem Bewußtsein, für die Sicherung der Errungenschaften der Deutschen Demokratischen Republik beizutragen.

Diese Personen dürfen jedoch nicht so bekannt sein, daß sie im besonderen Blickfeld und Interesse anderer Personen stehen.

Sie übernehmen gleichzeitig die Sicherung während der Treffs und melden sofort jede Wahrnehmung, die verdächtig ist.

Es ist zu vermeiden, daß solche Personen für ihre Wohnungen noch zusätzlich Anschaffungen machen, die für das konspirative Zimmer bestimmt sind. Der Mitarbeiter hat dafür zu sorgen, daß Neueinrichtungen vom Ministerium für Staatssicherheit bezahlt werden.

Für die Erhaltung des Zimmers ist dem Inhaber Miete zu zahlen. Falls die Annahme abgelehnt wird, sind kleinere Aufmerksamkeiten, Geschenke usw. zu geben.

Für die Besitzer der Wohnungen, in denen konspirative Zimmer sind, ist die Aktenführung die gleiche und teilt sich in Personal- und Arbeitsakte, nur daß zwei Skizzen beiliegen müssen, wo auf einer das Straßenbild vor der Wohnung und auf der anderen die Lage des Zimmers in der konspira-

20 U-Vorgang: Untersuchungsvorgang.

tiven Wohnung mit Nachbarwohnungen sowie den Räumen über und unter de[m] konspirativen Zimmer eingezeichnet werden müssen. Es ist unbedingt erforderlich, trotz allen Vorsichtsmaßnahmen und der Überzeugung des Sachbearbeiters, daß der Inhaber der Wohnung ein besonders zuverlässiger Mensch ist, daß vor Beginn des Treffs das Zimmer nochmals genau abgesucht wird.

Nach dem Treff ist immer jede Spur, die den Zweck des Zusammenseins verraten könnte, zu beseitigen, d. h. keine Papierreste, Blaubogen, Farbbänder, Löschpapier, Schreibunterlagen usw. zurückzulassen.

Es sind in kürzeren Zeitabständen immer wieder Überprüfungen aller Hausbewohner des Hauses durchzuführen und über das Ergebnis ein Bericht in der Arbeitsakte abzuheften. Vor allen Dingen bei Zuzug neuer Mieter im Hause sind sofort Ermittlungen über diese Personen anzustellen.

Daß der Wohnungsinhaber Hauptmieter sein muß und keine Untermieter haben darf, ist Grundbedingung.

Die günstige Lage einer konspirativen Wohnung ist in verkehrsreichen, jedoch nicht unmittelbar an der Sektorengrenze liegenden Straßen zu suchen.

Am besten in einem Hause, wo ein Arzt oder ein Rechtsanwalt seine Praxis hat; das gleiche gilt auch für andere, jedoch nicht politische Institutionen, wo reger Publikumsverkehr herrscht.

Die Wohnung soll nach Möglichkeit im Mittelgeschoß liegen, da im Parterre bzw. im vierten Stockwerk ebenfalls Ansätze zur Beobachtung durch den Gegner gegeben sind.

Es ist notwendig, daß die Wohnung sich in einem sauberen Zustand befindet, damit der geheime Mitarbeiter sich dort wohlfühlt, und auch, wenn dies die Arbeit mit dem geheimen Mitarbeiter erleichtert, ein kleiner Imbiß, Getränke und Rauchwaren vorbereitet werden. Bei weiblichen geheimen Mitarbeitern ist auch an Süßwaren zu denken.

Wird ein Mitarbeiter auf dem Wege zur Wohnung oder von der Wohnung auf irgendeine Weise von Personen angesprochen oder um Auskunft gebeten usw., so hat der Mitarbeiter, sobald dies öfter geschieht, genaue Ermittlungen über diese Person zu führen.

Mit dem Wohnungsinhaber sowie mit dem geheimen Mitarbeiter ist ein besonderes Klingel- oder Klopfzeichen zu vereinbaren, damit vermieden wird, daß der Wohnungsinhaber beim Eintreffen des geheimen Mitarbeiters die Wohnungstür selbst öffnet und den geheimen Mitarbeiter zum konspirativen Zimmer leitet. Weiterhin muß der Wohnungsinhaber dahingehend informiert werden, daß er, sobald die Wohnung von dem Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit betreten wurde, nicht das Zimmer aufsucht, in dem sich der Mitarbeiter mit dem geheimen Mitarbeiter trifft.

(Im allgemeinen ist es wünschenswert, daß die Treffs so gelegt werden, daß die Wohnungsinhaber zu der Zeit des Treffs nicht anwesend sind.)

Wird von dem Mitarbeiter festgestellt, daß an dem Tage des Treffs sich vor dem Hause ein und dieselbe Person aufhält, oder beim Verlassen der Wohnung wird bemerkt, daß er mit ein und derselben Person zusammen-trifft, so hat er diese Feststellungen durch Aktennotiz in der Arbeitsakte des Besitzers der konspirativen Wohnung festzulegen.

Ebenso muß darauf geachtet werden, falls an den Trefftagen irgendwelche Personen aus gegenüberliegenden Wohnungen den Mitarbeiter sowie den geheimen Mitarbeiter beobachten.

Auf alle diese Einzelheiten muß der Mitarbeiter den geheimen Mitarbeiter aufmerksam machen und dementsprechend anleiten.

Besonders wichtig ist auch, daß man in gewissen Zeitabständen eine eben-solche Aussprache mit dem Wohnungsinhaber führt und ihn nach seinen gemachten Feststellungen befragt, ihm entsprechende Hinweise gibt und das Verhalten des Inhabers der konspirativen Wohnung überprüft.

Ferner macht es sich notwendig, sobald ein neuer Mitarbeiter die konspi-rative Wohnung übernehmen soll, daß derselbe bei dem Wohnungsinhaber durch den vorhergehenden Mitarbeiter eingeführt wird, um Komplikatio-nen zu vermeiden.

Bei Beendigung des Treffs und Verlassen der konsp[irativen] Wohnung ist der GM zu sichern. Man geht dabei richtigerweise so vor, daß er erst die Wohnung verläßt, nachdem sich der Mitarbeiter vergewissert hat, daß, wie man sagt, „die Luft rein ist“.

Auch ist es kein Fehler, eine kurze Strecke hinter dem GM herzugehen, um festzustellen, ob er beschattet wird.

[b)] Erhaltung konspirativer Zimmer und Wohnungen:

Bei der Einrichtung gelten bestimmte Prinzipien der Erhaltung und Siche-rung von konspirativen Zimmern und Wohnungen.

Zum Beispiel:

Nach Möglichkeit diese Zimmer und Wohnungen nur von einem Mitarbei-ter für seine Treffs benutzen und auch nur mit einem geheimen Mitarbei-ter oder Informator, d. h. für wichtige geheime Mitarbeiter ist eine solche Spezialwohnung einzurichten und aufrechtzuerhalten.

Die Bedeutung einer konspirativen Wohnung liegt also darin, die eigene Sicherheit sowie die Sicherheit des geheimen Mitarbeiters oder Informa-tors und dessen Geheimhaltung zu gewährleisten sowie eine leichter zu kontrollierende Treffdurchführung zu erreichen.

Bessere individuelle Anleitung des geheimen Mitarbeiters und Informators, ruhiges Schreiben des Treffberichts zu erreichen.

c) Abbrechen der Verbindung:

Das Abbrechen der Verbindung mit GM, Informatoren und Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten, erfolgt durch einen „Beschluss über das Abbrechen der Verbindung“, den der jeweilige Mitarbeiter aufstellt, welcher die Verbindung mit dem GM, Informator oder der Person, die die KW unterhält, hat, und durch den Leiter der Abteilung oder den Leiter der Kreisdienststelle bestätigt wird. Nach Bestätigung des „Beschlusses über das Abbrechen der Verbindung“ werden die Personal- und Arbeitsakten der GM, Informatoren und der Personen, die eine KW unterhalten, an die Abteilung XII zur Aufbewahrung im Archiv übergeben.

Nach dem Abbrechen sind geeignete Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, damit die ausgeschiedenen Personen die Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit nicht gefährden können (z. B. KW, Treffort, usw.).

d) Auskunftserteilung:

Auskünfte auf Anfragen über tätige GM, Informatoren und Personen, die eine konspirative Wohnung unterhalten, werden von [der] Abteilung XII nicht erteilt, sondern alle Anfragen zur Erledigung an die betreffende Abteilung (Kreisdienststelle) weitergeleitet, für welche sie registriert sind.

Auf Anfragen über GM, Informatoren und Personen, welche eine konspirative Wohnung unterhalten, mit denen die Verbindung abgebrochen wurde oder die an eine andere Dienststelle übergeben wurden, gibt die Abteilung XII Auskunft.

12. Dezember 1953

Richtlinie für die operative Erfassung und Statistik in den Organen des Staatssekretariats für Staatssicherheit des MfI der DDR¹

[Abschnitt 1.; I. Teil, I.–III.]

IV. Personalakten und Arbeitsvorgänge von Informatoren, Hauptinformatoren, geheimer Mitarbeiter und Inhaber konspirativer Wohnungen

17. Die Registrierung sämtlicher Personen, welche die Arbeit der Organe des Sfs² unterstützen, erfolgt in den Abteilungen Erfassung und Statistik, wo über diese Kategorie von Personen zwei zentralisierte Karteien geführt werden, und zwar nach dem Alphabet der Namen und nach den Decknamen.
18. Personen, welche die Arbeit der Organe des Sfs unterstützen, werden eingeteilt in Informatoren [GI], Hauptinformatoren [GHI], geheime Mitarbeiter [GM] und Inhaber von konspirativen Wohnungen [KW]. Jede zuwerbende Person muß vor der Werbung unbedingt in der Abteilung Erfassung und Statistik der zuständigen Bezirksverwaltung und des Sfs überprüft werden.
19. Die Genehmigung zur Werbung von Informatoren und Inhabern konspirativer Wohnungen wird im Staatssekretariat und in den Bezirksverwaltungen vom Leiter der betreffenden Abteilung oder Kreisdienststelle erteilt.
Die Werbung von Hauptinformatoren und geheimen Mitarbeitern wird genehmigt: im Staatssekretariat vom Staatssekretär oder seinen Stellvertretern, in den Bezirksverwaltungen von dem Leiter der Verwaltung oder seinem Stellvertreter.

1 BStU, ZA, DSt 100891. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1. Exemplar, 6 Blatt.
– Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 11: Wollweber.

2 Sfs: Staatssekretariat für Staatssicherheit.

20. Zwecks Verhinderung einer Werbung oder Bearbeitung der für die Werbung vorgesehenen Personen durch eine andere Abteilung oder Kreisdienststelle muß der die Werbung vorbereitende Mitarbeiter den Kandidaten zur Kontrolle registrieren, wozu er der Abteilung Erfassung und Statistik zwei (im Staatssekretariat eine) ausgefüllte Karteikarten der Form Nr. 19 über die zu werbende Person übergeben muß.
21. Nach der erfolgten Werbung ist der operative Mitarbeiter verpflichtet, die geworbene Person bei der Abteilung Erfassung und Statistik registrieren zu lassen und eine Personalakte sowie einen Arbeitsvorgang anzulegen. Zur Registrierung der Werbung ist der Abteilung Erfassung und Statistik vorzulegen:
Ein Bericht über die erfolgte Werbung, drei (im Staatssekretariat zwei) ausgefüllte Karteikarten der Form Nr. 19, eine Karteikarte der Form Nr. 20 und den überprüften Suchzettel Form Nr. 10.
22. Der Personalakte werden folgende Dokumente beigefügt:
Vorschlag des Mitarbeiters für die Werbung und Bericht über die erfolgte Werbung, die Verpflichtung zur Zusammenarbeit mit den Organen für Staatssicherheit, Fragebogen, Lebenslauf, verschiedene Auskünfte, Charakteristiken, Überprüfungsmaterial u. a.
Die Ablage dieser Dokumente im Vorgang erfolgt chronologisch.
Als erste Blätter werden in der Akte das Inhaltsverzeichnis, Verzeichnis der Mitarbeiter, die mit dem Angeworbenen zusammenarbeiten, und der Personenindexbogen über die Verbindungen des Angeworbenen abgeheftet.
Die Personalakte wird nur über eine Person angelegt.
In den Arbeitsvorgängen werden die Originale der GI- oder GM-Berichte sowie Berichte über mündliche Mitteilungen der GI oder GM, welche von dem operativen Mitarbeiter durch Unterschrift zu bestätigen sind, gruppiert. Die Personalakten und Arbeitsvorgänge erhalten die gleichen Registriernummern und die gleichen Decknamen.
In dem Arbeitsvorgang wird von den Berichten ein Inhaltsverzeichnis (Form Nr. 8) und eine Liste der Personen, welche in dem Vorgang erscheinen, eingelegt.
23. Bei Veränderung der Kategorie wird ein Beschluß gefaßt (Form 26), welcher der Abteilung Erfassung und Statistik vorzulegen ist. In diesem Beschluß ist anzugeben, aus welcher und in welche Kategorie diese Person umgruppiert wird, der Grund der Umgruppierung, die Registriernummer und der Deckname. Der Beschluß ist von dem lei-

tenden Mitarbeiter zu bestätigen, der durch diese Richtlinie für die Erteilung der Genehmigung zur Werbung der betreffenden Kategorie vorgesehen ist.

24. Die Einstellung der Personalakten und Arbeitsvorgänge und Ablage im Archiv erfolgt mittels Beschluß (Form 27), welcher durch die leitenden Mitarbeiter bestätigt werden muß, denen durch die Richtlinie das Recht der Bestätigung der Vorschläge zur Werbung von Personen der betreffenden Kategorie gegeben ist.

Es ist kategorisch verboten, Personalakten und Arbeitsvorgänge den operativen und den Untersuchungsvorgängen beizufügen.

Die Übergabe und Übersendung von Personalakten und Arbeitsvorgängen erfolgt nur über die zuständige Abteilung Erfassung und Statistik.

[I. Teil, V.–VI.; II. Teil]

1. Oktober 1958

Richtlinie 1/58 für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik¹

[Inhaltsverzeichnis]

[Präambel]

Die politisch-operative Bedeutung der Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit inoffiziellen Mitarbeitern in der Deutschen Demokratischen Republik

Die Tätigkeit der Sicherheitsorgane der Deutschen Demokratischen Republik dient – wie es im Gesetz über die Errichtung des Ministeriums für Staatssicherheit vom 8. Februar 1950² heißt – der Gewährleistung der Sicherheit in der Deutschen Demokratischen Republik; sie dient der weiteren Festigung unseres Arbeiter-und-Bauern-Staates und sichert die friedliche Entwicklung des sozialistischen Aufbaus.

Die politisch-operative Arbeit der Organe der Staatssicherheit unterstützt den Kampf unseres Volkes um Erhaltung des Friedens; sie dient der Bekämpfung des kalten Krieges und aller Vorbereitungen zu einem neuen Weltkrieg.

Die Tätigkeit der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit trägt somit auch zur Festigung des gesamten sozialistischen Lagers bei.

Das Ministerium für Staatssicherheit leistet diese politisch-operative Arbeit auf der Grundlage der von Partei und Regierung gefaßten Beschlüsse und der vom Volke gegebenen Gesetze. Das Ministerium für Staatssicherheit ist beauftragt, alle Versuche, den Sieg des Sozialismus aufzuhalten oder zu verhindern – mit welchen Mitteln und Methoden es auch sei –, vorbeugend und im Keime zu ersticken.

Zur Verwirklichung dieses Auftrages der Partei und Regierung haben die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit folgende Aufgaben zu lösen:

- 1 BStU, ZA, DSt 101113. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 505. Exemplar, 19 Blatt. – Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 1: Mielke, Generalleutnant.
- 2 Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik, Nr. 15, 1950, S. 95.

1. Sicherung der Deutschen Demokratischen Republik vor den Anschlägen der Geheimdienste, Agentenzentralen und anderer Zentren, Dienststellen und Konzerne der kapitalistischen Staaten.
Aufklärung und Unschädlichmachung ihrer Agenturen und Aufdeckung und Liquidierung der Untergrundbewegung, auch einzelner Personen und verbrecherischer Elemente, die auch ohne Verbindung und Auftrag auf Grund ihrer feindlichen Einstellung zum Arbeiter-und-Bauern-Staat tätig sind.
2. Systematische Absicherung aller bedeutenden Objekte in der Deutschen Demokratischen Republik gegen die Anschläge des Feindes.
3. Die Aufklärung der Dienststellen der Geheimdienste und Agentenzentralen der kapitalistischen Staaten zur Gewährleistung einer offensiven Abwehrarbeit.
4. Umfassende Aufklärung der Pläne und Absichten des Gegners gegen die Deutsche Demokratische Republik und gegen das sozialistische Lager.
5. Umfassende Informierung der Partei und Regierung über auftretende und bestehende Mängel und Fehler auf allen Gebieten unseres gesellschaftlichen Lebens, die sich für die sozialistische Entwicklung hemmend und schädigend auswirken und vom Feind für seine verbrecherischen Ziele ausgenutzt werden können.

Die Lösung dieser Aufgaben erfordert die Verhinderung und Bekämpfung jeglicher konspirativer Tätigkeit der Feinde des Sozialismus und des Friedens – sei es Spionage, Schädlingstätigkeit, Diversion oder Sabotage oder die Bildung von Untergrundgruppen –, kurz die Bekämpfung aller Verbrechen, wie sie im Strafrechtsergänzungsgesetz der Deutschen Demokratischen Republik³ und ihrer Verfassung⁴ begründet sind. Dazu gehört auch die Bekämpfung der ideologischen Diversion (Politik der Aufweichung und Zersetzung) und der Republikflucht als der z. Zt. vorherrschenden Methoden des Feindes.

Zur Organisierung der staatsfeindlichen Tätigkeit gegen die Deutsche Demokratische Republik und die anderen sozialistischen Staaten besteht in Westdeutschland und Westberlin eine Vielzahl von Dienststellen der Geheimdienste sowie Agentenzentralen der verschiedensten kapitalistischen Staaten. Ständig werden unter den verschiedenartigsten Tarnbezeichnungen neue Agentenzentralen gebildet.

Als Mittel zur Durchführung der staatsfeindlichen Tätigkeit in der Deutschen Demokratischen Republik benutzen die Geheimdienste und Agen-

3 Vgl. Gesetzblatt I der Deutschen Demokratischen Republik, Nr. 78, 1957, S. 643.

4 Artikel 6 der Verfassung der Deutschen Demokratischen Republik, Berlin 1949.

tenzentralen der Imperialisten im großen Umfange vorwiegend Personen aus den noch vorhandenen reaktionären, aber auch schwankenden Teilen der Bevölkerung und aus Westberlin und Westdeutschland eingeschleuste Agenten, die zur Durchführung dieser verbrecherischen Handlungen geboren werden.

Diese Agenten arbeiten im Auftrage der Monopolisten und Junker des jeweiligen kapitalistischen Staates und üben durch ihre Spitzeltätigkeit Verrat an den nationalen und sozialen Interessen unseres Volkes.

Es sind Feinde jeglichen Fortschritts, des Friedens und der sozialistischen Entwicklung, aber auch verhetzte Elemente und andere, die sich für diese Tätigkeit mißbrauchen lassen, und auch solche, die sich aus niedrigsten Charaktereigenschaften bereit erklären, ihr Vaterland zu verraten und zu verkaufen.

Die staatsfeindliche Tätigkeit mit Hilfe von Agenten unter Anwendung raffiniert getarnter, hinterhältiger Methoden fordert von den Organen für Staatssicherheit, die Abwehr durch Ausschöpfung aller operativer Möglichkeiten zu organisieren.

Das Hauptmittel in diesem Kampf sind die inoffiziellen Mitarbeiter, deren Tätigkeit eine große patriotische Tat darstellt, die nicht hoch genug eingeschätzt werden kann, weil sie den Interessen des Friedens, des Fortschritts und der Errichtung des Sozialismus dient.

Die Anleitung und Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter erfordert von jedem einzelnen Genossen des Ministeriums für Staatssicherheit ein großes marxistisch-leninistisches Wissen, gründliche Kenntnisse der Beschlüsse der Partei, einen hohen fachlichen Bildungsgrad, tiefe Liebe zur Partei und Arbeiterklasse, Vertrauen zur Stärke des sozialistischen Lagers unter Führung der Sowjetunion, eine konsequente Einstellung zum proletarischen Internationalismus sowie hohe moralische Qualitäten gemäß den 10 Geboten der Ethik und Moral unserer Partei⁵.

Nur diese Eigenschaften versetzen den Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit in die Lage, die verantwortungsvollen Aufgaben zu lösen.

Die Mitarbeiter der Staatssicherheit tragen gegenüber der Partei und Regierung eine hohe Verantwortung für die inoffiziellen Mitarbeiter, mit denen sie arbeiten.

Alle Mitarbeiter müssen eine Ehre darin sehen, mit inoffiziellen Mitarbeitern zu arbeiten. Insbesondere gilt das für die leitenden Mitarbeiter, weil

5 Walter Ulbricht: Die sozialistische Umwälzung der Ideologie und Kultur, in: Für den Sieg der sozialistischen Revolution auf dem Gebiet der Ideologie und der Kultur. Aus dem Referat und dem Schlußwort des Genossen Walter Ulbricht, aus den Diskussionsreden und dem Beschluß des V. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, Berlin, 10. bis 16.7.1958, Berlin 1958, S. 15f.

sie nur so selbst Erfahrungen sammeln und damit zu wirklichen Leitern und zur Anleitung befähigt werden.

Es muß den Mitarbeitern des Ministeriums für Staatssicherheit eine innere Verpflichtung sein, die inoffiziellen Mitarbeiter mit größter Verantwortlichkeit einzusetzen, anzuleiten und zu erziehen.

Die Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit müssen sich deshalb große Menschenkenntnisse und Lebenserfahrungen aneignen und gut in der Psychologie bewandert sein.

Das Recht, das den Organen der Staatssicherheit gegeben wurde, mit inoffiziellen Mitarbeitern zu arbeiten, darf nicht mißbraucht werden, sondern muß nach den leninschen Prinzipien der Parteilichkeit in der Arbeit, in der Einhaltung und Anwendung unserer sozialistischen Gesetzlichkeit wirksam für das einzige Ziel angewandt werden – Bekämpfung jeglicher feindlicher Tätigkeit, die sich gegen die Deutsche Demokratische Republik und das sozialistische Lager richtet, zur Schwächung der imperialistischen Mächte und zur Erhaltung des Friedens. In diesem Kampfe stützen sich die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit fest auf das Vertrauen und die Hilfe der Bevölkerung.

Alle Informationen für Partei und Regierung, die sich aus dieser besonderen Tätigkeit des Ministeriums für Staatssicherheit ergeben, sind immer mit Vorschlägen zur Veränderung oder mit Maßnahmen zur Bekämpfung des der sozialistischen Entwicklung schädlichen Zustandes zu geben.

I. Die Begriffsbestimmung und die Funktionen der in der Deutschen Demokratischen Republik eingesetzten inoffiziellen Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit

Von den dem Ministerium für Staatssicherheit zur Verfügung stehenden Mitteln und Möglichkeiten im Kampf gegen die konspirative Tätigkeit des Klassenfeindes nehmen die inoffiziellen Mitarbeiter den wichtigsten Platz ein.

Inoffizielle Mitarbeiter sind Personen, die für die Lösung der Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit zur geheimen Zusammenarbeit verpflichtet werden und – für ihren Einsatz und die ihnen gestellte konkrete Aufgabe – bestimmten Anforderungen genügen müssen.

Der besondere Wert der inoffiziellen Mitarbeiter besteht in deren Anpassungsfähigkeit, Beweglichkeit und Reaktionsfähigkeit. Die inoffiziellen Mitarbeiter sind in der Lage, sich Personen, ohne Verdacht zu erregen, zu nähern und anzupassen, Verbindungen und Vertrauensverhältnisse herzustellen und das Wesen dieser Personen zu studieren. Die inoffiziellen Mit-

arbeiter können die verschiedenartigsten Aufträge durchführen und allseitig ausgenutzt werden.

Bei der Durchführung ihrer Aufträge sind die inoffiziellen Mitarbeiter in der Lage, auf alle Erscheinungen richtig zu reagieren, um sich nicht zu dekonspirieren und im Rahmen der gegebenen Verhaltenslinie selbständig zu handeln.

Um der Aufgabenstellung der Organe für Staatssicherheit gerecht zu werden, ist es notwendig, ein ausreichendes Netz inoffizieller Mitarbeiter zu schaffen.

Das Netz inoffizieller Mitarbeiter ist die Gesamtheit aller Kategorien der inoffiziellen Mitarbeiter, die nach bestimmten operativen Erwägungen zur Gewährleistung der Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit auf dem Gebiet der Aufklärung und Abwehr geschaffen werden.

Dieses Netz ist auf allen Gebieten des gesellschaftlichen Lebens (politischem, ökonomischem, kulturellem und wissenschaftlichem) zu organisieren. Auf dem Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik gibt es in der operativen Arbeit der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit im einzelnen folgende Kategorien inoffizieller Mitarbeiter:

Geheime Informatoren (GI)

Geheime Hauptinformatoren (GHI)

Geheime Mitarbeiter (GM)

Geheime Mitarbeiter im besonderen Einsatz [GME]

Inhaber konspirativer Wohnungen (KW).

1. Der Geheime Informator (GI)

Geheime Informatoren sind Personen, die auf Grund guter Möglichkeiten, die sich aus ihren Kenntnissen, Fähigkeiten sowie ihrer gesellschaftlichen Stellung ergeben, in der Lage sind, den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit die sie interessierenden Angaben zu beschaffen.

Die Anforderungen an den Geheimen Informator im einzelnen sind entsprechend der konkreten Situation unterschiedlich.

Die Geheimen Informatoren – wie alle inoffiziellen Mitarbeiter – sollen in der Regel folgende Eigenschaften besitzen:

- a) Unbedingte Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit gegenüber den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit.
- b) Entschlossenheit, Mut und Ausdauer sowie eine nützliche Eigeninitiative bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.
- c) Sorgfalt, Genauigkeit und Disziplin in der Erfüllung der Aufgaben sowie Klugheit, Menschenkenntnis, Selbstbeherrschung und konspirative Fähigkeiten.

d) Patriotische, loyale oder pflichtbewußte Einstellung zur Deutschen Demokratischen Republik.

Diese Eigenschaften sind in der Regel bei der Werbung in dieser ausgeprägten Form nicht vorhanden. Sie müssen während der Zusammenarbeit den Geheimen Informatoren anezogen und ständig weiterentwickelt werden.

Die Geheimen Informatoren werden hauptsächlich zur Lösung folgender Aufgaben eingesetzt:

- a) Sicherung wichtiger Objekte, Einrichtungen und Gefahrenpunkte.
 - b) Feststellung der Anzeichen feindlicher Tätigkeit und verdächtiger Personen.
 - c) Feststellung der Stimmung verschiedener Bevölkerungsschichten.
- Und bei voller Zuverlässigkeit und Befähigung:
- d) Einsatz bei der Aufklärung und Verhinderung von Republikfluchten und Abwerbungen.
 - e) Aufklärung und Kontrolle verdächtiger Personen am Wohnort und am Arbeitsplatz.
 - f) Durchführung von Ermittlungen, Erkundungen sowie Einsatz bei Beobachtungen, Fahndungen und für Verbindungen (Kuriere).
 - g) Mitarbeit in Sachverständigenkommissionen oder Auftreten nach Absprache und Auftrag.
 - h) Durchführung bestimmter Aufgaben in Schlüsselpositionen.

2. Der Geheime Hauptinformator (GHI)

Geheime Hauptinformatoren sind Personen, die in der Regel in der bisherigen Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit als inoffizielle Mitarbeiter ihre besondere Qualifikation und ihre unbedingte Zuverlässigkeit bereits bewiesen haben und auf Grund ihrer beruflichen und politischen Stellung in der Lage sind, konspirative Verbindungen zu mehreren Geheimen Informatoren aufrechtzuerhalten und diese im Auftrage des operativen Mitarbeiters anzuleiten und zu erziehen.

Der Geheime Hauptinformator wird dadurch charakterisiert, daß er im Auftrage des operativen Mitarbeiters die konspirative Verbindung zu mehreren Geheimen Informatoren aufrechterhält.

Durch den Einsatz der Geheimen Hauptinformatoren kann das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter erweitert, qualifiziert und eine konspirative Zusammenarbeit gewährleistet werden.

An den Geheimen Hauptinformator sind sehr hohe Anforderungen zu stellen:

- a) Der Geheime Hauptinformator muß klassenbewußt, unserem Arbeiter- und Bauern-Staat treu ergeben und in der Zusammenarbeit mit den Or-

ganen für Staatssicherheit äußerst zuverlässig sein. (Die Parteizugehörigkeit zur SED ist keine unbedingte Voraussetzung.)

- b) Er muß ein bestimmtes Maß an Allgemeinbildung und politischem Wissen besitzen.
Das Niveau des Geheimen Hauptinformators muß immer höher sein als das seiner Geheimen Informatoren.
- c) Der Geheime Hauptinformator muß eine gute Auffassungsgabe und ein gutes Gedächtnis besitzen.
- d) Der Geheime Hauptinformator muß Eigeninitiative entwickeln können und über ein gutes Einschätzungsvermögen verfügen.
- e) Der Geheime Hauptinformator darf nicht durch fachliche und politische Arbeit überlastet sein. Er darf auch nicht solche leitenden fachlichen und politischen Funktionen ausüben, durch die er im Blickpunkt der Öffentlichkeit steht. Trotzdem soll der Geheime Hauptinformator die Möglichkeit haben, auf Grund beruflicher oder gesellschaftlicher Aufgaben viel mit anderen Personen zu verkehren, das heißt andere Personen aufzusuchen oder bei sich zu empfangen. Dadurch wird die Arbeit mit den Geheimen Informatoren besser konspiriert.

Der Geheime Hauptinformator darf selbst keine Verpflichtungen durchführen. Er soll aber dem operativen Mitarbeiter Hinweise auf neue Werbungskandidaten geben. Die Geheimen Informatoren werden dem Geheimen Hauptinformator vom operativen Mitarbeiter übergeben.

In der Regel soll ein GHI 4–10 Geheime Informatoren anleiten.

Bei der Übergabe von Geheimen Informatoren an den GHI ist zu beachten:

Die bisherige Arbeit mit den zu übergebenden Geheimen Informatoren muß bewiesen haben, daß sie ehrlich und gewissenhaft mit den Organen für Staatssicherheit zusammenarbeiten. Unsichere Geheime Informatoren dürfen nicht an Geheime Hauptinformatoren übergeben werden.

Zwischen dem Geheimen Hauptinformator und den Geheimen Informatoren muß Übereinstimmung bestehen. Bestehende Differenzen dürfen die Arbeit nicht stören.

Der Geheime Hauptinformator soll möglichst nicht der unmittelbare Vorgesetzte der ihm übergebenen Geheimen Informatoren sein. Günstig ist, wenn der Geheime Hauptinformator Kenntnisse über das Tätigkeitsgebiet der ihm unterstellten Geheimen Informatoren besitzt, weil dadurch eine bessere Anleitung und Erziehung möglich ist.

Bei der Schaffung eines GHI müssen die Möglichkeiten einer konspirativen Treffdurchführung zwischen dem Geheimen Hauptinformator und den Geheimen Informatoren beachtet werden. Darum sind deren Tätigkeitsbereiche, Interessengebiete, Verhältnisse im Wohngebiet usw. zu berücksichtigen.

Die Einsatzmöglichkeiten des GHI sind sehr vielseitig. Bei der Schaffung und dem Einsatz der GHI auf den verschiedenen Gebieten (Industrie, Landwirtschaft, Verkehrswesen, bewaffnete Organe, kleinbürgerliche Parteien, Wohngebiete usw.) sind die entsprechenden Dienstsanweisungen und Befehle zur Grundlage zu nehmen.

In jedem Fall ist jedoch der Sicherheit des GHI größtes Augenmerk zu schenken, um ihn vor jeglicher Dekonspiration zu bewahren.

3. Der Geheime Mitarbeiter (GM)

Geheime Mitarbeiter sind geworbene Personen, die auf Grund ihrer Eigenschaften und Verbindungen die Möglichkeit haben, in bestimmte Personenkreise oder Dienststellen einzudringen, bzw. infolge bestehender Verbindungen zu feindlich tätigen Personen oder Dienststellen in der Lage sind, den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit besonders wertvolle Angaben zu beschaffen.

Ein Geheimer Mitarbeiter wird dadurch charakterisiert, daß er auf Grund seiner Möglichkeiten, Fähigkeiten und Veranlagung in bestimmte feindliche Personenkreise oder Dienststellen eindringen kann bzw. bereits Verbindungen zu diesen Kreisen hat.

Er muß bestimmten Anforderungen gerecht werden, die ihn beim Gegner interessant erscheinen lassen. Solche Anforderungen können zum Beispiel sein:

Die Herkunft, spezielle Vergangenheit, interessante Verbindungen, eine besondere gesellschaftliche Stellung, Kenntnisse auf einem speziellen wissenschaftlichen oder technischen Gebiet und ähnliches.

Je nach den zu lösenden Aufgaben sind die zu stellenden Anforderungen unterschiedlich.

Der Geheime Mitarbeiter spielt eine ausschlaggebende Rolle in der Bearbeitung von feindlich tätigen Personen und Dienststellen in Vorgängen, bei ihrer Aufklärung, Entlarvung und Liquidierung.

4. Der Geheime Mitarbeiter im besonderen Einsatz [GME]

Geheime Mitarbeiter im besonderen Einsatz sind geworbene Personen, die auf Grund guter operativer Fähigkeiten und Erfahrungen sowie vorhandener Möglichkeiten in der Lage sind, zeitweilig in anderen Orten, Kreisen und Bezirken wichtige Aufträge durchzuführen.

Der Einsatz dieser Geheimen Mitarbeiter erfolgt in der Regel zur Lösung komplizierter und schwieriger Aufgaben, die von den inoffiziellen Mitarbeitern der örtlichen Organe des Ministeriums für Staatssicherheit nicht gelöst werden können.

Diese Geheimen Mitarbeiter müssen ausreichende Erfahrungen in der operativen Arbeit, gute konspirative Fähigkeiten, besondere Fertigkeiten und Veranlagungen besitzen, mit Hilfe derer sie in der Lage sind, in möglichst kurzer Zeit in das Blickfeld feindlich tätiger oder verdächtiger Personen zu kommen. Gleichzeitig müssen sie in der Lage sein, die Entlarvung von feindlich tätigen Personen herbeizuführen.

Der Einsatz solcher Geheimer Mitarbeiter muß gegenüber der Öffentlichkeit und den zu bearbeitenden Personen abgedeckt sein. Am besten eignen sich darum Geheime Mitarbeiter, die auf Grund ihrer Herkunft, ihrer Stellung usw. beim Einsatz in die neue Umgebung natürlich wirken, oder solche, die zeitmäßig oder beruflich nicht stark gebunden sind, zum Beispiel Rentner, Invaliden, Freischaffende, Vertreter, ehemalige Detektive.

Zum Einsatz können ferner verwandt werden:

Inoffizielle Mitarbeiter, die bestimmte Vorkenntnisse, eine gute Auffassungsgabe bzw. einen gewissen Bildungsgrad besitzen oder durch ihre beruflichen oder persönlichen Eigenschaften in der Lage sind, an bestimmte Kategorien von Menschen heranzukommen und auch in verschiedenen Orten arbeiten zu können.

Inoffizielle Mitarbeiter, welche mit Erfolg an Vorgängen gearbeitet haben, die durch ihren Einsatz abgeschlossen werden konnten, in Zentralen tätig waren und zurückgezogen werden mußten und deren Ehrlichkeit bereits überprüft wurde.

Junge, gut aussehende weibliche inoffizielle Mitarbeiter, mit guten Umgangsformen und guter Auffassungsgabe, die auf Grund ihrer beruflichen Stellung in der Lage sind, schnell bei bestimmten Personenkreisen Anschluß zu finden.

Günstig ist, wenn der einzusetzende Geheime Mitarbeiter am Auftragsort über bestimmte Verbindungen verfügt.

5. Inhaber konspirativer Wohnungen (KW)

Unter konspirativen Wohnungen sind im eigentlichen Sinne zwei Begriffe verschiedenen Inhalts zu verstehen, das heißt einmal ganze Wohnungen bzw. Häuser oder Objekte und zum anderen einzelne Zimmer in der Wohnung einer vom Ministerium für Staatssicherheit erworbenen Person.

Letzteres wird als konspiratives Treffzimmer bezeichnet.

- a) Eine konspirative Wohnung ist eine Wohnung mit mehreren Zimmern oder ein Haus bzw. Objekt zur Durchführung von Treffs mit inoffiziellen Mitarbeitern.

Diese Wohnung bzw. dieses Haus steht ausschließlich den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit zur Durchführung operativer Aufga-

ben zur Verfügung und wird unter einer bestimmten Legende gegenüber der Öffentlichkeit gedeckt.

- b) Ein konspiratives Treffzimmer ist ein würdig eingerichteter Raum in der Wohnung einer überprüften und vom Ministerium für Staatssicherheit geworbenen Person, welche dieses Zimmer den Organen der Staatssicherheit zur Treffdurchführung zur Verfügung stellt.

6. Die Bedeutung der konspirativen Wohnung

- a) In der konspirativen Wohnung ist die Sicherheit und die Geheimhaltung des betreffenden inoffiziellen Mitarbeiters und die Treffdurchführung gewährleistet.
- b) In der konspirativen Wohnung ist es möglich, die inoffiziellen Mitarbeiter ständig politisch und fachlich zu erziehen.
- c) In der konspirativen Wohnung ist eine ordnungsgemäße Auftragserteilung und Berichterstattung gewährleistet.
- d) In der konspirativen Wohnung ist es besser möglich, das persönliche Gespräch zu führen, um dadurch das Vertrauen der inoffiziellen Mitarbeiter zu den Organen der Staatssicherheit zu festigen und andererseits sie besser studieren und einschätzen zu können.

Eine konspirative Wohnung muß in der Regel folgenden Bedingungen entsprechen:

Der KW-Inhaber muß eine überprüfte und politisch zuverlässige Person sein, ebenso seine nächsten Familienangehörigen.

Je nach Notwendigkeit sind außer dem Inhaber die Ehefrau oder andere Familienmitglieder anzuwerben bzw. zum Schweigen zu verpflichten.

Aus der Familie des KW-Inhabers dürfen keine Personen inhaftiert (von Organen der DDR) oder republikflüchtig sein bzw. von den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit operativ bearbeitet werden. Unsichere Verbindungen dürfen nicht bestehen.

Der KW-Inhaber muß Hauptmieter sein und darf keine Untermieter haben.

Bei Vorhandensein von Kindern ist Vorsicht geboten.

Im Hause des KW-Inhabers selbst und in der unmittelbaren Nachbarschaft dürfen keine Personen wohnen, die operativ bearbeitet werden.

Räumlichkeiten der SED und anderer Parteien sowie Massenorganisationen sind nicht als konspirative Wohnungen zu verwenden. Ebenso sind bei verantwortlichen oder bekannten Genossen/Mitarbeitern des Ministeriums für Staatssicherheit keine konspirativen Wohnungen einzurichten.

Die Lage der Wohnung muß eine Ausnutzung als KW gewährleisten.

[7. Kontaktpersonen (KP)]

In der operativen Arbeit wird verschiedentlich auch mit Kontaktpersonen (KP) gearbeitet. Sie bilden keine Kategorie inoffizieller Mitarbeiter und unterscheiden sich grundsätzlich von diesen.

Kontaktpersonen sind vertrauenswürdige Bürger der Deutschen Demokratischen Republik, die zur Lösung bestimmter Aufgaben angesprochen werden. Es erfolgt keine Anwerbung als Kontaktperson.

Kontaktpersonen werden in der Abteilung XII⁶ nicht registriert.

Es muß von den operativen Mitarbeitern darauf hingearbeitet werden, Kontaktpersonen, soweit diese die Voraussetzung mitbringen, zu inoffiziellen Mitarbeitern zu machen.

II. Die Werbung

Die Werbung inoffizieller Mitarbeiter bildet einen Höhepunkt in der operativen Arbeit und erfordert vom operativen Mitarbeiter viel Geschick, ein gutes Einfühlungsvermögen und hohe fachliche Kenntnisse. Die Werbung darf nicht schematisch und formal durchgeführt werden, sondern muß eine schöpferische Arbeit sein. Jede Werbung bedarf der Genehmigung leitender Mitarbeiter.

Die Genehmigung erteilt bei Geheimen Informatoren und Inhabern konspirativer Wohnungen der Leiter der Kreisdienststelle oder der Leiter der Abteilung.

Bei Geheimen Hauptinformatoren, Geheimen Mitarbeitern und Geheimen Mitarbeitern im besonderen Einsatz wird die Genehmigung zur Werbung von den Leitern der Bezirksverwaltungen, den Hauptabteilungsleitern, Leitern selbständiger Abteilungen und deren Stellvertreter erteilt.

Die Suche nach geeigneten Personen zur Anwerbung als inoffizielle Mitarbeiter ist auf allen Linien und in allen Objekten und auch Wohngebieten, die der Bearbeitung durch die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit unterliegen, von allen operativen Mitarbeitern des Ministeriums für Staatssicherheit als ständige Aufgabe zu betrachten und zielstrebig durchzuführen.

Entsprechend den Aufgaben erfolgt die Auswahl der inoffiziellen Mitarbeiter in solchen Personenkreisen, die für die erfolgreiche Lösung der Aufgaben der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit geeignet sind. Bestimmend für die Auswahl der Kandidaten sind immer die operative Situation und die sich aus ihrer Analyse ergebenden Schwerpunkte. Ein

6 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

wesentliches Hilfsmittel für die Suche inoffizieller Mitarbeiter sind die Objektvorgänge und Sachakten.

1. Die Auswahl der für die Werbung vorgesehenen Personen (Kandidaten)

Der operative Mitarbeiter muß auf jeden Fall verhindern, daß bei der Erweiterung des Netzes der inoffiziellen Mitarbeiter dieses mit ungeeigneten inoffiziellen Mitarbeitern belastet wird oder unzuverlässige Elemente eindringen.

Jeder operative Mitarbeiter muß sich darum bei der Aufklärung zur Anwerbung von folgenden Prinzipien der Auswahl leiten lassen:

die Zweckmäßigkeit der Werbung,

die Tauglichkeit und

die Zuverlässigkeit der zur Werbung vorgesehenen Personen,

die Möglichkeit der Werbung und konspirativen Zusammenarbeit.

Zweckmäßig sind zum Beispiel Anwerbungen für folgende Aufgabenkomplexe:

- a) Sicherung diversionsgefährdeter Stellen, wichtiger Anlagen oder Abteilungen eines Objektes.
- b) Kontrolle bestimmter Konzentrationen verdächtiger Personen.
- c) Bearbeitung von verdächtigen und feindlich tätigen Personen in Vorgängen.
- d) Verhinderung der Bildung von feindlich tätigen Gruppen.
- e) Durchführung anderer operativ notwendiger Maßnahmen wie Beobachtung, Aufklärung, Ermittlung, Fahndung, Kurriere.
- f) Verhinderung der Verbreitung feindlicher Ideologien.
- g) Eindringen in feindliche Dienststellen.

Unter Tauglichkeit der zur Werbung vorgesehenen Person sind solche Faktoren zu verstehen, die die Gewähr geben, daß diese Person die notwendigen Voraussetzungen zur Erfüllung bestimmter Aufgaben besitzt.

Ausgangspunkt für die Einschätzung der Tauglichkeit eines Kandidaten ist immer die zu lösende Aufgabe.

So können zum Beispiel im einzelnen konkreten Fall das Geschlecht, die äußere Erscheinung der Person, das Alter, die Lebenserfahrung, die Umgangsform, die Herkunft, das Vorhandensein bestimmter Verbindungen, spezielle Kenntnisse usw. eine Rolle spielen.

Zur Tauglichkeit des Kandidaten gehören auch solche Faktoren, die die Möglichkeit seines Einsatzes überhaupt und in der Perspektive gewährleisten.

Unter der Zuverlässigkeit der zur Werbung vorgesehenen Person sind solche Faktoren zu verstehen, die die Gewähr dafür geben, daß der Kan-

didat ehrlich mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit zusammenarbeitet.

Die Zuverlässigkeit kann im wesentlichen anhand der persönlichen Eigenschaften, gesellschaftlichen Stellung, politischen Einstellung und des Umgangskreises des Kandidaten eingeschätzt werden.

Die Zuverlässigkeit ist eine wichtige Voraussetzung zur Wahrung der Konspiration, für die Erreichung echter Angaben und für die Perspektive in der Zusammenarbeit.

Diese Prinzipien der Auswahl des Kandidaten zur Werbung bilden eine Einheit und dürfen nicht getrennt voneinander gesehen werden.

2. Die Aufklärung des Kandidaten

Unter Beachtung der Prinzipien der Auswahl ist der für die Anwerbung vorgesehene Kandidat gründlich aufzuklären.

Unter Aufklärung einer Person versteht man die Beschaffung aller zur gründlichen und allseitigen Einschätzung der Person und Vorbereitung der Werbung notwendigen Angaben.

Die Aufklärung bedarf der Genehmigung des nächsten Vorgesetzten.

Bei Angehörigen der Intelligenz, Spezialisten sowie höheren Staats- und Wirtschaftsfunktionären muß diese Genehmigung von den Leitern der Bezirksverwaltungen, der Hauptabteilungen oder selbständigen Abteilungen oder von deren Stellvertretern erteilt werden. In besonderen Fällen ist die Genehmigung der Stellvertreter des Ministers oder die des Ministers einzuholen.

Für die Aufklärung des Kandidaten muß der operative Mitarbeiter alle offiziellen und inoffiziellen Möglichkeiten zur Beschaffung dieser Angaben entsprechend der gegebenen Situation ausnutzen.

Im wesentlichen gibt es folgende Möglichkeiten zur Aufklärung:

- a) Überprüfung des Kandidaten in der Abteilung XII.
- b) Eigene Ermittlungen durch den operativen Mitarbeiter im Wohngebiet und auf der Arbeitsstelle.
- c) Einsicht in offizielle Dokumente oder deren Beschaffung.
- d) Ermittlung durch inoffizielle Mitarbeiter.
- e) Ermittlung durch die Linie VIII⁷.
- f) Die Anwendung weiterer operativer Hilfsmittel (z. B. Linie M⁸).
- g) Die Einsicht in Untersuchungs- und Archivmaterialien.
- h) Aufnahme der Verbindung mit dem Kandidaten vor der Werbung.

7 Linie VIII: Observation, Beobachtung und Ermittlung.

8 Linie M: Postkontrolle.

Das persönliche Kennenlernen vor der Werbung dient dazu, daß der operative Mitarbeiter durch ein persönliches Gespräch mit dem Kandidaten besser die Möglichkeit des Einsatzes desselben einschätzen kann. Grundsatz beim Kennenlernen muß die gut ausgearbeitete und auf das zu führende Gespräch zugeschnittene Legende sein. Von Bedeutung für die Legende ist das Wissen um die Eigenarten, Gewohnheiten und Leidenschaften im persönlichen wie auch im öffentlichen Leben des Kandidaten.

Bei Kandidaten, die als Inhaber konspirativer Wohnungen vorgesehen sind, ist außerdem eine Skizze der Wohnung mit angrenzenden Räumen sowie eine Skizze, aus der die Lage des Hauses und dessen nähere Umgebung ersichtlich sind, anzufertigen. Des weiteren sind sämtliche Hausbewohner zu überprüfen, besonders jene, deren Wohnung an die des Kandidaten angrenzt.

Schon bei der Aufklärung des Kandidaten ist großer Wert auf seine Absicherung zu legen. Das erfordert, daß bei Ermittlungen über seine Person durch operative sowie inoffizielle Mitarbeiter bei der Befragung von Hausbewohnern, Einholung von Auskünften in Verwaltungen, Arbeitstellen usw. gute Legenden angewandt werden, um die Aufmerksamkeit dritter Personen nicht auf den Kandidaten zu lenken und eine Dekonspiration zu verhindern.

3. Die Vorbereitung der Werbung

a) Die Sichtung und Analyse des Materials

Die Ergebnisse der Aufklärung des Werbungskandidaten sind vom Standpunkt der Prinzipien der Auswahl zu sichten und zu analysieren. Die Analyse des Materials muß eine allseitige und wahrhafte (objektive) Einschätzung des Kandidaten ermöglichen und darüber hinaus konkrete Anhaltspunkte für die Bestellung zur Werbung und die Durchführung der Werbung ergeben.

Besonders wichtige Angaben sowie sich widersprechende Hinweise sind genau zu überprüfen und, wenn notwendig, weitere Ermittlungen zu führen.

Die Analyse der Aufklärungsergebnisse muß sich in konkreten Punkten im Vorschlag zur Anwerbung widerspiegeln.

b) Der Werbungsvorschlag

Der Werbungsvorschlag muß alle wesentlichen Angaben zur Einschätzung der Person des Kandidaten und seiner Perspektive für die operative Arbeit sowie den Plan für die Durchführung der Werbung enthalten.

Der Vorschlag zur Werbung muß im wesentlichen beinhalten:

Bekanntwerden des Kandidaten.

Hier sind die kleinen Personalien aufzuführen und wann und wodurch der Kandidat bekannt wurde.

Genauere Charakteristik des Kandidaten.

Dieser Abschnitt muß enthalten:

Angaben über die gesamte Vergangenheit, Verwandtschaft und Verbindungen, Charaktereigenschaften, Lebensgewohnheiten, politische Einstellung und Betätigung.

Die Angabe der Quellen ist erforderlich.

Einschätzung des Kandidaten durch den operativen Mitarbeiter und Begründung des Vorschlages.

In diesem Abschnitt ist eine objektive Werteinschätzung des Kandidaten nach den Gesichtspunkten der operativen Arbeit vorzunehmen.

Bei der Einschätzung müssen die im Material vorhandenen Widersprüche erwähnt und analysiert werden.

Bei Werbungen, denen eine konspirative Festnahme vorangeht, müssen im Werbungsvorschlag des weiteren der Plan zur konspirativen Festnahme sowie der Vernehmungsplan enthalten sein. Die Richtung des Einsatzes des Kandidaten und seine weiteren Perspektiven sind darzulegen.

Plan der Werbung.

Wann und wo soll die Werbung durchgeführt werden?

Zeitpunkt und Ort der Werbung sowie Bestellung zur Werbung sind unter Berücksichtigung der konkreten Lebensbedingungen des Kandidaten festzulegen.

An folgenden Orten dürfen keine Werbungen durchgeführt werden:

In den Räumen der SED und der Massenorganisationen;

in Regierungs- oder anderen öffentlichen Dienststellen;

in den offiziellen Zimmern des Ministeriums für Staatssicherheit in den Objekten.

Ausnahmen können nur vom Leiter der Bezirksverwaltung oder dem Mitglied des Kollegiums, das für die Linie zuständig ist, erteilt werden.

Jeder operative Mitarbeiter ist verpflichtet, bei der Wahl des Werbungsortes ständig nach neuen Möglichkeiten zu suchen.

Dabei ist besonders gewissenhaft vorzugehen und unter Anwendung gut durchdachter Legenden oder der Ausnutzung natürlicher Umstände das Eintreffen des Kandidaten am Werbungsort unter strengster Wahrung der Konspiration zu gewährleisten. Die Wahl der Legende muß gleichzeitig dazu dienen, daß beim Kandidaten der Grund der Bestellung nicht erkannt wird. Von dem Schema der Bestellung durch Einladungskarten anderer Institutionen ist abzugehen. Fernerhin sind geeignete Legenden festzule-

gen, die die An- bzw. Abwesenheit des Kandidaten während der Zeit der Werbung vor dritten Personen ohne Zweifel erklären.

Bei Werbung von Kandidaten, Inhabern eines geeigneten Objektes oder Zimmers ist entsprechend der Besonderheiten zu verfahren.

Bei bestimmten Werbungen sind besondere Sicherungsmaßnahmen zu treffen, wie Absicherung des Werbungsortes durch einen zweiten operativen Mitarbeiter und ähnliche.

c) Verlauf des Werbungsgespräches

In diesem Abschnitt des Vorschlages zur Werbung muß der operative Mitarbeiter erläutern, ob und unter welchem Vorwand und in welcher Form das Werbungsgespräch geführt werden soll. Dabei ist die Legende für die Bestellung des Kandidaten zur Werbung zu berücksichtigen.

Vorwand und Form des Gespräches müssen mit der zu wählenden Art der Werbung vollkommen im Einklang stehen.

d) Die Verpflichtung des Kandidaten

In der Regel ist der Kandidat schriftlich zur Zusammenarbeit zu verpflichten. Entscheidend ist in jedem Falle die Erlangung der Bereitwilligkeit des Kandidaten zur Zusammenarbeit. Das trifft besonders für Angehörige der Intelligenz zu, wo nicht in jedem Falle eine schriftliche Verpflichtung abgenommen werden muß.

Der Auftrag an den Kandidaten und die Organisation des Treffs:

Es ist festzulegen, in welcher Richtung die ersten Aufträge erteilt und wann, in welchen Zeitabständen, wo, wie usw. die ersten Treffs durchgeführt werden sollen.

4. Durchführung der Werbung

Entsprechend der erfolgten Einschätzung des Aufklärungsmaterials und der vorhandenen Situation wird die Art der Werbung festgelegt. Die gesamte Anwerbung muß den individuellen Besonderheiten des Kandidaten Rechnung tragen. Dabei ist es von Vorteil, wenn der operative Mitarbeiter gute Menschenkenntnis und Lebenserfahrung und Kenntnisse auf dem Gebiet der Psychologie besitzt.

Verlangt es die gegebene Situation bei der Werbung, so ist nicht formal am vorhandenen Plan festzuhalten, sondern der Mitarbeiter muß anpassungsfähig die neue Lage berücksichtigen.

Beim Werbungsgespräch gibt es in der Regel zwei Teile:

das allgemeine Gespräch und
die direkte Anwerbung.

Das allgemeine Gespräch hat das Ziel, den Kandidaten nochmals zu studieren, die über ihn vorliegenden Angaben zu überprüfen, seine Eignung, Auffassungen über bestimmte Probleme, wie Notwendigkeit der Wachsamkeit und die Bereitschaft u. a. festzustellen, und gibt auch die erforderlichen Hinweise zur Überleitung des Gespräches zur direkten Werbung.

Ehe der operative Mitarbeiter zur direkten Werbung übergeht, muß er sich die Gewißheit verschaffen, ob die Werbung erfolgreich verlaufen wird. Anderenfalls ist das Gespräch ausklingen zu lassen, ohne daß der Kandidat die Absicht der Werbung bemerkt.

Der operative Mitarbeiter muß die Werbung so vorbereiten und durchführen, daß Fehlschläge vermieden werden.

Bei der Aufklärung der Kandidaten, Vorbereitung und Durchführung der Werbung dürfen die operativen Mitarbeiter der Organe für Staatssicherheit grundsätzlich nicht im Namen einer Organisation auftreten.

Ausnahmen können nur die Stellvertreter des Ministers oder der Minister genehmigen.

a) Die Arten der Werbung

In der operativen Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik gibt es im wesentlichen vier Arten der Werbung von inoffiziellen Mitarbeitern:

Werbung durch politische Überzeugung,

Werbung durch allmähliches Heranziehen zur Mitarbeit,

Werbung auf der Grundlage kompromittierender Materials,

Werbung unter Ausnutzung materieller Interessiertheit.

Werbung durch politische Überzeugung

Bei dieser Art der Werbung kann das Einverständnis des Kandidaten zur Zusammenarbeit mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit auf der Grundlage des Kampfes um die Erhaltung des Friedens und der Herstellung der Einheit Deutschlands erreicht werden.

Im tieferen Sinne basiert diese Anwerbung auf der Lehre des Marxismus-Leninismus und auf Grund der Stärke und der siegreichen Zukunft des sozialistischen Lagers.

Wie die politische Überzeugung im speziellen Fall erfolgt, richtet sich nach der Mentalität und der politischen Einstellung des jeweiligen Kandidaten.

Der operative Mitarbeiter muß in der Lage sein, das Anwerbungsgespräch logisch und überzeugend aufzubauen, dem Kandidaten die Notwendigkeit der Zusammenarbeit aufzuzeigen und ihn für die Arbeit zur Sicherung der Deutschen Demokratischen Republik zu gewinnen.

Die Werbung durch politische Überzeugung ist die wichtigste und hauptsächlichste Art der Werbung. Ihre Bedeutung besteht darin, daß der geworbene inoffizielle Mitarbeiter in der Regel zuverlässig und bereitwillig für das Ministerium für Staatssicherheit arbeitet.

Die Einsatzbereitschaft des inoffiziellen Mitarbeiters muß so weit entwickelt werden, daß er selbst sein Leben für diese Sache einsetzen wird.

Werbung durch allmähliches Heranziehen zur Mitarbeit

Diese Art der Werbung ist im Prinzip ebenfalls eine Werbung durch Überzeugung. Das Wesen dieser Art besteht darin, daß dem Kandidaten die Frage zur Zusammenarbeit nicht gleich zu Beginn gestellt wird und sein Vertrauen nach und nach gewonnen wird.

Die Werbung durch allmähliches Heranziehen zur Mitarbeit wird dann angewandt, wenn von vornherein feststeht, daß die zu werbende Person einer direkten Verpflichtung zur Zusammenarbeit zunächst ablehnend gegenübersteht.

Sie erstreckt sich gegenüber den anderen Arten der Werbung über eine längere Zeitdauer, wobei der operative Mitarbeiter entweder gleich als Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit oder erst bei der direkten Anwerbung als solcher in Erscheinung tritt.

Das langsame Heranziehen muß unbedingt konspirativ erfolgen, da sonst der geworbene inoffizielle Mitarbeiter von vornherein wertlos ist. Diese Art der Werbung wird besonders dann gewählt, wenn es sich um für das Ministerium für Staatssicherheit in der Zusammenarbeit und auch für die Gesellschaft wertvolle Personen handelt, wie zum Beispiel Wissenschaftler, Techniker und andere.

Bei Angehörigen der Intelligenz und besonders bei kirchlichen Würdenträgern u. a. ist durch eine systematische und zielstrebige Zusammenarbeit zu erreichen, daß das Vertrauen dieser Personen zu den Organen für Staatssicherheit wächst und das Ministerium für Staatssicherheit wichtige und wertvolle Informationen erhält.

Durch ständige ideologische Beeinflussung muß im Endergebnis eine enge Zusammenarbeit geschaffen werden, so daß in besonderen Fällen selbst von einer schriftlichen Verpflichtung abgesehen werden kann, wenn ohne eine schriftliche Verpflichtung das Ziel besser erreicht wird bzw. durch die Ergebnisse der Mitarbeit eine unzertrennbare Bindung erfolgt.

Werbung auf der Grundlage kompromittierenden Materials

In der Vergangenheit zeigte sich, daß die Durchführung der Werbung mittels kompromittierenden Materials nicht immer richtig verstanden

wurde und oftmals Mißerfolge eintraten, die sich schädlich für die Organe für Staatssicherheit auswirkten.

Diese Werbungsart darf nur bei feindlich oder negativ eingestellten Personen Anwendung finden, wenn andere Arten der Werbung nicht möglich sind bzw. erfolglos verlaufen würden, wenn wirksames kompromittierendes Material vorhanden und wenn eine Werbung von Wichtigkeit ist.

Das kompromittierende Material muß grundsätzlich bestimmten Anforderungen genügen. Zur Kompromittierung eignen sich Materialien, die das Ansehen des Kandidaten schädigen und seine berufliche sowie gesellschaftliche Weiterentwicklung behindern können. Dementsprechend sind die gesellschaftliche Stellung des Kandidaten und dessen Mentalität zu berücksichtigen.

Vorhandenes Material über kriminelle Delikte ist nur in seltenen Fällen für eine Kompromittierung geeignet.

In jedem Falle muß das Material überprüft und geeignet sein, den Kandidaten zur Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit zu zwingen. Das Material muß insbesondere geeignet sein, den Kandidaten auch in Westdeutschland zu kompromittieren, um dessen Republikflucht zu verhindern.

Das Material muß so wirksam werden, daß der Kandidat die Zusammenarbeit mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit einer Enthüllung des kompromittierenden Materials vorzieht.

Zur Werbung auf der Grundlage kompromittierenden Materials gehört auch die Überwerbung

Unter Überwerbung versteht man die Werbung eines bereits für einen imperialistischen Geheimdienst oder eine Agentenzentrale tätigen Agenten auf der Grundlage der von ihm gemachten, überprüften und ihn vor der Zentrale kompromittierenden Aussagen über seine feindliche Tätigkeit, die seiner Mittäter, anderer ihm bekannter Agenturen sowie über die Tätigkeit seiner Auftraggeber.

Bei der Überwerbung handelt es sich um die schwierigste Werbung, die jedoch sehr erfolversprechend ist, da sich der geworbene Geheime Mitarbeiter bereits in feindlichen Zentren befindet.

Bei der Durchführung einer Überwerbung sind folgende Bedingungen zu berücksichtigen:

Der Agent muß solche Angaben machen, mit denen er so gebunden ist, daß er keinen Verrat oder Rücktritt von der Werbung machen kann oder daß eine Republikflucht ausgeschlossen ist.

Die Angaben oder Materialien des Agenten sind vor der Überwerbung zu überprüfen, und zwar anhand der bereits durch die operative Bearbeitung

vorhandenen Ergebnisse, durch sofortige Ermittlungen sowie erforderliche Festnahmen.

Entscheidend für die Zuverlässigkeit des zu überwerbenden Agenten sind die Möglichkeit einer richtigen Bindung, möglichst lückenlose, wahrheitsgetreue Aussagen, das Bekenntnis seiner Schuld, was in der Einstellung zu seinem Verbrechen und in der Lieferung von Beweisen zum Ausdruck kommt.

Im Verlauf der Vernehmung soll der Agent in der Regel nicht erkennen, daß er überwoben werden soll.

Nach Möglichkeit soll der Agent von sich aus den Vorschlag zur Wiedergutmachung machen. In Ausnahmefällen kann eine Andeutung gemacht werden, um den Agenten zu Aussagen zu bewegen.

Das Einverständnis zur Zusammenarbeit mit den Organen für Staatssicherheit muß in jedem Falle vorliegen.

Es ist eine schriftliche Verpflichtung erforderlich.

Der Überwobene muß eine Legende haben, die erklärt, wo er sich zur Zeit der Überwerbung aufgehalten hat, und die einen überprüfbaren Beweis liefert, so daß nicht einmal ein Verdacht aufkommen kann.

Die Überwerbung darf der Situation entsprechend nicht zu lange Zeit in Anspruch nehmen, um eine sofortige Dekonspiration zu verhindern.

Die Werbung unter Ausnutzung materieller Interessiertheit

Das Wesen dieser Art der Werbung besteht darin, daß politisch desinteressierte Personen durch materielle Zuwendungen für die Zusammenarbeit mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit gewonnen werden. Die Voraussetzung dabei ist, daß diese Personen einerseits für materielle Anreize zugänglich sind und zum anderen eine Werbung durch Überzeugung erfolglos verlaufen würde.

In jedem Fall ist deshalb vor einer Werbung unter Ausnutzung materieller Interessiertheit die Möglichkeit der Werbung durch Überzeugung zu prüfen.

Bei Kandidaten, die unter Ausnutzung der materiellen Interessiertheit gewonnen wurden, ist in der Zusammenarbeit zu beachten, daß sie sehr leicht den Boden der ehrlichen objektiven Berichterstattung verlassen und versuchen, durch interessant gestaltete Berichte zu größeren finanziellen Einnahmen oder anderweitigen Vorteilen zu gelangen.

Die materiellen Zuwendungen müssen eine ehrliche Zusammenarbeit schaffen, wobei mit der Zeit auch eine auf ideeller Zusammenarbeit beruhende Zusammenarbeit erreicht werden kann, wenn der dann so Angeworbene die Stärke und die siegreiche Zukunft des sozialistischen Lagers erkennt.

Obwohl alle genannten Arten der Werbung einen spezifischen Charakter

tragen, tritt in vielen Fällen keine Art der Werbung in ihrer reinen Form in Erscheinung.

Die Aufklärung der Kandidaten, Vorbereitung und Durchführung der Werbung muß unter ständiger Anleitung und Kontrolle der leitenden Mitarbeiter stehen.

Bei komplizierten Anwerbungen sowie bei Anwerbungen von Angehörigen der Intelligenz müssen die entsprechenden Vorgesetzten persönlich zugegen sein bzw. die Werbung im Beisein des operativen Mitarbeiters selbst durchführen.

b) Der Bericht über die erfolgte Werbung

Nach jeder Werbung ist ein Bericht über den Verlauf derselben zu schreiben, der stets dem Vorgesetzten vorzulegen ist.

Dieser Bericht bildet eine sehr wesentliche Grundlage für später vorzunehmende Einschätzungen des inoffiziellen Mitarbeiters und muß deshalb alle wesentlichen Einzelheiten über den Verlauf der Werbung enthalten.

Der Bericht über die erfolgte Werbung soll im wesentlichen enthalten:

Wann, wo und unter welchem Vorwand wurde der Kandidat angesprochen?

Wie verhielt sich der Kandidat im Verlauf des Werbungsgespräches, welche Art der Werbung wurde angewandt, und wie reagierte er auf den Vorschlag zur Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit?

Ist eine schriftliche Verpflichtung erfolgt, bzw. warum wurde keine schriftliche Verpflichtung vorgenommen?

Welcher Deckname wurde vereinbart, und wurde dieser vom Kandidaten selbst gewählt?

Was wurde vereinbart, um die Verbindung nicht abreißen zu lassen?

Wie ist der Kandidat über die Einhaltung der Schweigepflicht und über die Wahrung der Konspiration belehrt worden?

Bei Überwerbungen: Welche Legende wurde dem Kandidaten gegeben?

Welche Aufträge wurden erteilt, und wann, wo und wie findet der nächste Treff statt?

Abschließend ist im Bericht über die erfolgte Werbung eine Einschätzung der Perspektive des Kandidaten zu geben.

Waren weitere operative Mitarbeiter bei der Werbung zugegen, sind diese im Bericht zu benennen.

5. Die Registrierung der inoffiziellen Mitarbeiter und die Führung der Personal- und Arbeitsakten

Bei Beginn der Aufklärung zur Werbung sowie unmittelbar nach erfolgter Werbung hat die Registrierung der inoffiziellen Mitarbeiter entsprechend der in der Richtlinie für die operative Erfassung und Statistik festgelegten Registrierordnung⁹ zu erfolgen. Das Anlegen und Führen der Personal- und Arbeitsakten wird ebenfalls durch die Registrierordnung geregelt.

Jede zur Werbung vorgesehene Person muß vor der Aufklärung unbedingt in der Abt[eilung] XII der zuständigen Bezirksverwaltung überprüft werden.

Zur Verhinderung einer gleichzeitigen Aufklärung oder Werbung durch verschiedene Abteilungen oder Dienststellen muß der die Werbung vorbereitende operative Mitarbeiter den Kandidaten sofort mit Beginn der Aufklärung mittels der entsprechenden Karteikarte in der Abt[eilung] XII einlegen.

Nach der erfolgten Werbung ist der operative Mitarbeiter verpflichtet, die geworbene Person bei der Abt[eilung] XII registrieren zu lassen.

Zur Registrierung ist der Abteilung Erfassung und Statistik vorzulegen drei (im MfS zwei) ausgefüllte Karteikarten der Form 19, eine Karteikarte der Form 20 und der überprüfte Suchzettel Form 10.

Von der Abt[eilung] XII erhält der operative Mitarbeiter die Personalakte sowie den Arbeitsvorgang.

a) Die Personalakte dient zur Aufnahme folgender Dokumente:

Inhaltsverzeichnis (Form 8)

Verzeichnis der Mitarbeiter, die mit der geworbenen Person zusammenarbeiten oder arbeiteten bzw. in die Akte Einsicht nahmen (Form 4)

Verzeichnis der aufgesuchten KW bzw. bei Personalakten von Inhabern konspirativer Wohnungen ein Verzeichnis der inoffiziellen Mitarbeiter, die die KW kennen (Form 25 bzw. 43)

Aktenpiegel (Form 28)

Der evtl. notwendige Indexbogen (Form 2) im Falle der Registrierung von Personen, die mit der geworbenen Person Verbindung haben und von operativem Interesse sind, bleibt bis zur Ablage der Akte beweglich.

Bei GHI ist ferner ein Verzeichnis der GI erforderlich, mit denen der GHI arbeitet bzw. arbeitete (Form 46).

9 Vgl. Dokument 3, S. 192–194.

In chronologischer Ablage folgen weiter in der Personalakte:

der Vermerk über das Bekanntwerden der Person

der überprüfte Suchzettel (Form 10)

Fragebogen, Lebenslauf, Charakteristiken usw.

der Werbungsvorschlag des operativen Mitarbeiters

Bericht über die erfolgte Werbung

die Verpflichtung zur Zusammenarbeit mit den Organen für Staatssicherheit

die Verwandtenaufstellung und eine grafische Darstellung der Verbindungen des inoffiziellen Mitarbeiters, die ständig zu ergänzen sind

Berichte des Mitarbeiters über besondere Vorkommnisse in der Zusammenarbeit mit dem inoffiziellen Mitarbeiter (z. B. verdächtiges Verhalten beim Treff, vermutliche Beobachtung des Treffs, Gefahren der Dekonspiration und daß ein Erkennen der Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit beim Feind vorliegt)

Überprüfungsmaterial

wichtige Berichte des inoffiziellen Mitarbeiters, die erforderlichenfalls zur Kompromittierung dienen können

Quittungen über erhaltene Geld- und Sachwerte

Auskunftsberichte

periodische Analysen oder Zwischenberichte über die Arbeit mit dem inoffiziellen Mitarbeiter, die gleichzeitig die weiteren Perspektiven in der Zusammenarbeit beinhalten müssen.

b) Der Arbeitsvorgang dient zur Aufnahme folgender Dokumente:

Inhaltsverzeichnis (Form 8)

Indexbogen über die im Vorgang genannten Personen (Form 2)

Indexbogen über die im Vorgang genannten feindlichen Organisationen und Objekte (Form 3)

Im Arbeitsvorgang folgen dann chronologisch:

die Originalberichte des inoffiziellen Mitarbeiters

vom operativen Mitarbeiter unterschriebene Berichte über mündliche Mitteilungen des inoffiziellen Mitarbeiters

die Treffberichte des operativen Mitarbeiters sowie erteilte schriftliche Aufträge.

Bei der Zusammenarbeit mit GHI ist zu beachten, daß die Treffberichte des GHI über die Treffs mit seinen GI im Arbeitsvorgang des jeweiligen GI abgeheftet werden. Dazu muß der operative Mitarbeiter notwendige Ergänzungen machen, z. B. einzuleitende Maßnahmen, Aufträge usw. Dagegen gehören die Treffberichte des operativen Mitarbeiters über die Treffs mit dem GHI in dessen Arbeitsvorgang.

Grundsätzlich dürfen in den Arbeitsvorgängen keinerlei Hinweise oder Angaben enthalten sein, die den inoffiziellen Mitarbeiter dekonspirieren.

c) Die Arbeit mit der Personalakte und dem Arbeitsvorgang

Die Arbeit mit der Personalakte darf nicht mit der Werbung des inoffiziellen Mitarbeiters abgeschlossen sein. Die Personalakte ist entsprechend weiterer Ermittlungen und Überprüfungen sowie personeller Veränderungen beim inoffiziellen Mitarbeiter ständig zu vervollkommen. Die notwendigen Veränderungsmitteilungen sind der Abteilung XII zuzuleiten.

In periodischen Abständen ist vom operativen Mitarbeiter über die Arbeit jedes inoffiziellen Mitarbeiters eine Charakteristik bzw. eine Analyse anzufertigen. Diese Analyse muß u. a. die Mängel und Schwächen der bisherigen Zusammenarbeit aufzeigen. Sie muß über evtl. notwendige Überprüfungsmaßnahmen und die Perspektiven des inoffiziellen Mitarbeiters unter Berücksichtigung neuer Möglichkeiten seines Einsatzes Aufschluß geben und inwieweit die Geheimhaltung der Zusammenarbeit mit den Organen für Staatssicherheit auch weiterhin gegeben ist.

Die Termine für die Anfertigung dieser Analysen sind von den leitenden Mitarbeitern festzulegen. Dabei ist in erster Linie vom operativen Wert der einzelnen inoffiziellen Mitarbeiter auszugehen. Mindestens ist jedoch halbjährlich eine solche Analyse anzufertigen.

Im Arbeitsvorgang müssen die Treffberichte des Mitarbeiters sowie die Berichte des inoffiziellen Mitarbeiters vollständig enthalten sein. Letztere sind vom operativen Mitarbeiter gründlich auszuwerten. Von operativ wichtigen Berichten inoffizieller Mitarbeiter sind Abschriften oder Auszüge für den entsprechenden Vorgang anzufertigen und zu vermerken, wer solche Abschriften bzw. Auszüge erhalten hat.

Eine karteimäßige Erfassung von Personen auf der Grundlage des Arbeitsvorganges erfolgt nicht. Die im Arbeitsvorgang genannten verdächtigen Personen werden nur registriert, wenn sie in einem Vorgang bearbeitet werden.

Jede Übergabe von Akten inoffizieller Mitarbeiter an andere Dienststellen, Abteilungen und Mitarbeiter der Organe für Staatssicherheit hat mit der Übergabemitteilung (Form 6) zu erfolgen, um in der Abteilung XII eine ordnungsgemäße Registrierung zu gewährleisten.

III. Die Zusammenarbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern

1. Hauptprinzipien

a) Die politische Erziehung

Die politische Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter ist das wichtigste Prinzip in der Zusammenarbeit, auf dessen Durchsetzung vom operativen Mitarbeiter größter Wert zu legen ist.

Die politische Erziehung geschieht auf der Grundlage der marxistisch-leninistischen Lehre – an den laufenden politischen, wissenschaftlichen und kulturellen Problemen.

Der operative Mitarbeiter hat die inoffiziellen Mitarbeiter, unabhängig von der Art der Werbung, ständig zur Ergebenheit gegenüber der Arbeiter-und-Bauern-Macht der Deutschen Demokratischen Republik, zur Ehrlichkeit gegenüber den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit, zu hohem politischen Bewußtsein, zur Wachsamkeit und zum Haß gegenüber dem Feind zu erziehen.

Das Ziel besteht darin, schwankende inoffizielle Mitarbeiter zu festigen und unzuverlässige zu zuverlässigen inoffiziellen Mitarbeitern zu erziehen. Inoffizielle Mitarbeiter müssen von der Stärke und siegreichen Zukunft des sozialistischen Lagers ständig überzeugt werden. Politisch und charakterlich gefestigte inoffizielle Mitarbeiter sind besser in der Lage, die gestellten Aufgaben der Organe für Staatssicherheit erfolgreich zu lösen, und werden in ernsten und komplizierten Situationen zur Arbeiter-und-Bauern-Macht stehen.

Das Ziel der politischen Erziehung muß weiterhin darin bestehen, bestimmte inoffizielle Mitarbeiter zu befähigen, erforderlichenfalls selbst gegen negative Diskussionen und provokatorische Angriffe aufzutreten, ohne sich dabei zu dekonspirieren.

Um eine wirkungsvolle politische Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter zu gewährleisten, ist es erforderlich, daß der operative Mitarbeiter selbst politisch und moralisch gefestigt und fachlich gebildet ist.

b) Die Zweckmäßigkeit und Konkretheit

Der Einsatz der inoffiziellen Mitarbeiter muß zweckbestimmt sein, d. h. er muß der Lösung bestimmter, den Organen für Staatssicherheit übertragener Aufgaben dienen.

Die Zweckmäßigkeit ist gewährleistet, wenn die inoffiziellen Mitarbeiter entsprechend der bei der Werbung für sie vorgesehenen Aufgaben eingesetzt werden.

Zum zweckmäßigen Einsatz gehört auch, daß die inoffiziellen Mitarbeiter

ihren Fähigkeiten und Möglichkeiten entsprechend allseitig ausgenutzt werden müssen. Wenn erforderlich, müssen sie für andere Linien oder Dienststellen eingesetzt werden.

Zur Lösung der Aufgaben müssen die inoffiziellen Mitarbeiter entsprechende konkrete Aufträge erhalten, d. h. die Aufträge müssen klar umrissen, zielstrebig und für die inoffiziellen Mitarbeiter verständlich sein.

Ergeben sich aus der Zusammenarbeit mit den inoffiziellen Mitarbeitern neue Möglichkeiten und Perspektiven für einen qualifizierten Einsatz, so ist das in der weiteren Zusammenarbeit unbedingt zu berücksichtigen.

c) Die individuelle Behandlung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die individuelle Behandlung der inoffiziellen Mitarbeiter ist der Ausgangspunkt für die Verwirklichung aller anderen Prinzipien der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern, da sich das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter aus Personen zusammensetzt, die aus den verschiedensten Kreisen der Bevölkerung kommen und grundverschiedene psychische Besonderheiten aufweisen.

Der Tatsache, daß jeder Mensch in seiner Individualität verschieden ist, muß der operative Mitarbeiter in der Erziehung und beim operativen Einsatz der inoffiziellen Mitarbeiter vollauf Rechnung tragen. Von den psychologischen und pädagogischen Fähigkeiten des operativen Mitarbeiters ist im wesentlichen der Erfolg in der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern abhängig.

Das erfordert ein ständiges Studium der Psyche des inoffiziellen Mitarbeiters, die Berücksichtigung der individuellen Besonderheiten im Umgang und in der Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter und die Beachtung ihrer Eigenschaften, Fähigkeiten und Begabungen bei ihrem Einsatz zur Lösung bestimmter Aufgaben.

Das individuelle Herangehen ist eine wesentliche Grundlage für die Erringung des Vertrauens des inoffiziellen Mitarbeiters zum operativen Mitarbeiter.

d) Studium und Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die Verwirklichung dieses Prinzips gibt die Möglichkeit einer richtigen Einschätzung der Arbeit der inoffiziellen Mitarbeiter und der erhaltenen Informationen, verhindert das Eindringen des Gegners in das Netz der inoffiziellen Mitarbeiter und ist die Voraussetzung für die Feststellung und die Entfernung unfähiger und unehrlicher inoffizieller Mitarbeiter aus dem Netz bzw. ihrer Ausnutzung.

Das ständige Studium und die Überprüfung muß auch ausgenutzt werden, um weitere Einsatzmöglichkeiten für die inoffiziellen Mitarbeiter festzustellen.

Die Überprüfung inoffizieller Mitarbeiter ist ständig vorzunehmen. In ge-

wissen Zeitabständen und bei bestimmten Anlässen ist eine generelle Überprüfung in bezug auf die Ehrlichkeit erforderlich. Sie muß den besonderen Bedingungen und Charaktereigenschaften der jeweiligen inoffiziellen Mitarbeiter Rechnung tragen.

e) Gewährleistung der Konspiration

Die Konspiration ist ein Grundgesetz in der Tätigkeit des Ministeriums für Staatssicherheit, weil davon nicht unwesentlich die Sicherheit des Staates abhängt.

Im wesentlichen umfaßt es die Geheimhaltung und die Tarnung der Mittel und Methoden der Arbeit. Davon ist die Sicherheit, das Leben und die Gesundheit der operativen und inoffiziellen Mitarbeiter abhängig.

Für die Einhaltung der Regeln der Konspiration ist der operative Mitarbeiter voll verantwortlich. Das verlangt von ihm, daß er die Regeln der Konspiration selbst beherrscht und die inoffiziellen Mitarbeiter ständig zur Einhaltung der Konspiration erzieht.

Zu den Regeln der Konspiration gehört:

Das wichtigste ist das richtige Auftreten und Verhalten der operativen Mitarbeiter zu den inoffiziellen Mitarbeitern.

Immer auch an Kleinigkeiten demonstrieren, wie wichtig die Geheimhaltung der Einzelmaßnahmen ist, wie z. B. das Abdecken des Treffs, ohne zu mystifizieren, die Sicherung des vom GM oder GI gegebenen Berichtes und der Quittungen sowie aller aus den feindlichen Zentren stammenden Materialien, das unauffällige Tragen der Waffe, des Dienst- und Personalausweises, der Schlüssel, der Brieftasche.

Die Wahl eines Decknamens für die inoffiziellen Mitarbeiter.

Die Übergabe von inoffiziellen Mitarbeitern an andere Mitarbeiter nur persönlich durchführen; wenn das nicht möglich ist, dann gute und sichere Lösungen vereinbaren.

Tarnung und Abdeckung der inoffiziellen Mitarbeiter gut und richtig auswählen.

Entsprechend der inoffiziellen Mitarbeiter, der durchzuführenden Aufgabe sowie des Treffortes den Treff schon vorher absichern; Tag, Stunde und Minute der Vereinbarung zum Treff ist strikt einzuhalten.

Nur das mitteilen, was der inoffizielle Mitarbeiter zur Durchführung und zum Verstehen der Aufgabe wissen muß. In keinem Falle darf er mehr erkennen und erfahren, als er für den Einsatz benötigt.

Größte Geheimhaltung der operativen Aufgaben.

Gute Kenntnis der Lage ermöglicht geheime und erfolgreiche Durchführung der operativen Aufgaben.

Gute Auswahl der Legenden zur Abdeckung der operativen Aufgaben.

Inoffizielle Mitarbeiter entsprechend den operativen Aufgaben absichern.
Operatives Material sicher transportieren und aufbewahren.

Zu jeder Zeit und an jedem Ort sich sicher und unauffällig bewegen.

Peinlichste Genauigkeit bei Ausstellung von operativen Dokumenten, deren Aufbewahrung und Benutzung.

Sorgfältiges Registrieren und Anwenden aller zugeteilten operativen Mittel.

Revolutionäre Wachsamkeit gegen jede verdächtige Handlung sowie unnatürliche Veränderung, auf Kleinigkeiten achten und schriftlich festhalten.

Keine Schwatzhaftigkeit und Prahlerei. Kameradschaftlich sein, aber keine prinzipienlose Freundschaft.

2. Der Treff und die Methoden der Anleitung und Erziehung

a) Die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Treffs

Der Treff ist eine nichtöffentliche Zusammenkunft zwischen dem operativen und dem inoffiziellen Mitarbeiter oder zwischen inoffiziellen Mitarbeitern entsprechend ihrer Funktion im Auftrag des operativen Mitarbeiters unter Wahrung der strengsten Konspiration zum Zwecke der Berichterstattung, Auftragserteilung, Anleitung und Erziehung und Aufrechterhaltung der Verbindung mit den inoffiziellen Mitarbeitern.

b) Die Vorbereitung auf den Treff

Die Durchsetzung der Hauptprinzipien der Anleitung und Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter verlangen vom operativen Mitarbeiter eine konkrete Vorbereitung auf jeden Treff.

Um eine kontinuierliche Arbeit zu sichern, ist jeder operative Mitarbeiter verpflichtet, vor Monatsbeginn einen Treffplan zu erarbeiten. Aus diesem muß ersichtlich sein, wann, wo und mit welchen inoffiziellen Mitarbeitern Treffs durchgeführt werden.

Die Vorgesetzten der operativen Mitarbeiter bestätigen durch ihre Unterschrift den Treffplan und haben die Erfüllung des Planes zu kontrollieren.

Die Vorbereitung auf den Treff hat entsprechend der Eigenart des Treffs zu erfolgen. Die Eigenschaften und Qualitäten der inoffiziellen Mitarbeiter, die zu erfüllenden Aufgaben und die zu erwartende Auftragsbefriedigung sind zu berücksichtigen. Die Hauptprinzipien der Anleitung und Erziehung sind dabei ständig zu beachten. Zur Vorbereitung auf wichtige Treffs ist die Anfertigung bestimmter Stichpunkte zu empfehlen (Treff-Dispositionen).

Wichtige zu erteilende Aufträge an inoffizielle Mitarbeiter (besonders in der Vorgangsbearbeitung) sind mit dem Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters durchzusprechen und dessen Bestätigung einzuholen. Alle zum Treff nicht nötigen Unterlagen sind in der Dienststelle zu belassen.

c) Die Durchführung der Treffs

Zur Durchführung der Treffs sind in der Regel konspirative Wohnungen zu benutzen, denn nur dort ist die beste Gewähr gegeben, die Hauptprinzipien der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern zu verwirklichen. Treffs in Parks, auf Straßen, im Auto usw. sind in der Regel unqualifiziert und als Notlösungen zu betrachten.

Der Treff muß im wesentlichen umfassen:

- das persönliche Gespräch mit dem inoffiziellen Mitarbeiter,
- die Berichterstattung des inoffiziellen Mitarbeiters,
- die Auftragserteilung und Instruierung.

Es ist unbedingt zu vermeiden, daß sich bei den operativen Mitarbeitern eine routinemäßige, schematische Treffdurchführung herausbildet.

Die Sicherheit der inoffiziellen Mitarbeiter ist besonders bei der Treffdurchführung zu beachten. Der Treffort ist rechtzeitig aufzusuchen, um noch Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

Durch den operativen Mitarbeiter sowie durch den inoffiziellen Mitarbeiter ist stets darauf zu achten, ob sie auf dem Wege zum und vom Treffort wiederholt von gleichen Personen beobachtet werden.

Bei Treffs in einer konspirativen Wohnung ist zu vermeiden, daß der Inhaber die inoffiziellen Mitarbeiter kennenlernt.

Die Hausbewohner dürfen nie eine Zusammenkunft des inoffiziellen Mitarbeiters mit einem Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit vermuten. Deshalb sind entsprechende Legenden zwischen operativem Mitarbeiter, inoffiziellem Mitarbeiter und KW-Inhaber auszumachen, die gegenüber den Hausbewohnern glaubwürdig erscheinen.

Bei zweifelhaften inoffiziellen Mitarbeitern, bei denen Verdacht auf Unehrlichkeit besteht, oder bei Treffs, die vermutlich vom Gegner beobachtet werden, sind besondere Sicherungsmaßnahmen zu treffen, wie Absicherung des Treffs durch andere operative Mitarbeiter oder durch Mitarbeiter der Linie VIII¹⁰ usw.

Vom Weggang aus der gewohnten Umgebung bis zur Rückkehr muß der Treff genauestens festgelegt werden.

10 Linie VIII: Observation, Beobachtung und Ermittlung.

d) Die Auswertung der Treffs

Die Auswertung der Treffs muß dem Zweck dienen, zu prüfen, ob das gestellte Ziel erreicht wurde und welche Möglichkeiten der weiteren Anleitung und Erziehung sowie Auftragserteilung und Überprüfung des inoffiziellen Mitarbeiters gegeben sind.

In der Regel ist über den Treff ein Treffbericht anzufertigen.

Der Treffbericht soll enthalten:

Datum – Zeitdauer – Treffort

Namen des operativen Mitarbeiters

Deckname und Kategorie des inoffiziellen Mitarbeiters

wie erfolgte die Erfüllung des Auftrages durch den inoffiziellen Mitarbeiter

wie verhielt sich der inoffizielle Mitarbeiter beim Treff

durchzuführende Maßnahmen auf Grund des Berichtes des inoffiziellen Mitarbeiters oder des Verlaufes des Treffs

welche neuen Aufträge wurden erteilt; bei Wichtigkeit kurz das Wesentliche der gegebenen Verhaltenslinie festhalten

alles von Bedeutung zur Einschätzung des inoffiziellen Mitarbeiters – auch Kleinigkeiten

für wann und wo wurde der nächste Treff vereinbart?

Die Auswertung der Berichte der inoffiziellen Mitarbeiter muß gründlichst und mit dem Ziel erfolgen, auch den kleinsten operativen Hinweis aufzugreifen und zu verarbeiten. Je nach Notwendigkeit sind Abschriften oder Auszüge zu fertigen und den zuständigen Fachabteilungen, anderen zuständigen Mitarbeitern zuzuleiten oder den betreffenden Operativ- und Objektvorgängen beizufügen. In dieser Hinsicht darf kein Egoismus und Ressortgeist eines operativen Mitarbeiters oder gar einer Dienststelle geduldet werden.

Eine volle Realisierung der Berichte ist unbedingt durchzuführen. Hinweise operativer Art sind so zu bearbeiten, daß in keiner Weise auch nur ein Schimmer des Verdachts auf den inoffiziellen Mitarbeiter fällt. Wichtige Informationen sind so zu bearbeiten, daß die interessierten Stellen sie rechtzeitig zur Ergreifung notwendiger Maßnahmen erhalten. Die Auswertung der Berichte – Einleitung operativer Maßnahmen, Koordinierung, Informierung an interessierte verantwortliche Stellen – muß so erfolgen, daß in jedem Falle die Geheimhaltung der Zusammenarbeit des inoffiziellen Mitarbeiters garantiert ist.

Über die Durchführung und Auswertung des Treffs ist dem jeweiligen Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters innerhalb 24 Stunden nach dem Treff Bericht zu erstatten, bei außerordentlichen Informationen sofort und in Ausnahmefällen sogar noch während der Durchführung des Treffs.

Grundsätzlich ist die Vorbereitung und Durchführung von Treffs durch die operativen Mitarbeiter von den zuständigen Vorgesetzten unter Anleitung und Kontrolle zu halten. Diese umfaßt die persönliche Vorbereitung der Mitarbeiter auf den Treff, die Teilnahme der Vorgesetzten an den Treffs, die Unterstützung der operativen Mitarbeiter bei der Auswertung der Informationen und Berichte sowie die Festlegung entsprechender operativer Maßnahmen.

Andererseits ist die Führung der Personal- und Arbeitsakten der inoffiziellen Mitarbeiter auf deren ständige Ergänzung und Auswertung zu kontrollieren. Die leitenden Mitarbeiter haben bei ihrer Kontrolltätigkeit darauf zu achten, daß die Eigeninitiative und Verantwortlichkeit der operativen Mitarbeiter nicht gehemmt bzw. nicht herabgemindert, sondern gefördert werden.

e) Die Methoden der Anleitung, Erziehung und Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die Verwirklichung der Hauptprinzipien der Anleitung und Erziehung geschieht im wesentlichen beim Treff mit Hilfe folgender Methoden:

Die Ausnutzung der Treffs für die politisch-ideologische Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die erzieherische politische Einflußnahme auf den inoffiziellen Mitarbeiter muß individuellen Charakter tragen und dessen politisch-ideologische Reife berücksichtigen. Sie darf nicht abstrakt und formal sein und muß systematisch und schrittweise erfolgen. Im Prinzip ist jeder Treff für die politische Erziehungsarbeit auszunutzen.

Diese Erziehungsarbeit darf nicht losgelöst sein von der Auftragserteilung, Instruierung und Berichterstattung der inoffiziellen Mitarbeiter. Sie muß mit seinen persönlichen oder familiären Sorgen und Wünschen, mit unklaren Fragen in politischer, ideologischer, wirtschaftlicher und kultureller Hinsicht usw. im Zusammenhang stehen. Nur dadurch wird diese Arbeit lebensnah und wirksam. Für die Erziehungsarbeit sind z. B. Presseveröffentlichungen über Prozesse, Broschüren usw. gut geeignet.

Der operative Mitarbeiter muß sich als Propagandist und Agitator ausbilden, um bei der politischen Erziehungsarbeit überzeugend und mitreißend auf den inoffiziellen Mitarbeiter einzuwirken.

Dies erfordert, daß die psychologischen Momente nicht außer acht gelassen werden.

Die Auftragserteilung und Instruierung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die Auftragserteilung muß entsprechend dem Prinzip der Zweckmäßigkeit und Konkretheit des Einsatzes der inoffiziellen Mitarbeiter erfolgen.

Dabei ist sowohl in der Vorbereitung zur Durchführung des Auftrages als auch in der Entwicklung des inoffiziellen Mitarbeiters ständig darauf zu achten, daß neue Verbindungen eröffnet werden. In jedem Falle ist der inoffizielle Mitarbeiter immer in die gewünschte und für das Ministerium für Staatssicherheit wertvollste Richtung zu lenken.

Eine gute Auftragserteilung und Instruierung verlangt vom operativen Mitarbeiter bestimmte pädagogische Fähigkeiten und das Vermögen, die Eigenschaften des inoffiziellen Mitarbeiters richtig zu berücksichtigen. Die Aufträge sind in mündlicher und bei komplizierten und schwierigen Aufgaben in schriftlicher Form zu erteilen. Das Dokument des schriftlichen Auftrages ist vom inoffiziellen Mitarbeiter zu unterzeichnen und in dessen Arbeitsakte abzuheften. Der Auftrag ist dem inoffiziellen Mitarbeiter zu erläutern, so daß keine Unklarheiten über die Notwendigkeit und das „Wie“ der Durchführung bestehen.

Deshalb ist dem inoffiziellen Mitarbeiter eine konkrete, bis in Einzelheiten gehende Instruktion zum Auftrag und eine Verhaltenslinie für die erfolgreiche Durchführung des Auftrages zu geben.

Die Verhaltenslinie ist das Zusammenwirken aller taktischen Handlungen des inoffiziellen Mitarbeiters, die sein zweckentsprechendes Auftreten gewährleisten und auf die Erfüllung eines konkreten Auftrages gerichtet sind.

Diese Verhaltenslinie ist vom operativen Mitarbeiter auszuarbeiten und beim Treff mit dem inoffiziellen Mitarbeiter unter Berücksichtigung seiner brauchbaren Vorschläge endgültig festzulegen.

Für die Erarbeitung der Verhaltenslinie sind folgende Faktoren zu berücksichtigen, durch die die Verhaltenslinie im wesentlichen bestimmt wird:

Die operative Situation und die sich aus ihrer Analyse ergebenden Aufträge für den inoffiziellen Mitarbeiter.

Die Charaktereigenschaften, Fähigkeiten und das Verhalten der uns interessierenden bzw. im Zusammenhang mit dem Auftrag stehenden Person oder Personen.

f) Die Charaktereigenschaften und Fähigkeiten des inoffiziellen Mitarbeiters

Weiterhin muß bei jeder Verhaltenslinie grundsätzlich beachtet werden, daß die inoffiziellen Mitarbeiter nie eine Person zu staatsfeindlichen Handlungen provozieren. Alle Probleme der Auftragserteilung und Instruierung müssen unter Beachtung der Regeln der Konspiration ausgearbeitet werden. Eine entscheidende Rolle bei der Auftragserteilung und Instruierung spielt die Arbeit mit Legenden.

Dabei muß der operative Mitarbeiter in der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern stets zwei Seiten beachten: Einerseits muß er gegenüber dem inoffiziellen Mitarbeiter mit Legenden arbeiten, weil diesem nie das genaue Ziel und nicht mehr gesagt werden darf, als er zur Durchführung des Auftrages wissen muß, was jedoch abhängig ist von dem Grad der Zuverlässigkeit als auch von der Dauer der Zusammenarbeit des inoffiziellen Mitarbeiters mit den Organen für Staatssicherheit.

Andererseits muß dem inoffiziellen Mitarbeiter zur Erfüllung von Aufträgen oft eine Legende gegeben werden, mit Hilfe derer er die Aufträge besser erfüllen kann bzw. deren Erfüllung überhaupt erst möglich wird.

g) Die Berichterstattung der inoffiziellen Mitarbeiter
und die Abfassung der Berichte

Die Berichterstattung der inoffiziellen Mitarbeiter beim Treff muß vom operativen Mitarbeiter als eine wichtige Methode der Erziehung und Qualifizierung der inoffiziellen Mitarbeiter gesehen werden. Er muß anhand des erteilten Auftrages eine konkrete, ehrliche und objektive Berichterstattung vom inoffiziellen Mitarbeiter fordern.

Der inoffizielle Mitarbeiter hat zunächst mündlich zu berichten und dann während des Treffs einen schriftlichen Bericht anzufertigen.

In Fällen, wo der inoffizielle Mitarbeiter bereits einen geschriebenen Bericht zum Treff mitbringt, ist er darauf aufmerksam zu machen, daß ein solches Verfahren nur eine Ausnahme sein kann – aus Gründen der exakteren Wiedergabe der erhaltenen Informationen –, oder wenn eine zu lange Zeitperiode bis zur Übergabe des Berichtes ansteht und der inoffizielle Mitarbeiter dadurch die exakte und vollständige Wiedergabe seiner Information sichern möchte. In jedem Fall ist er darauf aufmerksam zu machen, daß die bereits mitgebrachten Berichte keine dekonspirierenden Angaben enthalten dürfen, damit seine eigene Person als auch die Angaben nicht gefährdet werden. Diese Angaben müssen während des Treffs nachgetragen werden.

Außerdem ist in den meisten Fällen ein Ergänzungsbericht notwendig, weil der inoffizielle Mitarbeiter oft nicht alles genau wiedergegeben hat bzw. sich Fragen und ihre Beantwortung ergeben. Der Bericht ist mit Datum zu versehen und mit dem Decknamen des inoffiziellen Mitarbeiters zu unterschreiben. Soll mit Klarnamen Unterschrift geleistet werden, so muß das nach Begründung vom Vorgesetzten bestätigt werden. Grundsätzlich ist der inoffizielle Mitarbeiter darüber zu befragen, wie er den Auftrag durchgeführt hat.

Wurde der Auftrag nicht durchgeführt, dann sind die Gründe zu erforschen und entsprechende Maßnahmen zur Erfüllung festzulegen bzw. ist

der inoffizielle Mitarbeiter erzieherisch zu beeinflussen. In keinem Fall darf darüber leichtsinnig hinweggegangen werden, weil sich das auf die weitere Zusammenarbeit hemmend auswirken kann.

Der Inhalt des Berichtes ist unter Berücksichtigung der „8 goldenen W“¹¹ abzufassen, um eine umfassende und gründliche Berichterstattung zu gewährleisten.

Die Berichte des inoffiziellen Mitarbeiters sind wertvolle Dokumente und deshalb nur in der Arbeitsakte des inoffiziellen Mitarbeiters aufzubewahren. Durch den operativen Mitarbeiter dürfen darauf keinerlei Notizen gemacht werden.

Nach dem Treff sind diese Dokumente sofort zur Dienststelle zu bringen.

h) Die persönliche Sorge um die inoffiziellen Mitarbeiter und die Belohnung für gute Arbeit

Die persönliche Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern verlangt vom operativen Mitarbeiter viel Taktgefühl. Die inoffiziellen Mitarbeiter haben oft Sorgen und Wünsche, die die Erfüllung der Aufträge beeinträchtigen können, wenn sie vom operativen Mitarbeiter unbeachtet bleiben.

Deshalb muß der operative Mitarbeiter die Sorgen kennen und ein solches Verhältnis zum inoffiziellen Mitarbeiter herstellen, daß er sich auch in persönlichen Fragen vertrauensvoll an den operativen Mitarbeiter wendet.

Der Kontakt der operativen Mitarbeiter zu den inoffiziellen Mitarbeitern ist so zu gestalten, daß die inoffiziellen Mitarbeiter ein Gefühl der Sicherheit haben, indem sie wissen, daß keine dritte Person von ihrer Zusammenarbeit mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit Kenntnis bekommt und das Material ohne Gefährdung ihrer Person ausgewertet wird.

Die Sorgen und Wünsche sind so weit wie möglich zu berücksichtigen, um den inoffiziellen Mitarbeiter noch mehr an das Ministerium für Staatssicherheit zu binden. Es sind jedoch in keinem Falle Versprechungen zu machen, die nicht erfüllt werden können. In solchen Fällen ist es notwendig, dem inoffiziellen Mitarbeiter eine zufriedenstellende, überzeugende Auskunft zu erteilen.

Die Belohnung der inoffiziellen Mitarbeiter muß entsprechend ihren Leistungen erfolgen und ist daher nicht als einfache, schematische Sache zu handhaben. Jeglicher erzieherischer Wert geht verloren, wenn dieser Grundsatz nicht beachtet wird.

11 8-W-Fragen bzw. 8-goldene-W: Fragen nach dem wann, wer, wo, was, wie, womit, wen und warum.

Die Belohnung der inoffiziellen Mitarbeiter darf keinesfalls die Konspiration gefährden.

Die Belohnung kann in Form von Geldzuwendungen, Sachwerten oder anderen Vergünstigungen erfolgen. Die jeweilige Form wird weitgehend von der Mentalität, den Verdienstmöglichkeiten und ähnlichen Umständen der inoffiziellen Mitarbeiter bestimmt.

Als Mittel der Erziehung kann auch die mündliche Belobigung oder der Tadel Anwendung finden.

Außer der Belohnung sind dem inoffiziellen Mitarbeiter entstandene Unkosten und Auslagen, die mit der Durchführung des Auftrages in Zusammenhang stehen, zurückzuerstatten.

Die erhaltenen Geldbeträge, Sachwerte usw. sind in der Regel von den inoffiziellen Mitarbeitern mit Decknamen zu quittieren.

Die Quittungen sind formlos, aber so zu halten, daß sie den Grund der Bezahlung erkennen lassen. Die dafür verwandten Gelder sind vom operativen Mitarbeiter ordnungsgemäß entsprechend den bestehenden Bestimmungen abzurechnen.

i) Die Methoden des Studiums und der Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter

Um den größtmöglichen Nutzen in der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern zu erreichen, ist die ständige Erforschung ihrer Möglichkeiten eine Voraussetzung.

Durch ein gutes Vertrauensverhältnis ist zu erreichen, daß sie dem operativen Mitarbeiter alle ihre Verbindungen und sonstigen Möglichkeiten zur Durchführung bestimmter Aufträge der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit mitteilen. Alle diese Verbindungen und Möglichkeiten sind aktenkundig zu machen, ständig zu ergänzen, zu überprüfen und für die Auftragserteilung auszuwerten.

Bei der Berichterstattung und bei der Unterhaltung über andere Probleme beim Treff muß der operative Mitarbeiter durch geschickte Fragestellung versuchen, in die Psyche des inoffiziellen Mitarbeiters einzudringen, um seine Wesenszüge zu erforschen.

Andererseits muß der operative Mitarbeiter die inoffiziellen Mitarbeiter auch laufend in bezug auf ihre gesamte Entwicklung sowie ihre Ehrlichkeit studieren. Das Ergebnis des ständigen Studiums und der Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter muß aktenkundig gemacht und in der Personalakte des inoffiziellen Mitarbeiters abgeheftet werden. Durch das ständige Studium und die Überprüfung muß eine unehrliche Zusammenarbeit von inoffiziellen Mitarbeitern oder Doppelzüngerei rechtzeitig erkannt werden.

Die anzuwendende Methode der Überprüfung muß den besonderen Bedingungen und Charaktereigenschaften sowie der Mentalität und den Interessengebieten des jeweiligen inoffiziellen Mitarbeiters Rechnung tragen.

Die wesentlichsten Methoden zur Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter sind:

Die Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter beim Treff.

Die Überprüfung der inoffiziellen Mitarbeiter und deren Angaben durch andere inoffizielle Mitarbeiter bzw. durch deren Angaben.

Die Überprüfung mit Hilfe der Ermittlung, Beobachtung und Postkontrolle.

Die Überprüfung mit Hilfe des Materials von Ermittlungsverfahren und abgeschlossenen Vorgängen.

Die Methoden der Überprüfung mit den genannten operativen Hilfsmitteln sind nur dann anzuwenden, wenn die Wichtigkeit und Notwendigkeit vorliegt und wenn der gewünschte Erfolg im richtigen Verhältnis zur aufgewandten Arbeit steht.

Es muß berücksichtigt werden, daß wahrheitsgetreue Berichte eines inoffiziellen Mitarbeiters nicht immer die Gewähr für seine Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit geben. Deshalb sind die Überprüfungsmaßnahmen nicht nur hinsichtlich der gelieferten Berichte des inoffiziellen Mitarbeiters, sondern bezüglich seines gesamten Verhaltens notwendig.

Die Überprüfung des von inoffiziellen Mitarbeitern gelieferten Materials ist erforderlich, um sich vor falschen Berichten und unehrlichen Handlungen sogenannter Doppelagenten und vom Feind überworbener inoffizieller Mitarbeiter zu schützen.

3. Die Arbeit mit Geheimen Hauptinformatoren

a) Übergabe von Geheimen Informatoren an Geheime Hauptinformatoren

Die Aufgabe der Geheimen Hauptinformatoren bedingt die Übergabe von inoffiziellen Mitarbeitern an die Geheimen Hauptinformatoren zum Zwecke der Zusammenarbeit.

Vor der Übergabe ist das persönliche Verhältnis zwischen Geheimen Hauptinformatoren und den zu übergebenden Geheimen Informatoren festzustellen, um von vornherein die Gewähr einer positiven Zusammenarbeit zu haben.

Der Geheime Informator und der Geheime Hauptinformator müssen auf die bevorstehende Übergabe durch den operativen Mitarbeiter vorbereitet werden. Bei der Übergabe, die in der Regel in einer konspirativen Woh-

nung erfolgt, muß ein Vorgesetzter des operativen Mitarbeiters zugegen sein. Der Geheime Hauptinformator sowie der Geheime Informator sind mit der neuen Form der Zusammenarbeit eingehend vertraut zu machen. Während die Geheimen Informatoren mit dem Klarnamen des Geheimen Hauptinformators bekanntgemacht werden und dessen Decknamen nicht erfahren dürfen, werden andererseits die Geheimen Hauptinformatoren mit Klar- und Decknamen der Geheimen Informatoren vertraut gemacht. Die Zusammenarbeit zwischen operativem Mitarbeiter und dem Geheimen Hauptinformator erfolgt ebenfalls durch Treffs. Diese sind in kurzen Zeitabständen (wöchentlich) grundsätzlich in konspirativen Wohnungen durchzuführen, da sie einen äußerst qualifizierten und konspirativen Charakter tragen müssen.

b) Besonderheiten der Zusammenarbeit

Entsprechend den Aufgaben der Geheimen Hauptinformatoren, die in der Regel nicht darin bestehen, persönliche Aufträge zur Aufdeckung und Entlarvung von Feinden zu erfüllen, sondern den operativen Mitarbeiter beim Einsatz, bei der Anleitung und Erziehung eines Teils der inoffiziellen Mitarbeiter zu unterstützen, ergeben sich einige Besonderheiten in der Zusammenarbeit.

Trotz der Besonderheiten wird die Arbeit mit den Geheimen Hauptinformatoren im wesentlichen durch die Hauptprinzipien der Anleitung und Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter bestimmt. Die Besonderheiten kommen darin zum Ausdruck, daß durch den Geheimen Hauptinformator als zwischengeschaltete Person die Arbeit des operativen Mitarbeiters mehr instruktiven Charakter in bezug auf die Arbeit des Geheimen Hauptinformators mit dessen Geheimen Informatoren erhält.

Diese Besonderheiten betreffen:

- die politische und fachliche Erziehung,
- die Auftragserteilung und Instruierung,
- die Berichterstattung,
- die Gewährleistung der Konspiration,
- die Überprüfung der Arbeit des Geheimen Hauptinformators und dessen Geheimer Informatoren.

c) Die politische und fachliche Erziehung

Die Aufgaben zur politischen Erziehung der Geheimen Hauptinformatoren, die mehr oder weniger bewußte politische Menschen sind, sind bedeutend größer, verantwortlicher und umfassender, da sie gleichzeitig die Richtung der politischen Erziehung der Geheimen Informatoren beinhalten müssen, die vom Geheimen Hauptinformator angeleitet werden.

Der operative Mitarbeiter muß dem Geheimen Hauptinformer konkrete Hinweise für die weitere politische Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter geben, die mit dem Geheimen Hauptinformer unmittelbar zusammenarbeiten.

Die Geheimen Hauptinformatoren sind mit den wesentlichsten Formen und Methoden der staatsfeindlichen Tätigkeit der Agenten und ihrer Auftraggeber sowie mit einigen Prinzipien der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern unter strengster Wahrung der Konspiration vertraut zu machen.

d) Die Auftragserteilung und Instruierung

Den Geheimen Hauptinformatoren sind für jeden einzelnen Geheimen Informator zweckmäßige Aufträge zu übertragen und die erforderlichen Instruktionen zur Durchführung der einzelnen Aufträge zu geben.

Bei der Auftragserteilung und Instruierung dürfen keine Fragen ungeklärt bleiben, und der Geheime Hauptinformer muß in der Lage sein, die Aufträge klar und unmißverständlich an die Geheimen Informatoren zu übertragen.

Es ist von Vorteil, sich von den Geheimen Hauptinformatoren die Lösung der gestellten Aufgaben erläutern zu lassen, um alle evtl. auftretenden Fehler und Gefahrenmomente auf ein Minimum zu beschränken. Dadurch erhält der operative Mitarbeiter gleichzeitig die Möglichkeit, die Arbeit der Geheimen Hauptinformatoren besser einschätzen zu können.

Der Geheime Hauptinformer muß die Vorschläge der Geheimen Informatoren zur Durchführung von Aufträgen beachten und auch mit dem operativen Mitarbeiter durchsprechen.

Der Geheime Hauptinformer ist so zu erziehen, daß er in der Lage ist, in bestimmten Situationen selbständig Aufträge an inoffizielle Mitarbeiter im Rahmen der ihm vom operativen Mitarbeiter gegebenen Linie zu erteilen. Dabei darf jedoch der operativen Arbeit kein Schaden entstehen.

e) Die Berichterstattung

Die Geheimen Hauptinformatoren sind mit den Fragen der Berichterstattung der inoffiziellen Mitarbeiter eingehend vertraut zu machen. Den Geheimen Hauptinformatoren obliegt die Aufgabe, von den inoffiziellen Mitarbeitern eine konkrete Berichterstattung zu fordern und sie so zu erziehen, daß die Berichte in der Regel beim Treff abgefaßt werden.

Besonderer Wert ist auf eine sichere Aufbewahrung der Berichte der Geheimen Informatoren durch den Geheimen Hauptinformer zu legen. Dazu sind, entsprechend der konkreten Situation, geeignete Möglichkeiten festzulegen.

Über die durchgeführten Treffs mit seinen Geheimen Informatoren hat der

Geheime Hauptinformator einen kurzen Treffbericht anzufertigen, der im Prinzip das gleiche wie die Treffberichte der operativen Mitarbeiter enthalten muß.

Die Berichterstattung der Geheimen Hauptinformatoren an die operativen Mitarbeiter und die Auswertung der Berichte ist nach den schon in der Richtlinie behandelten Gesichtspunkten vorzunehmen.

f) Die Gewährleistung der Konspiration

In der Arbeit mit Geheimen Hauptinformatoren ist die Gewährleistung der Konspiration besonders wichtig, da bei evtl. Dekonspiration eines Geheimen Hauptinformators gleichzeitig ein Teil des Netzes der inoffiziellen Mitarbeiter und unter Umständen eine wertvolle konspirative Wohnung dekonspiriert werden.

Die Treffs zwischen dem Geheimen Hauptinformator und den Geheimen Informatoren können in zur Verfügung gestellten konspirativen Wohnungen, darüber hinaus aber auch – den jeweiligen Bedingungen entsprechend – an anderen Orten wie Wohnungen, Arbeitsstätten usw. durchgeführt werden.

Die Geheimen Hauptinformatoren sind über das konspirative Verhalten bei der Treffdurchführung zu belehren. Ihrerseits müssen sie die Geheimen Informatoren zur Einhaltung der Wachsamkeit und Konspiration erziehen.

Die Treffpläne des Geheimen Hauptinformators sind mit dem operativen Mitarbeiter unbedingt abzusprechen.

Die kleinsten Hinweise einer evtl. Dekonspiration sind zu überprüfen, um größeren Schäden vorzubeugen.

g) Die Überprüfung der Arbeit der Geheimen Hauptinformatoren und Geheimen Informatoren

Die Besonderheiten in der Arbeit mit den Geheimen Hauptinformatoren erfordern einige zusätzliche Methoden der Überprüfung.

Außer den üblichen Methoden der Überprüfung bestehen diese u. a.

in der periodisch erfolgenden Teilnahme des operativen Mitarbeiters an den Treffs zwischen Geheimen Hauptinformatoren und Geheimen Informatoren,

in der Durchführung von Treffs des operativen Mitarbeiters mit den Geheimen Informatoren ohne Beisein des Geheimen Hauptinformators.

Vom operativen Mitarbeiter ist dabei so vorzugehen, daß weder beim Geheimen Hauptinformator noch bei den Geheimen Informatoren Mißtrauen erweckt wird und die Zusammenarbeit Schaden erleidet.

4. Die Arbeit in der konspirativen Wohnung und mit dem Inhaber der konspirativen Wohnung

a) Die Arbeit in der konspirativen Wohnung

Auf Grund der großen Bedeutung der konspirativen Wohnung ist für die Sicherung und Erhaltung derselben die Beachtung folgender Grundsätze unumgänglich:

Für die Zahl der inoffiziellen Mitarbeiter, mit denen in einer konspirativen Wohnung gearbeitet werden kann, ist die Lage der konspirativen Wohnung und der Wert der inoffiziellen Mitarbeiter entscheidend. In der Regel soll die konspirative Wohnung von 3–5 inoffiziellen Mitarbeitern benutzt werden. Bei wertvollen Geheimen Mitarbeitern und Geheimen Hauptinformatoren ist diese Zahl zur besonderen Sicherung dieser Personen auf 1–2 zu reduzieren.

Neugeworbene und noch nicht überprüfte inoffizielle Mitarbeiter sind in der Regel nicht in einer konspirativen Wohnung zu treffen, dafür sind andere sichere Trefforte festzulegen.

Inoffizielle Mitarbeiter, die an der gleichen Sache bzw. Person arbeiten, müssen zur Vermeidung einer Dekonspiration in verschiedenen konspirativen Wohnungen getroffen werden. Die Einrichtung der konspirativen Wohnung muß weitgehendst der Mentalität der inoffiziellen Mitarbeiter entsprechen, die darin verkehren.

Die inoffiziellen Mitarbeiter sind über das Verhalten beim Aufsuchen und Verlassen der konspirativen Wohnung eingehend zu instruieren. Der operative Mitarbeiter hat grundsätzlich eine ausreichende Zeit vor dem inoffiziellen Mitarbeiter die konspirative Wohnung aufzusuchen, um den Zustand der konspirativen Wohnung auf evtl. Veränderungen zu überprüfen und den Anmarschweg der inoffiziellen Mitarbeiter zu beobachten.

Auf dem Wege zur und von der konspirativen Wohnung sind entsprechende Vorsichtsmaßnahmen zu beachten (Benutzung verschiedener Wege bzw. Fahrtmöglichkeiten, Achtgeben auf verdächtige Personen usw.).

Bei festgestellter Beobachtung in der Nähe der konspirativen Wohnung ist diese nicht aufzusuchen, sondern der Ersatztreff zu benutzen.

Bei Verdacht der Dekonspiration sind Sicherungs- und Überprüfungsmaßnahmen einzuleiten.

b) Die Zusammenarbeit mit dem Inhaber der konspirativen Wohnung

Mit dem Inhaber der konspirativen Wohnung sind in bestimmten Abständen Aussprachen durchzuführen. Hierzu bieten sich günstige Gelegenheiten im Anschluß an die Treffs mit den inoffiziellen Mitarbeitern.

Bei diesen Aussprachen sind Fragen der Sicherheit der konspirativen

Wohnung, wie z. B. verdächtige Erscheinungen im Haus oder der Umgebung, Veränderungen unter den Hausbewohnern usw., zu behandeln. Der Inhaber der konspirativen Wohnung ist eingehend über sein Verhalten während der Durchführung der Treffs zu instruieren. Die Aussprachen sind zur Festigung des Vertrauens des KW-Inhabers zum operativen Mitarbeiter auszunutzen.

Die geführten Aussprachen mit dem Inhaber der konspirativen Wohnung sind schriftlich festzuhalten und der Personalakte beizuheften. Bei Auftreten verdächtiger Momente sind die erforderlichen operativen Maßnahmen einzuleiten. Mit dem Inhaber der konspirativen Wohnung sind Vereinbarungen über bestimmte Verständigungszeichen beim Betreten der konspirativen Wohnung sowie für solche Umstände, die eine Treffmöglichkeit in der Wohnung ausschließen, zu treffen, um jede Dekonspiration der inoffiziellen Mitarbeiter zu vermeiden. Darüber hinaus gelten für die Arbeit mit den Inhabern der konspirativen Wohnungen analog die gleichen Prinzipien wie für andere inoffizielle Mitarbeiter.

c) Sicherung und Überprüfung der konspirativen Wohnung

Um dem Gegner eine evtl. Beobachtung der konspirativen Wohnung und der inoffiziellen Mitarbeiter zu erschweren, ist die zeitliche Festlegung der Treffs ständig zu verändern, eine laufende Belehrung der inoffiziellen Mitarbeiter über die Einhaltung der Konspiration durchzuführen und vom operativen Mitarbeiter selbst in dieser Hinsicht vorbildlich aufzutreten.

Zur Sicherung der konspirativen Wohnung ist je nach der Situation festzulegen, daß die konspirative Wohnung periodisch in größeren Abständen eine bestimmte Zeit nicht benutzt wird. In dieser Zeit ist eine besonders gründliche Überprüfung der konspirativen Wohnung vorzunehmen.

Eine dekonspirierte Wohnung muß sofort abgeschrieben und die Durchführung weiterer Treffs unterbunden werden.

IV. Die Aufrechterhaltung der Verbindung mit inoffiziellen Mitarbeitern

1. Die ständige Aufrechterhaltung der Verbindung

Eine wichtige Voraussetzung für eine gute operative Arbeit ist die ständige konspirative Verbindung zwischen operativen und inoffiziellen Mitarbeitern. Sie gewährleistet eine systematische und zielstrebige Zusammenarbeit, eine qualifizierte Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter und hat einen nicht unbedeutenden Einfluß auf die erfolgreiche Lösung der vor den Organen für Staatssicherheit stehenden Aufgaben.

Andererseits ist die Verbindung zu den inoffiziellen Mitarbeitern eine sehr leicht verwundbare Stelle in der operativen Arbeit. Das bedingt, daß auf die ständige Aufrechterhaltung der Verbindung zu inoffiziellen Mitarbeitern unter Wahrung der strengsten Konspiration größter Wert gelegt werden muß. Mit jedem inoffiziellen Mitarbeiter sind deshalb exakte und klare Vereinbarungen betr. Aufrechterhaltung und Wiederherstellung abgerissener Verbindungen zu treffen.

Vom Beginn der Zusammenarbeit an sind neben den regulären Treffs Ersatztreffs festzulegen, um eine ständige Verbindung zu gewährleisten, wenn in besonderen Fällen der operative oder inoffizielle Mitarbeiter nicht zum Treff erscheinen kann.

In besonderen Fällen ist es erforderlich, in kürzester Frist eine Verbindung zwischen operativen und inoffiziellen Mitarbeitern herzustellen. Geeignete Mittel hierzu sind z. B. Telefon, der Postweg (Karten, Telegramme, Postschließfächer), Kuriere.

In jedem Fall sind bei der Anwendung dieser Mittel entsprechende Vereinbarungen mit den inoffiziellen Mitarbeitern zu treffen, um jede Dekonspiration auszuschalten. Diese Vereinbarungen betreffen die Festlegung bestimmter Kennworte, chiffrierte Texte oder andere Zeichen, die erkennen lassen, daß eine Zusammenkunft erforderlich ist, oder die den Kurier ausweisen.

Der Einsatz von Kurieren erfordert das Einverständnis und das Vertrauen des inoffiziellen Mitarbeiters zu diesem Mittel.

Die Übermittlung von Berichten oder Aufträgen per Telefon oder auf dem normalen Postwege ist nicht statthaft.

Die Aufrechterhaltung der Verbindung per Telefon unter Berücksichtigung der obengenannten Grundsätze kann auch bei solchen inoffiziellen Mitarbeitern angewandt werden, bei denen auf Grund ihrer beruflichen Tätigkeit (viel auf Reisen) oder anderer Umstände eine genaue vorherige Treffplanung nicht möglich ist.

2. Die Übergabe bzw. Übernahme inoffizieller Mitarbeiter sowie die Wiederaufnahme abgebrochener Verbindungen

Die Übergabe von inoffiziellen Mitarbeitern an andere operative Mitarbeiter ist gut vorzubereiten und hat mit Zustimmung des verantwortlichen Vorgesetzten zu erfolgen. Sie ist durch den zuletzt zuständigen operativen Mitarbeiter durch persönliche Zusammenführung des inoffiziellen Mitarbeiters mit dem neuen operativen Mitarbeiter durchzuführen.

Die Übernahme ist so zu vollziehen, daß der inoffizielle Mitarbeiter nicht gefährdet wird und die weitere Zusammenarbeit darunter nicht leidet.

Entscheidend dabei ist, daß in kürzester Frist das richtige Vertrauensverhältnis zwischen dem neuen operativen Mitarbeiter und dem ihm übergebenen inoffiziellen Mitarbeiter hergestellt wird.

Ein oftmaliges Wechseln des operativen Mitarbeiters zu den inoffiziellen Mitarbeitern ist zu vermeiden, weil gerade darunter die Qualität der Arbeit leidet, die inoffiziellen Mitarbeiter viele operative Mitarbeiter kennenlernen und der inoffizielle Mitarbeiter das Gefühl der Sicherheit verliert.

Für den Fall, daß trotz Vereinbarung von Treffs, Ersatztreffs usw. die Verbindung abgebrochen ist (plötzliche Krankheit des inoffiziellen Mitarbeiters, Versetzung, Schulbesuch, Eintritt in die Volksarmee usw.), sind mit den inoffiziellen Mitarbeitern Kennworte zu vereinbaren, die die Möglichkeit schaffen, die Verbindung durch andere operative Mitarbeiter ohne persönliche Übergabe wieder aufzunehmen.

Auch für den Fall einer Festnahme eines inoffiziellen Mitarbeiters durch unsere Staatsorgane sind entsprechende Vereinbarungen zu treffen bzw. dem inoffiziellen Mitarbeiter die notwendigen Instruktionen über sein Verhalten zu geben, um schnellstens die Verbindung zu dem operativen Mitarbeiter herzustellen.

Die getroffenen Vereinbarungen sind unbedingt in der Personalakte des inoffiziellen Mitarbeiters aktenkundig zu machen.

Es darf nicht zugelassen werden, daß zu einem inoffiziellen Mitarbeiter längere Zeit keine Verbindung besteht.

3. Das Abbrechen der Verbindung

Das Abbrechen der Verbindung erfolgt nur, wenn der betreffende inoffizielle Mitarbeiter dekonspiriert ist, wenn er als Doppelgänger, Doppelagent, als überwoben oder als Provokateur entlarvt wurde und ein operatives Interesse nicht mehr besteht bzw. wenn die weitere inoffizielle Arbeit keinerlei Perspektiven mehr hat.

Bevor der operative Mitarbeiter mit einem inoffiziellen Mitarbeiter die Verbindung abbricht, sind durch den Vorgesetzten genauestens die Gründe zu überprüfen und eine verantwortungsbewußte Entscheidung zu treffen.

Beim Abbrechen der Verbindung ist ein Beschlußformular (F¹² 27) auszufüllen und vom Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters, der die Genehmigung zur Anwerbung erteilt hat, zu bestätigen.

Darüber hinaus ist bei Republikflucht sowie Verhaftungen inoffizieller Mitarbeiter in Westdeutschland, Westberlin und in der Deutschen Demokratischen Republik sofort Meldung an die Abteilung XII zu erstatten.

12 F: Formblatt.

In jedem Falle sind die Ursachen des Abbruchs auf Grund des Platzens [sic!] eines inoffiziellen Mitarbeiters genau zu untersuchen und in einem Bericht zur Auswertung zu analysieren. Jedes Platzen einer Zusammenarbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern muß als ein außergewöhnliches Ereignis in der operativen Arbeit bewertet werden.

Notwendige Maßnahmen zur Sicherung der Geheimhaltung der Arbeit der Organe für Staatssicherheit und der evtl. gefährdeten inoffiziellen Mitarbeiter sind einzuleiten.

Bei Abbruch der Verbindungen wegen Unehrllichkeit soll nach Möglichkeit die Beendigung der Zusammenarbeit schriftlich festgelegt und vom inoffiziellen Mitarbeiter durch Unterschrift bestätigt werden. Nach erfolgtem Abbruch der Verbindungen sind die Akten der inoffiziellen Mitarbeiter der zuständigen Abteilung XII zuzustellen. Es sind weiterhin geeignete Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, [so] daß die betreffende Person die weitere Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit nicht gefährdet.

Schlußbemerkungen

Die vorliegende Richtlinie für die Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik basiert auf den bisherigen Erfahrungen der operativen Arbeit der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit. Unter Zugrundelegung der dargelegten Prinzipien der Arbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern sind für die Besonderheiten der operativen Arbeit auf den verschiedenen Linien die zutreffenden Dienstweisungen zu berücksichtigen.

Durch Instruktionen¹³ der leitenden Mitarbeiter der Haupt- und selbständigen Abteilungen, Bezirksverwaltungen und Kreisdienststellen sind alle operativen Mitarbeiter mit dem Inhalt der Richtlinie vertraut zu machen.

Die Richtlinie ist in mehreren Instruktionen durchzuarbeiten, wobei jeweils einzelne Abschnitte intensiv zu behandeln sind.

Neuen operativen Mitarbeitern ist die Richtlinie besonders eingehend zu erläutern.

13 Für die Instruktion verfaßte Oberstleutnant Robert Mühlporfte, Hauptabteilung Kader und Schulung, eine „Ordnung zur Durchführung einer Kontrollarbeit zum Abschluß der Schulung zur Richtlinie 1/58“ vom 1.10.1958, verabschiedete eine „Richtlinie für die Bewertung der Kontrollarbeiten zur Richtlinie 1/58“ vom 3.2.1959 und erließ „Prüfungsfragen für die Richtlinie 1/58“ vom Februar 1959; BStU, ZA, DSt 101113. Druck: Die Inoffiziellen Mitarbeiter. Richtlinien, Befehle, Direktiven, hrsg. vom Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (Reihe A: Dokumente, Nr. 1/92), Berlin 1992, Bd. I, S. 129–138.

Bei der Instruktion ist die Richtlinie unter Auswertung der speziellen Erfahrungen sowie durch Beispiele – entsprechend den örtlichen Bedingungen – zu ergänzen. Das vorhandene Schulungsmaterial ist anhand der Richtlinie zu berichtigen bzw. zu erweitern.

Alle operativen Mitarbeiter müssen anhand der Richtlinie ihre eigene Arbeit analysieren und Schlußfolgerungen zur Verbesserung ihrer operativen Arbeit ziehen. Es kommt darauf an, die Richtlinie ständig aufs neue als Anleitung zum Handeln zu benutzen, die in der Richtlinie behandelten Prinzipien schöpferisch und nicht schematisch zu verarbeiten.

Die Einhaltung der in der Richtlinie dargelegten Grundsätze ist von den leitenden Mitarbeitern der Organe für Staatssicherheit ständig zu kontrollieren.

20. Mai 1960

Veränderungen im System der operativen Erfassung¹

Im System der operativen Erfassung der Organe des MfS machen sich aus Gründen der Verbesserung der gesamten Arbeit, neben der schon veränderten Auskunftserteilung und der Veränderung und Einschränkung der statistischen Berichterstattung noch nachgenannte Veränderungen notwendig, die ab

1. Juli 1960

in Kraft treten.

1. Ab diesem Zeitpunkt ist

a) für die Erfassung der Materialien über jede zur Werbung als IM vorbereitete Person eine Akte

Vorlauf-IM

anzulegen.

Bei Werbung ist diese Akte als Personalakte weiterzuführen. Wird von der Werbung Abstand genommen, ist die Akte im Archiv zur Ablage zu bringen.

[b), c)]

2. Die IM-, Operativ-, Untersuchungs-, Objekt- und Kontrollvorgänge bleiben in der alten Form weiter bestehen.

3. Zur Vereinfachung bei der Registrierung von Vorgängen ist – außer bei Untersuchungsvorgängen über Verhaftete – für alle anderen Arten von Akten und Vorgängen der zuständigen Abteilung XII² nur noch das ausgefüllte und bestätigte Beschlußformular – Form 1 – vorzulegen. Die Vorlage des Beschlußformulars trifft auch zu bei Veränderung einer Akte Vorlauf-IM zum IM-Vorgang oder eine Akte Vorlauf-Operativ zum Operativvorgang.

1 BStU, ZA, DSt 100891. – Vermerk: Vertrauliche Verschlusssache. 600. Exemplar, 3 Blatt. – Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 3: Karoos, Oberstleutnant, Leiter der Abteilung XII; bestätigt: Gaida, Oberst, F.d.R.: Schlag, Major.

2 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

Berechtigt zur Bestätigung des Beschlusses bei Vorlauf-IM und bei Vorlauf-Operativ ist der Vorgesetzte ab Leiter der betreffenden Dienst-einheit. (s. Ref., Abt., KD, s. Abt., HA³)

Bei Untersuchungsvorgängen über Verhaftete ist wie üblich über jede zum Vorgang gehörende Person das ausgefüllte und bestätigte Haftbe-schlußformular – Form 31 – vorzulegen und zwei Karteikarten (im MfS eine) – Form 16 – abzugeben.

Untersuchungsvorgänge über Personen ohne Untersuchungshaft sind in bezug auf das Anlegen den Operativvorgängen gleichgesetzt.

4. Für das Registrieren der in einer Akte oder einem Vorgang erfaßten registrierpflichtigen Personen und Objekte sind
 - über jede Person zwei Karteikarten (im MfS eine) Form 16
 - über jedes Objekt zwei Karteikarten – Form 17 – abzugeben,
 - der Indexbogen des Vorganges, auf dem die Personen und Objekte einzutragen sind, sowie der überprüfte Suchauftrag über jede Person vorzulegen.

Die Vorlage des Indexbogens entfällt, wenn Akte bzw. Vorgang, Personen und Objekte zur gleichen Zeit zur Registrierung kommen.

Die bisher üblichen Beschlußformulare – Form 1 –, die Formulare über „Abbrechen der Verbindung“ – Form 27 – sowie die Karteikar-ten der Formen 16, 17, 18 und 19 verlieren ab 1. Juli 1960 ihre Gül-tigkeit und sind an die Abteilung XII zurückzugeben.

Die Auslieferung der danach zu verwendenden Beschlußformulare der Form 1 und Karteikarten der Formen 16 und 17 an die Dienststein-heiten erfolgt bis zu diesem Zeitpunkt.

5. Das Einstellen eines durch Beschluß angelegten Vorganges erfolgt ebenfalls durch Beschluß. Auf dem Beschlußformular sind die Gründe für das Einstellen des Vorganges bzw. der Beendigung der Zusammen-arbeit mit dem IM konkret anzugeben, und der Beschluß ist von dem leitenden Mitarbeiter zu bestätigen, der das Recht zur Bestätigung für das Anlegen des Vorganges hat.

3 s. Ref.: selbständiges Referat; Abt.: Abteilung; KD: Kreisdienststelle; s. Abt.: selbstän-dige Abteilung; HA: Hauptabteilung.

Januar 1968

Richtlinie 1/68 für die Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit und Inoffiziellen Mitarbeitern im Gesamtsystem der Sicherung der Deutschen Demokratischen Republik¹

[Inhaltsverzeichnis; Hauptprobleme]

Präambel

Dem Ministerium für Staatssicherheit sind im Rahmen der gesamtgesellschaftlichen Aufgabe, den Schutz und die Sicherheit der Deutschen Demokratischen Republik jederzeit zuverlässig zu gewährleisten, durch Gesetz vom 8. Februar 1950² spezifische Aufgaben übertragen.

Der VII. Parteitag der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands hat den bisherigen Beitrag der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit im Kampf um die Erhaltung des Friedens, beim Schutz des sozialistischen Aufbaus und bei der Entlarvung der Pläne und Absichten der aggressiven imperialistischen Mächte, besonders der USA und Westdeutschlands, gewürdigt und ihre Verantwortung bei der Schaffung und Verwirklichung des entwickelten gesellschaftlichen Systems des Sozialismus in der Periode der Vollendung des Sozialismus in der Deutschen Demokratischen Republik klar umrissen.³

Die Beschlüsse der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, die sozialistische Verfassung, das Grundgesetz⁴ der Deutschen Demokratischen Republik und die darauf beruhenden Gesetze und Beschlüsse der Volkskammer, Erlasse und Beschlüsse des Staatsrates, Beschlüsse und Anordnungen des Nationalen Verteidigungsrates sowie die Verordnungen und Beschlüsse des Ministerrates sind richtungsweisend für die gesamte Tä-

1 BStU, ZA, DSt 101126. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1. Ausfertigung, 24 Blatt – Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 1: Mielke, Generaloberst.

2 Vgl. Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik, 1950, S. 95, Nr. 15.

3 Vgl. Bericht des Zentralkomitees an den VII. Parteitag der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, in: Protokoll des VII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 17. bis 22. April 1967 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin. Beschlüsse und Dokumente, Berlin 1967, Bd. IV, S. 5–261, hier 160.

4 Diese seltene Bezeichnung findet sich auch bei Walter Ulbricht: Die gesellschaftliche Entwicklung in der Deutschen Demokratischen Republik bis zur Vollendung des Sozialismus, in: ebenda, Bd. I, S. 25–287, hier 93f.

tigkeit des Ministeriums für Staatssicherheit. Die Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit ist auf die Durchsetzung der sozialistischen Gesetzmäßigkeit gerichtet, dient dieser und stärkt sie.

Die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit können und müssen sich bei der Lösung der ihnen übertragenen Aufgaben auf die Vorzüge und Triebkräfte des Sozialismus, besonders auf die Übereinstimmung der persönlichen Interessen mit denen der Gesellschaft, bewußt stützen und im Prozeß der vertrauensvollen Zusammenarbeit diese Gemeinsamkeit fördern.

Im Manifest des VII. Parteitagés an die Bürger der Deutschen Demokratischen Republik heißt es:

„Die entwickelte sozialistische Gesellschaftsordnung braucht die Bereitschaft aller, gemeinsam zu schützen, was gemeinsam geschaffen wurde.“⁵

Auch das sozialistische Strafrecht als Bestandteil unseres einheitlichen sozialistischen Rechtssystems legt im Allgemeinen Teil, 1. Kapitel, Artikel 1, fest:

„Der Kampf gegen alle Erscheinungen der Kriminalität, besonders gegen die verbrecherischen Anschläge auf den Frieden, auf die Souveränität der Deutschen Demokratischen Republik und auf den Arbeiter- und Bauern-Staat, ist gemeinsame Sache der sozialistischen Gesellschaft, ihres Staates und aller Bürger.“⁶

Damit fordert das sozialistische Strafrecht alle auf, „aktiv mitzuwirken, damit Straftaten verhütet, alle Verbrechen und Vergehen aufgedeckt, ihre Ursachen und Bedingungen beseitigt und die Schuldigen zur Verantwortung gezogen werden“.⁷

Die auf der ständig wachsenden Verantwortung für die Entwicklung der sozialistischen Gesellschaftsordnung beruhende Bereitschaft der Werktätigen, ihr Interesse und ihre staatsbürgerliche Pflicht, mitzuwirken bei der Sicherung und dem Schutz der Deutschen Demokratischen Republik vor feindlichen Anschlägen, ist eine entscheidende Kraft für die Lösung der dem Ministerium für Staatssicherheit übertragenen Aufgaben. Je breiter das System der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Werktätigen unserer Republik ist, um so sicherer ist der Schutz des sozialistischen Aufbaus gewährleistet.

Hierbei ist besonders der Hinweis Lenins, „... jeder gute Kommunist ist

5 Manifest des VII. Parteitagés der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands an die Bürger der Deutschen Demokratischen Republik, in: ebenda, Bd. IV, S. 282–293, hier 283.

6 Strafgesetzbuch der Deutschen Demokratischen Republik – StGB – und andere angrenzende Gesetze und Bestimmungen, hrsg. vom Ministerium der Justiz, Berlin 1976, S. 18.

7 Ebenda, S. 17.

gleichzeitig auch ein guter Tschekist ...“⁸ in seiner ganzen Bedeutung zu erkennen und in der vertrauensvollen Zusammenarbeit schöpferisch anzuwenden.

Die Formen und Methoden der Zusammenarbeit mit den Werktätigen müssen den Bedingungen der Lage und den Erfordernissen des Einzelfalles angepaßt sein, wobei die bereits seit langem in der Zusammenarbeit mit Werktätigen, besonders in Form der Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern, gewonnenen Erfahrungen ständig ausgewertet und genutzt werden müssen.

Ein breites System der Zusammenarbeit schließt die weitere Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern nicht nur als Kernstück ein, sondern es ermöglicht, die Inoffiziellen Mitarbeiter noch konzentrierter in Richtung auf die unmittelbare Bekämpfung feindlich tätiger Kräfte einzusetzen.

Das auf der Grundlage des Vertrauens und der bewußten Verantwortung der Bürger beruhende Verhältnis der Zusammenarbeit zwischen den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit und den Werktätigen hat positive Auswirkungen auf die Entwicklung der Massenwachsamkeit in der Deutschen Demokratischen Republik und auf die weitere Förderung des Klassenbewußtseins der operativen Mitarbeiter.

Die Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit tragen für die Erfüllung der Sicherungsaufgaben eine hohe Verantwortung gegenüber der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands und der Regierung der Deutschen Demokratischen Republik.

Dieser Verantwortung können sie nur gerecht werden, wenn sie, fußend auf den Beschlüssen der Partei, in Kenntnis der Perspektive unseres sozialistischen Vaterlandes, überzeugt vom proletarischen Internationalismus, insbesondere von der Freundschaft zur Sowjetunion, in Erfüllung ihres Fahneneides, ständig an sich arbeiten, sich durch umfangreiche fachliche Kenntnisse, wissenschaftliche Arbeitsmethoden und hohe moralische Qualitäten wie Mut, Kühnheit, Standhaftigkeit, vorbildliche Disziplin, Ehrlichkeit und Bescheidenheit auszeichnen, wenn sie vom kämpferischen Haß gegen die Feinde erfüllt sind und keine Mühe scheuen, sich nicht schonen, um durch unaufhörliche Qualifizierung ständig auf der Höhe der Aufgaben zu stehen.

Die Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit müssen ständig wachsam sein, ihr gesamtes Wissen und alle ihnen zur Kenntnis gelangenden Fakten ausnutzen, um der Sicherheit der Deutschen Demokratischen Republik und des gesamten sozialistischen Lagers zu dienen.

8 Wladimir I. Lenin: Rede zur Genossenschaftsfrage, in: Lenin, Werke, Bd. 30, Berlin 1979, S. 472–476, hier 475.

Die Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit müssen in allen Lebenslagen Vorbild sein, durch ihr persönliches Auftreten, ihren Optimismus, ihre Siegeszuversicht und ihr kluges, psychologisch richtiges Verhalten die Sympathien der Werktätigen erwecken und bei ihnen das Bedürfnis hervorrufen und die Bereitschaft entwickeln, den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit aktive Unterstützung bei der Sicherung unseres Staates zu geben.

Teil I: Grundsätze der Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit den Werktätigen und die Verantwortung der operativen Mitarbeiter

1. Die Zusammenarbeit mit den Werktätigen zum Schutz des entwickelten gesellschaftlichen Systems des Sozialismus in der Deutschen Demokratischen Republik ist getragen von dem Vertrauen der Werktätigen in die Richtigkeit der Politik von Partei und Regierung, von der wachsenden persönlichen Verantwortung der Bürger für eine zielstrebige, gesicherte Entwicklung der sozialistischen Gesellschaft, von der tiefen Einsicht und Überzeugung der Angehörigen des Ministeriums für Staatssicherheit über die Rolle der Volksmassen als Träger des gesellschaftlichen Entwicklungsprozesses.
2. Die Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit den Werktätigen hat zum Ziel, die Sicherheit der Staats- und Rechtsordnung in noch breiterem Umfang zu gewährleisten und zu einer weitgehenden Reduzierung und Ausschließung störender oder hemmender Faktoren der Entwicklung in allen gesellschaftlichen Bereichen beizutragen.
3. Ein breites System vertrauensvoller Zusammenarbeit entspricht auch den Erfordernissen, die sich aus der den Weltfrieden gefährdenden Globalstrategie des USA-Imperialismus und der ihr entsprechenden aggressiven revanchistischen Politik des westdeutschen staatsmonopolistischen Kapitalismus und der daraus resultierenden raffinierteren feindlichen Tätigkeit der Geheimdienste und anderer Organisationen gegen die Deutsche Demokratische Republik und die anderen sozialistischen Länder ergeben.
Eine solche breite Zusammenarbeit ermöglicht, die operativen Kräfte des Ministeriums für Staatssicherheit zunehmend stärker auf

die Zentren und Hintermänner dieser Politik zu konzentrieren, ihre Pläne und Absichten frühzeitig und umfassend aufzuklären, sie zu entlarven und andere Maßnahmen zu ihrer Abwehr durchzuführen.

- 3.1. Die Entwicklung und Förderung der Bereitschaft der Werktätigen, die Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit zu unterstützen, wird wesentlich davon beeinflußt, daß ihnen Notwendigkeit und Ergebnisse der politisch-operativen Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit bekannt und erläutert werden.

Die von jedem Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit im Rahmen der gegebenen Orientierung zu leistende Arbeit in der Öffentlichkeit und die auf der Grundlage bestehender Weisungen erfolgende Öffentlichkeitsarbeit der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit bilden einen wichtigen Beitrag bei der Herstellung einer breiten Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit den Werktätigen.

- 3.2. Eine ständig zunehmende Bedeutung gewinnt die offizielle Zusammenarbeit mit Einzelpersonen und Kollektiven der zu sichernden Bereiche oder Objekte der Volkswirtschaft, des Verkehrs- und Nachrichtenwesens, der staatlichen Verwaltung, der gesellschaftlichen Organisationen, der Landesverteidigung u. a. m.

Das Ziel dieser Zusammenarbeit besteht darin, die persönliche Verantwortung von Personen in leitenden Funktionen der verschiedenen Ebenen, Spezialisten und anderen für die Erhöhung der Sicherheit geeigneten Personen sowie von sozialistischen Brigaden, Arbeits- oder Interessengemeinschaften und anderen Kollektiven zu erhöhen und sie dabei zu unterstützen, in ihrem Verantwortungs-, Arbeits- und Interessenbereich einen wirkungsvolleren Beitrag zur Erhöhung der Sicherheit zu leisten.

Auch die Besetzung von Schlüsselpositionen durch Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit, die in ihrem Wirkungskreis als solche nicht bekannt sind, hat in diesem Zusammenhang eine ständig zunehmende Bedeutung.

- 3.3. Eine entscheidende Verbreiterung der operativen Basis des Ministeriums für Staatssicherheit stellt die Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS) dar.

Das Ziel dieser Zusammenarbeit besteht vor allem darin, in den zu sichernden Bereichen und Objekten einen höheren Grad der Sicherheit dadurch zu gewährleisten, daß durch sie

- die Organe des Ministeriums für Staatssicherheit über bestehende oder entstehende Bedingungen bzw. Umstände, die eine Feindtätigkeit begünstigen, oder die in anderer Weise gesell-

schaftsschädigende Auswirkungen haben können, informiert werden;

- aus eigener Initiative und offensiv im Verantwortungs-, Arbeits- oder Interessenbereich vorbeugende Maßnahmen getroffen, durchgesetzt oder kontrolliert werden, die einer weitgehend störungsfreien Entwicklung dienen;
- festgelegte Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit durchgeführt, unterstützt oder begründet werden;
- Personen festgestellt werden, die aus feindlicher Einstellung zur Arbeiter-und-Bauern-Macht oder aus überlebten Denk- und Lebensgewohnheiten gesellschaftsschädigende Handlungen beabsichtigen oder begehen oder die in anderer Weise politisch-moralisch zersetzend auf ihre Umgebung einwirken.

3.4. Das Kernstück der gesamten politisch-operativen Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit sind die Inoffiziellen Mitarbeiter (IM).

Sie werden vorrangig mit dem Ziel eingesetzt:

- aktiv zur Feststellung solcher Erscheinungen tätig zu werden, die den Verdacht feindlicher Tätigkeit vermuten lassen;
- feindlich tätige Personen oder solche, die im Verdacht der Feindtätigkeit stehen, unter Kontrolle zu halten und durch aktive politisch-operative Maßnahmen vorhandene Verdachtsgründe mit dem Ziel der Bestätigung, der Klärung und des Beweises oder der Verwerfung operativ zu bearbeiten;
- aktiv an der Aufdeckung, Überwindung bzw. Zurückdrängung der Ursachen und begünstigenden Bedingungen für Staatsverbrechen und andere schwere schadenverursachende Handlungen und Zustände teilzunehmen;
- operative Informationen und Anhaltspunkte zu erhalten, die für die Lösung politisch-operativer Aufgaben im Operationsgebiet nutzbar gemacht werden können.

4. Die Vertiefung und Verbreiterung der Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit den Werktätigen muß in Übereinstimmung mit der gesellschaftlichen Gesamtentwicklung im Verantwortungsbereich planmäßig nach den gegenwärtigen und perspektivischen Aufgaben auf der Grundlage wissenschaftlich erarbeiteter Gesamt- und Teilprognosen erfolgen.

Teil II: Die Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS)

1. Die Funktion der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit im Gesamtsystem der politisch-operativen Abwehrarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit im Innern der Deutschen Demokratischen Republik
 - 1.1. Die Einbeziehung breiter gesellschaftlicher Kräfte zur Gewährleistung der Sicherheit und Unantastbarkeit der sozialistischen Staats- und Rechtsordnung entspricht dem Wesen der sich ständig mehr entfaltenden sozialistischen Demokratie in der Deutschen Demokratischen Republik.

Sie ermöglicht damit, den immer vielseitigeren, raffinierteren Methoden der Störung und Schädigung der sozialistischen Entwicklung in der Deutschen Demokratischen Republik durch die Geheimdienste und andere feindliche Organisationen des westdeutschen staatsmonopolistischen Herrschaftssystems und anderer aggressiver imperialistischer Staaten die schöpferische Initiative zur Erhöhung der Sicherheit der Deutschen Demokratischen Republik und die revolutionäre Massenwachsamkeit der Werktätigen entgegenzustellen.
 - 1.2. Die Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit helfen vor allem, das Hauptanliegen des sozialistischen Rechts auf breiter Basis zu verwirklichen, gesellschaftsschädigenden Handlungen und ihren Folgen sowie anderen Erscheinungen, die sich hemmend oder störend auf die gesellschaftliche Entwicklung auswirken können, vorzubeugen.

Die Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Gewährleistung einer optimal störungsfreien Entwicklung und Entfaltung des Sozialismus in der Periode seiner Vollendung in der Deutschen Demokratischen Republik.
 - 1.3. Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit sind staatsbewußte Bürger, die sich in Wahrnehmung ihres demokratischen Rechts auf Mitwirkung an der staatlichen Arbeit zu einer zeitweiligen oder ständigen Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit bereit erklären und an der Lösung politisch-operativer Aufgaben beteiligt werden.
 - 1.4. Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit unterscheiden sich von Inoffiziellen Mitarbeitern hauptsächlich durch
 - den unterschiedlichen Grad der Einbeziehung in konspirative Methoden und der konspirativen Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit;

- den vorrangigen Einsatz für Sicherungsaufgaben im und zur Deckung des Informationsbedarfs aus dem Arbeits-, Wohn- oder Interessenbereich;
- ihr in der Regel mögliches offensives Auftreten in ihrem Wirkungsbereich zur Beseitigung und Überwindung von Mängeln und Mißständen;
- ihr in der Regel progressives Auftreten in der Öffentlichkeit.

2. Hauptsächlich Richtungen der Tätigkeit Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit

Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit sind vorrangig in Sicherungsbereichen einzusetzen, wo sich politisch-operative Schwerpunkte herausgebildet haben oder sich entsprechend der prognostischen Einschätzung herausbilden können.

Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit können vor allem in nachfolgenden Richtungen politisch-operative Aufgaben lösen und entsprechende Aufträge übernehmen:

- 2.1. Mitwirkung bei Sicherungsaufgaben in Bereichen und Objekten der Volkswirtschaft, des Verkehrs- und Nachrichtenwesens, der staatlichen Verwaltungen, gesellschaftlichen Organisationen, der Landesverteidigung u. a. m.
 - 2.1.1. Übernahme von zeitweiligen oder ständigen Teilaufgaben der vorbeugenden operativen Absicherung von Produktions-, Steuerungs-, Verkehrs-, Nachrichten-, Sicherheits- und anderen Anlagen.
 - 2.1.2. Einbeziehung zur Sicherung von Staatsgeheimnissen.
 - 2.1.3. Übernahme von Aufträgen zur zielgerichteten Aufdeckung von geduldeten oder vertuschten Mißständen in den zu sichernden Bereichen und Objekten sowie von Bedingungen und Umständen, die feindliche Tätigkeit begünstigen oder ermöglichen und Teilnahme an deren Überwindung.
 - 2.1.4. Unterstützung bei der Feststellung und offensiven Bekämpfung der politisch-ideologischen Diversion, besonders unter Jugendlichen.
 - 2.1.5. Unterstützung bei der Absicherung der Grenzübergangsstellen, des Grenzgebietes, des grenznahen Hinterlandes und der Transitstraßen durch Teilnahme an der Überwachung der Personen- und Fahrzeugbewegung, Feststellung von Verletzern der Grenzordnung und der Bestimmungen über den Transit.
 - 2.1.6. Unterstützung bei der Feststellung von Bewegungen der westlichen Militärverbindungsmissionen, Militärinspektionen und Besatzer sowie anderer für eine Kontrolle festgelegter Personenkreise.

- 2.1.7. Durchführung von Maßnahmen der Kontrolle und Überwachung zur Feststellung
 - orts- oder betriebsfremder Personen,
 - von Personen, die sich unberechtigt oder ungerechtfertigt in bestimmten fachlichen oder territorialen Bereichen bzw. Objekten aufhalten,
 - von in Fahndung stehenden Personen oder Sachen,
 - von Personen, die im Verdacht der Begehung strafbarer Handlungen stehen, und ihrer Verhaltensweisen und Verbindungen.
- 2.1.8. Aufspürung von Unterschlupf- und Versteckmöglichkeiten, die von feindlichen und anderen kriminellen Personen angelegt sein oder genutzt werden können.
- 2.1.9. Zeitweilige Zurverfügungstellung von Räumlichkeiten oder Grundstücken zur Durchführung operativer Aufgaben.
- 2.2. Mitwirkung bei Sicherungsaufgaben in Wohn-, Freizeit- und Interessenbereichen
 - 2.2.1. Unterstützung bei der Feststellung und Bekämpfung politisch-ideologischer Diversion, von feindlichen und anderen zersetzend wirkenden Gruppierungen und Einzelpersonen, von Bedingungen und Umständen, die feindliche oder anderweitig gesellschaftsschädigende Tätigkeit oder Erscheinungen begünstigen oder ermöglichen.
 - 2.2.2. Übernahme von Aufträgen zur zeitweiligen oder ständigen Überwachung von Personen und Kraftfahrzeugen aus Westdeutschland, Westberlin und dem kapitalistischen Ausland im Wohn- oder Freizeitbereich.
 - 2.2.3. Mitwirkung bei der Lösung politisch-operativer Aufgaben anderer Art im Wohn-, Freizeit- oder Interessenbereich.
- 2.3. Unterstützung bei der wissenschaftlichen Beurteilung von Erscheinungen, Sachverhalten; Umständen u. a., die den Verdacht feindlicher Tätigkeit oder schwerwiegender anderer gesellschaftsschädigender Handlungen begründen.
 - 2.3.1. Übernahme von Aufträgen zur Untersuchung oder Begutachtung von solchen Erscheinungen, Sachverhalten, Umständen usw., die nur mittels einer besonders hohen oder besonders spezialisierten Qualifikation eingeschätzt werden können, um den Verdacht feindlicher Tätigkeit zu begründen oder auszuschließen.
 - 2.3.2. Unterstützung der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit durch Zurverfügungstellung von Analysen, Prognosen, Expertisen

u. a. bzw. deren auftragsgemäße Ausarbeitung zu solchen Problemen, die für die politisch-operative Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit von Bedeutung sind.

3. Die Gewinnung Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit
 - 3.1. Eine ständige enge Verbindung der Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit zu den Werktätigen, ihren Organisationen und Einrichtungen, bildet die Voraussetzung, um für die Arbeit in den Sicherungsbereichen solche Bürger der Deutschen Demokratischen Republik als Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit zu gewinnen, die über die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen und von ihrer politischen Überzeugung und Zuverlässigkeit her die Gewähr bieten, die Lösung der Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit zu unterstützen.
 - 3.2. Die Auswahl der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit richtet sich vor allem nach den Erfordernissen der zu sichernden Bereiche und Objekte sowie dem Informationsbedarf des Ministeriums für Staatssicherheit.

Aus seinem Gesamtverhalten und solchen Merkmalen, wie

 - seiner gesellschaftlichen Entwicklung und Tätigkeit,
 - seiner politischen Einstellung und Bewährung,
 - seiner Lebensweise,
 - seinen Charaktereigenschaften und
 - seiner eventuell bereits unter Beweis gestellten Verbundenheit zu den Sicherheitsorganen

sind hinreichende Anhaltspunkte festzustellen, die seine Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit und Verschwiegenheit in der Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit erwarten lassen.

Der Feststellung und Überprüfung des Charakters eventueller Westverbindungen ist besondere Bedeutung beizumessen und zu prüfen, ob diese Verbindungen für die politisch-operative Arbeit in Richtung Operationsgebiet genutzt werden können.
 - 3.3. Ergibt sich im Einzelfall die Notwendigkeit, über einen als Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit vorgesehenen Bürger Ermittlungen oder weitere Überprüfungen zu führen, so sind sie auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Sie sind entsprechend der vorgesehenen Tätigkeitsrichtung, des bisher bekanntgewordenen Persönlichkeitsbildes und evtl. bereits erbrachter Vertrauensbeweise zu den Staats- und Sicherheitsorganen differenziert vorzunehmen.

Hierzu können offizielle als auch inoffizielle Möglichkeiten genutzt werden.

Über den Umfang einzuleitender Ermittlungen und Überprüfungen entscheidet der unmittelbare Vorgesetzte des operativen Mitarbeiters.

- 3.4. Die Bestätigung von staatsbewußten Bürgern als Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit erfolgt durch den unmittelbaren Vorgesetzten.

Der Vorschlag hat zu enthalten:

- Personalien,
- kurze Begründung für [die] vorgesehene Einsatzrichtung und Aufgabe,
- Art und Weise der Verbindung.

Erfolgt die Einbeziehung des Bürgers durch allmähliches Heranführen an die Lösung der Aufgaben, so ist das Vorgehen besonders zu begründen.

Bürger, die nur unter Abdeckung als Auskunftspersonen genutzt werden, gelten nicht als Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit im Sinne dieser Richtlinie. Sie bilden aber ein Reservoir zur Gewinnung von Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit.

Auskunftspersonen, die ständig genutzt werden und deren Angaben sich als zuverlässig erwiesen haben, wie sie z. B. die Linie VIII⁹ besitzt, können als GMS gewonnen werden.

- 3.5. Von den als Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit vorgesehenen Werkträgern bedarf es einer Erklärung zur Bereitschaft der Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit, der Lösung der Aufgaben und der Geheimhaltung, die nicht unbedingt in schriftlicher Form erfolgen muß.

4. Die politisch-operative Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit

Die politisch-operative Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit ist auf die Erfüllung von Sicherungs- und Informationsaufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit gerichtet. Sie ist Ausdruck und dient der Förderung einer entfalteten Massenswachsamkeit.

Die Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit erfordert besondere Methoden, die nicht den Umfang der Zusammenarbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern annehmen dürfen.

9 Linie VIII: Observation, Beobachtung und Ermittlung.

Sie ist nach folgenden Gesichtspunkten zu organisieren:

- 4.1. Auf der Grundlage der staatsbewußten Haltung des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit ist in der Zusammenarbeit dahingehend zu wirken,
- ein gutes Vertrauensverhältnis zum Ministerium für Staatssicherheit herzustellen, zu festigen und dabei differenziert und prinzipienfest die Zusammenarbeit zu gestalten;
 - ihn für die zu lösenden Aufgaben so zu interessieren, daß die vom operativen Mitarbeiter gegebenen Hinweise und Orientierungen durchgesetzt als auch in zunehmendem Maße Erfordernisse der Sicherheit selbständig erkannt und notwendige Maßnahmen, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Ministerium für Staatssicherheit, eingeleitet werden;
 - daß die für die Zusammenarbeit notwendigen Regeln der Geheimhaltung eingehalten werden;
 - anhand von publizistischen Materialien über die Tätigkeit des Feindes sowie die Arbeit sozialistischer Abwehrorgane und in anderer geeigneter Weise den Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit mit solchen Arbeitsmethoden des Gegners vertraut zu machen und damit zur Erhöhung des Verständnisses für vorbeugende Sicherungsmaßnahmen beizutragen;
 - daß die Informationen die festgestellten Tatsachen objektiv wiedergeben und überprüfbar sind.
- 4.2. Die Auftragserteilung an den Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit hat entsprechend seiner Einsatzrichtung für das Ministerium für Staatssicherheit und unter Berücksichtigung seiner Eignung und seiner Möglichkeiten zu erfolgen.
- Mit der Auftragserteilung ist gleichzeitig auf die Befähigung des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit zur allseitigen Beurteilung der Lage seines Bereiches und zum Erkennen bestimmter, das Ministerium für Staatssicherheit interessierender Erscheinungen einzuwirken. Gleichzeitig sind mit ihm die Möglichkeiten zu beraten, wie er das Wissen anderer Personen abschöpfen kann, ohne daß diesen das operative Interesse erkennbar wird.
- Operativ wichtige Hinweise, die vom Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit gegeben werden, sind in der Regel von dem mit der Führung des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit Beauftragten schriftlich festzuhalten.
- Über die Arbeit des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit, ihre Ergebnisse, sein Verhalten, seine Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit ist in größeren Zeitabständen eine Einschätzung vom operati-

ven Mitarbeiter bzw. von dem mit der Führung Beauftragten zu fertigen.

Gleichzeitig ist im Prozeß der Zusammenarbeit mit dem Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit zu prüfen, inwieweit dieser von seinen objektiven und subjektiven Voraussetzungen her den Anforderungen eines Inoffiziellen Mitarbeiters entspricht, der willens und bereit ist, bei gegebener Notwendigkeit als Inoffizieller Mitarbeiter die Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit durchzuführen. Gleichfalls gilt es im Prozeß der Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit, ständig nach perspektivvollen Kadern für das Ministerium für Staatssicherheit zu suchen und diese durch geeignete Aufgabenstellung und kadermäßige Aufklärung für die Einstellung in das Ministerium für Staatssicherheit vorzubereiten (Perspektivkader).

4.3. Die Führung von Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit kann entsprechend der Bedeutung der zu lösenden Aufgaben durch einen

- operativen Mitarbeiter,
- Offizier im besonderen Einsatz,
- Inoffiziellen Mitarbeiter im besonderen Einsatz oder
- Führungs-IM

erfolgen.

Über die zweckmäßigste Form der Führung ist durch den Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters zu entscheiden. Sie bedarf einer gewissenhaften Einschätzung der Möglichkeiten des Zusammenwirkens unter Berücksichtigung individueller Besonderheiten sowie der gesellschaftlichen Stellung und Funktion der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit.

Bei einer Übergabe an einen vom Ministerium für Staatssicherheit zur Führung Beauftragten ist das vorherige Einverständnis des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit erforderlich.

4.4. Die Art und Weise der Zusammenkünfte hängen von der zu lösenden Aufgabe, der gesellschaftlichen Stellung des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit und seinen Möglichkeiten ab. Sie müssen hinreichend legendiert und zeitlich und räumlich so festgelegt werden, wie es der Notwendigkeit und den Umständen entspricht.

Die Zusammenkünfte können demnach in kurzen wie auch in längeren Zeitabständen stattfinden.

Für die Zusammenkünfte bedarf es entsprechend der Spezifik der Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit in der Regel keiner Benutzung von konspirativen Wohnungen.

- 4.5. Die Vereinbarungen zur Aufrechterhaltung der Verbindung sind einfach und nur in dem Maße zu treffen, wie sie den Erfordernissen der konkreten Zusammenarbeit mit dem Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit entsprechen.
In der Regel sind terminliche Vereinbarungen für Zusammenkünfte mit dem Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit zu treffen.
Telefonische Verbindungsmöglichkeiten sind je nach Zweckmäßigkeit festzulegen.
Für besondere Vorkommnisse ist unter Wahrung der Geheimhaltung und der Anforderungen an die Wachsamkeit eine unverzügliche gegenseitige Verbindungsaufnahme zu gewährleisten.
- 4.6. Der Abbruch der Zusammenarbeit mit dem Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit durch das Ministerium für Staatssicherheit erfolgt in der Regel
- bei Entfallen des operativen Interesses des Ministeriums für Staatssicherheit für eine weitere Zusammenarbeit;
 - bei Dekonspiration, soweit nicht die Zusammenarbeit durch offiziellen Kontakt fortgesetzt werden kann;
 - bei Feststellung seiner Unzuverlässigkeit.
- Der Abbruch der Zusammenarbeit bedarf der Bestätigung durch den unmittelbaren Vorgesetzten und muß in der Abteilung XII¹⁰ vermerkt werden.
- 4.7. Die dem Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit durch die Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit entstehenden notwendigen Unkosten sind zu erstatten. Darüber hinaus sind geeignete Formen der ideellen und materiellen Anerkennung für gute Sicherungs- und Informationstätigkeit anzuwenden. Die Quittung bei Rückerstattung von Auslagen sowie für materielle Anerkennungen erfolgt durch den mit der Führung des GMS Beauftragten.
5. Erfassung und Registrierung von Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit
- Bei der beabsichtigten Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit sind diese nach vorheriger Überprüfung in der Abteilung XII zu registrieren. Ein Anlegen von Vorgangsakten durch die Abteilung XII erfolgt nicht.
Die Unterlagen zur Person eines Gesellschaftlichen Mitarbeiters für

10 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

Sicherheit sind in einer einfachen Handakte durch den operativen Mitarbeiter zu führen.

In der Handakte ist zu vermerken, an welchen operativen Vorgängen bzw. im Rahmen welcher Objektvorgänge der Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit mitgewirkt hat. Arbeitsmaterialien des Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit sind in den entsprechenden Operativ-Akten abzulegen.

Die Arbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit darf mit keiner nennenswerten zusätzlichen administrativen Belastung für den operativen Mitarbeiter verbunden sein.

Angaben zu Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit sind in den Übersichten der Dienstseinheiten für die operativen Kräfte zu erfassen.

Bei Abbruch der Zusammenarbeit mit GMS sind die Unterlagen in der Abteilung XII bzw. in den selbständigen Referaten XII der Bezirksverwaltungen/Verwaltungen zu archivieren.

Teil III: Die Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit Inoffiziellen Mitarbeitern (IM)

1. Funktion der Inoffiziellen Mitarbeiter im Gesamtsystem der politisch-operativen Abwehrarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit

1.1. Inoffizielle Mitarbeiter sind Personen, die in Wahrnehmung ihres Rechts auf Mitwirkung an der staatlichen Arbeit zur Lösung politisch-operativer Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit eingesetzt werden.

Die Besonderheit der Mitwirkung an der staatlichen Arbeit besteht gegenüber anderen Formen der Ausübung der sozialistischen Demokratie darin, daß sie der Öffentlichkeit nicht offenbart werden kann und darf.

Die Arbeit der Inoffiziellen Mitarbeiter ist eine patriotische Tat und Teil der gesamtgesellschaftlichen Bemühungen zur Sicherung und Festigung unserer sozialistischen Staats- und Rechtsordnung.

1.2. In der politisch-operativen Abwehrarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit nehmen die Inoffiziellen Mitarbeiter einen bedeutenden Platz ein. Sie sind das Kernstück der politisch-operativen Basis des Ministeriums für Staatssicherheit.

Sie sind wertvolle und wichtige Kräfte, die vorrangig zur unmittelbaren Bearbeitung und Bekämpfung des Feindes eingesetzt werden

und aktiv an der Aufdeckung von Ursachen und begünstigenden Bedingungen für Staatsverbrechen und andere, schwere Schäden verursachende Handlungen und Zustände teilnehmen.

Inoffizielle Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen übertragenen konkreten oder Rahmenaufträge unter strengster Wahrung der Konspiration gewissenhaft und initiativreich zu lösen.

- 1.3. Inoffizielle Mitarbeiter werden zur ständigen Lösung politisch-operativer Aufgaben eingesetzt, ohne in der Regel von ihren beruflichen oder anderen gesellschaftlichen Pflichten freigestellt zu werden.

Zur Erfüllung besonderer operativer Aufgaben können in Ausnahmefällen Inoffizielle Mitarbeiter von beruflichen oder anderen gesellschaftlichen Verpflichtungen freigestellt und hauptamtlich eingesetzt werden.

- 1.4. Die Vielfältigkeit und Kompliziertheit der durch das Ministerium für Staatssicherheit zu lösenden Aufgaben und die sich daraus ergebenden spezifischen Anforderungen erfordern eine Differenzierung der Inoffiziellen Mitarbeiter nach ihrer hauptsächlichen, vorrangigen Einsatzrichtung und politisch-operativen Tätigkeit.

- 1.4.1. Inoffizielle Mitarbeiter, die mit der Führung anderer Inoffizieller Mitarbeiter oder Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit beauftragt sind (Führungs-IM [bzw. FIM])

Führungs-IM sind Inoffizielle Mitarbeiter, die sich besonders politisch bewährt, Erfahrung in der operativen Arbeit haben und die Eignung und Befähigung besitzen, im Auftrag des Ministeriums für Staatssicherheit, unter Anleitung und Kontrolle durch den operativen Mitarbeiter, ihnen übergebene Inoffizielle Mitarbeiter oder Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit zu führen.

Sie haben insbesondere die Aufgabe,

- im Rahmen des ihnen gestellten Auftrags initiativreich und verantwortungsbewußt die Sicherheit des Bereichs/Objekts zu gewährleisten;
- ihre IM/GMS zweckmäßig einzusetzen und deren operative Tätigkeit anzuleiten und zu kontrollieren;
- selbst und durch ihre IM/GMS das Wissen von Personen aus ihrem Zuständigkeitsbereich im operativen Interesse abzuschöpfen und mit geeigneten Personen an der Überwindung von Mißständen, begünstigenden Bedingungen u. a. zu arbeiten, ohne daß diese Personen Kenntnis über die bestehende Verbindung zum Ministerium für Staatssicherheit erhalten;

- die Erziehung und Qualifizierung ihrer IM den Erfordernissen entsprechend durchzuführen;
- die Verbindung zum [zu]ständigen operativen Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit zu halten.

1.4.2. Inoffizielle Mitarbeiter, die mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche oder Objekte beauftragt sind (IMS)

Inoffizielle Mitarbeiter zur Sicherung von Bereichen oder Objekten der Volkswirtschaft, des Verkehrswesens, der Landesverteidigung, staatlicher Verwaltungen u. a. m., die Angriffen des Feindes besonders ausgesetzt sind oder sein können, sind Personen, die auf Grund ihrer gesellschaftlichen Stellung oder beruflichen Position oder ihrer politisch-operativ interessanten Verbindungen und des daraus resultierenden Einflusses und Einblicks in der Lage sind,

- Feststellungen zu treffen, die auf Anzeichen oder andere Verdachtsmomente einer feindlichen Tätigkeit schließen lassen;
- zur zielgerichteten, planmäßigen Feststellung bzw. Überprüfung von Hinweisen, Anzeichen oder anderen Verdachtsmomenten einer feindlichen Tätigkeit durch Erfüllung übertragener operativer Aufgaben beizutragen;
- bestehende oder entstehende Bedingungen, Umstände oder ähnliche Faktoren, die eine feindliche Tätigkeit begünstigen bzw. andere gesellschaftsschädigende Auswirkungen haben können, zu erkennen und an ihrer Überwindung auftragsgemäß mitzuwirken;
- Personen festzustellen, zu charakterisieren oder unter Kontrolle zu halten bzw. zu solchen Personen oder Personenkreisen Verbindung herzustellen, die für die politisch-operative Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit von Interesse sind.

1.4.3. Inoffizielle Mitarbeiter, die unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen mitarbeiten (IMV)

Das sind solche Inoffiziellen Mitarbeiter, die bestehende oder zu schaffende Möglichkeiten maximal auszunutzen in der Lage sind, um Hinweise auf feindliche Tätigkeit durch operative Maßnahmen zu klären. Ihr Einsatz erfolgt hauptsächlich zur

- direkten Bearbeitung verdächtiger Personen, die in Vorlaufakten-Operativ bzw. in Operativvorgängen erfaßt sind;
- Kontrolle und Überprüfung von der Feindtätigkeit verdächtiger Gruppierungen oder Einzelpersonen;

- Aufklärung verdächtiger Personen am Arbeitsplatz, am Wohnort und im Freizeitbereich für die Erlangung eines umfassenden Persönlichkeitsbildes;
- Durchführung von Ermittlungen und Beobachtungen zur Feststellung von Verbindungen, Bewegungen und Verhaltensweisen;
- Erarbeitung und Feststellung weiterer Anzeichen und Sicherung von Beweisen für eine feindliche Tätigkeit.

1.4.4. Inoffizielle Mitarbeiter der inneren Abwehr mit Feindverbindungen zum Operationsgebiet (IMF)

Das sind solche Inoffiziellen Mitarbeiter der inneren Abwehr, die Verbindungen zu imperialistischen Geheimdiensten, anderen feindlichen Organisationen, Gruppen oder Personen im Operationsgebiet bzw. deren Verbindungen in die Deutsche Demokratische Republik haben oder die Möglichkeit besitzen, begabt und fähig sind, derartige Verbindungen herzustellen.

Sie werden *vorrangig* zum Eindringen in die Konspiration – besonders in das Verbindungssystem des Gegners – eingesetzt zur Aufdeckung seiner Agenturen in der Deutschen Demokratischen Republik, der rechtzeitigen Aufklärung seiner Pläne, Absichten, Mittel und Methoden.

Hierzu zählen Inoffizielle Mitarbeiter, die auftragsgemäß

- nachrichtendienstliche Verbindungen zu imperialistischen Geheimdiensten bzw. anderen feindlich tätigen Organisationen, Gruppen oder Personen im Operationsgebiet unterhalten;
- unter Ausnutzung bestehender oder geschaffener persönlicher Verbindungen zu Mitarbeitern, Residenten, Agenten oder anderen feindlich tätigen Personen im Operationsgebiet bzw. deren Verbindungen in der Deutschen Demokratischen Republik zur Aufklärung und Bearbeitung eingesetzt sind.

1.4.5. Inoffizielle Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens (IMK)

Für die Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens in der politisch-operativen Arbeit werden tätig:

1.4.5.1. Inoffizielle Mitarbeiter als Besitzer oder Verwalter konspirativer Wohnungen [IMK/KW]

Das sind Inoffizielle Mitarbeiter, die dem Ministerium für Staatssicherheit ihre oder von ihnen verwaltete

Zimmer,
Wohnungen,
Büros,
Objekte

zur Durchführung von Treffs der operativen Mitarbeiter mit Inoffiziellen Mitarbeitern bzw. zur Lösung anderer notwendiger politisch-operativer Maßnahmen zur Verfügung stellen.

Den Inhabern oder Verwaltern konspirativer Wohnungen obliegt außerdem die Durchführung erforderlicher und festgelegter Betreuungs- und Sicherungsaufgaben.

1.4.5.2. Inoffizielle Mitarbeiter als Deckadresse und Decktelefon [IMK/DA/ DT]

Das sind Inoffizielle Mitarbeiter, die dem Ministerium für Staatssicherheit zur Aufrechterhaltung der konspirativen Verbindung zwischen den operativen Mitarbeitern des Ministeriums für Staatssicherheit und den Inoffiziellen Mitarbeitern ihre offizielle Anschrift [Deckadresse – DA] bzw. den Telefonanschluß [Decktelefon – DT] zur Verfügung stellen, Mitteilungen entgegennehmen und in der festgelegten Weise den operativen Mitarbeitern übergeben.

1.4.5.3. Inoffizielle Mitarbeiter für die Gewährleistung und Unterstützung der Konspiration anderer Inoffizieller Mitarbeiter oder politisch-operativer Aufgaben [IMK/S]

Bei diesen Inoffiziellen Mitarbeitern handelt es sich in der Regel um:

- Angehörige und Bekannte von Inoffiziellen Mitarbeitern, die zur Sicherung der Konspiration politisch-operativer Maßnahmen beitragen;
- Personen, die ständig oder zeitweilig politisch-operative oder technische Aufgaben zur Sicherung der Konspiration zu lösen haben;
- Personen, die im Zusammenhang mit der Lösung abgeschlossener bedeutender operativer Aufgaben zu Geheimnisträgern wurden.

1.5. Inoffizielle Mitarbeiter im besonderen Einsatz (IME)

Inoffizielle Mitarbeiter im besonderen Einsatz sind Personen, die auf Grund ihrer Fähigkeiten und Voraussetzungen sowie den vorhandenen oder zu schaffenden Möglichkeiten kurzfristig oder für einen längeren Zeitraum außerhalb ihres sonstigen Tätigkeitsbereichs zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben eingesetzt werden.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben können sie erforderlichenfalls im Auftrage des Ministeriums für Staatssicherheit vorübergehend oder dauernd ein anderes, gegebenenfalls legendiertes, Arbeitsverhältnis eingehen.

Inoffizielle Mitarbeiter im besonderen Einsatz können, wenn es die Lösung der speziellen Aufgabe erfordert, mit der Führung anderer IM oder GMS beauftragt werden.

2. Die Auswahl, Überprüfung und Gewinnung Inoffizieller Mitarbeiter
Die Auswahl, Überprüfung und Gewinnung geeigneter Bürger für die Tätigkeit als Inoffizieller Mitarbeiter sind Bestandteil der ständigen Bemühungen zum planmäßigen, zielgerichteten Ausbau der operativen Basis, zur kontinuierlichen Entwicklung der politisch-operativen Arbeit und der Erhöhung der Schlagkraft des Ministeriums für Staatssicherheit.

Der Prozeß der Auswahl, Überprüfung und Gewinnung von Inoffiziellen Mitarbeitern muß von diesem Grundanliegen ausgehen und gleichzeitig dazu beitragen, das Eindringen unzuverlässiger Personen in die Konspiration des Ministeriums für Staatssicherheit zu verhindern.

Das Kriterium der Auswahl von Kandidaten muß die Notwendigkeit der Lösung der vorgesehenen Aufgaben und die zu deren Erfüllung notwendigen Eigenschaften, Fähigkeiten usw., aber nicht die Parteizugehörigkeit sein. Deshalb sind Mitglieder der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands wegen ihrer Zugehörigkeit zur Partei der Arbeiterklasse auch nicht oder nur in begründeten Ausnahmefällen als IM auszuwählen, zu überprüfen und zu verpflichten. Bei Mitgliedern der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands ist immer davon auszugehen, daß diese nach dem Parteistatut verpflichtet sind, den sozialistischen Staat zu schützen, und sie auf Grund ihrer Stellung in der Regel bereitwillig helfen, die politisch-operativen Aufgaben zu erfüllen.

Deshalb ist in jedem Fall sorgfältig zu prüfen und zu entscheiden, ob die Einbeziehung unbedingt als IM erfolgen muß oder ob die vorgesehene Aufgabenstellung auch in der Zusammenarbeit als Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit gelöst werden kann.

Die Einbeziehung eines Mitgliedes der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands als Inoffizieller Mitarbeiter ist nur dann gerechtfertigt, wenn es die Geheimhaltung erfordert und für die politisch-operative Tätigkeit dadurch ein hoher Nutzen entsteht.

2.1. Die Auswahl der Kandidaten

Der operative Mitarbeiter erarbeitet sich im Prozeß der politisch-operativen Arbeit ständig Ausgangsmaterialien für die Auswahl von Kandidaten zur Gewinnung als Inoffizielle Mitarbeiter.

Das Ziel der Auswahl besteht darin, solche Kandidaten zu finden, die den Anforderungen eines Inoffiziellen Mitarbeiters für die Erfüllung konspirativer Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit entsprechen.

Die Auswahl von Kandidaten erfolgt zielgerichtet und planmäßig auf der Grundlage der sich aus Beschlüssen der leitenden Partei- und Staatsorgane, aus Weisungen der Dienstvorgesetzten, aus exakten Analysen der politisch-operativen Situation, aus Prognosen, Perspektiv- und Arbeitsplänen ergebenden Orientierung für die Erweiterung und Vertiefung der operativen Basis des Ministeriums für Staatssicherheit.

Jeder operative Mitarbeiter muß bei der Auswahl der Kandidaten ausgehen von:

- der objektiven, politisch-operativen Notwendigkeit,
- den objektiven Möglichkeiten des Kandidaten, die vorgesehenen Aufgaben zu lösen, und der zu erwartenden Bereitwilligkeit, sie zu übernehmen,
- der Eignung und den Fähigkeiten sowie
- der Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit des Kandidaten.

2.1.1. Die objektive operative Notwendigkeit der Gewinnung von Inoffiziellen Mitarbeitern ergibt sich u. a.

- auf Grund entstandener bzw. entstehender neuer spezifischer Aufgaben. Sie setzt die hinreichende Prüfung voraus, daß diese neuen Aufgaben nicht durch bereits vorhandene Inoffizielle Mitarbeiter erfüllt werden können;
- aus dem Erfordernis der planmäßigen Verbreiterung und Vertiefung der operativen Basis;
- auf Grund eines erhöhten Sicherheitsbedürfnisses in bestimmten gesellschaftlichen Bereichen, entstandenen bzw. sich entwickelnden Schwerpunkten und politischen Situationen sowie auf Grund der notwendigen Erhöhung der Effektivität der politisch-operativen Arbeit;
- für die Vorbereitung langfristiger, perspektivischer operativer Aufgaben.

2.1.2. Die objektiven Möglichkeiten des Kandidaten, die vorgesehene Aufgabe zu lösen und die zu erwartende Bereitwilligkeit, sie zu übernehmen, erfordern u. a. die Prüfung und Einschätzung, ob

- der Kandidat in Verbindung mit seiner beruflichen oder anderen gesellschaftlichen Tätigkeit oder Stellung die Aufgabe zu lösen objektiv in der Lage ist;
- zur Gewährleistung der objektiven Möglichkeiten zusätzliche operative Maßnahmen, wie operative Kombinationen oder Legendes, angewandt bzw. offizielle Veränderungen herbeigeführt werden müssen;
- die Bereitwilligkeit zur Übernahme der vorgesehenen Aufgaben von vornherein als gegeben anzusehen ist oder ob ihre zielgerichtete Förderung notwendig wird;
- es Schwierigkeiten familiärer oder anderer Art gibt, die sich hemmend auf die Bereitwilligkeit auswirken können, und wie sie auszuschließen oder zu verändern sind.

2.1.3. *Die Eignung und Fähigkeit* umfaßt solche Persönlichkeitseigenschaften und Voraussetzungen, die erwarten lassen, daß der Kandidat die vorgesehenen Aufgaben erfüllen wird.

Ausgangspunkt der Prüfung und Einschätzung der Eignung und Fähigkeit sind solche Faktoren, wie

- Geschlecht, Alter, äußere Erscheinung,
- Entwicklungsweg, Lebenserfahrung,
- berufliche und gesellschaftliche Stellung,
- spezielle Kenntnisse, Umgangskreis und Verbindungen,
- Charaktereigenschaften.

Für die Eignung eines Bürgers als Inoffizieller Mitarbeiter ist von besonderer Bedeutung die Gewißheit seiner Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit im Hinblick auf die zu erfüllenden Aufgaben auf der Grundlage bisher bekannter Hinweise zum Verhalten im gesellschaftlichen Leben.

2.2. Die Überprüfung des Kandidaten

2.2.1. Der für die inoffizielle Zusammenarbeit ausgewählte Kandidat ist gründlich, im erforderlichen Umfang, und unter Beachtung einer hinreichenden Absicherung der künftigen Zusammenarbeit zu überprüfen.

Die Überprüfung des Kandidaten und die Anlegung eines IM-Vorlaufs bedürfen der Genehmigung des Leiters der Hauptabteilung oder selbständigen Abteilung bzw. des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung. Der Leiter der Hauptabteilung oder selbständigen Abteilung bzw. der Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung kann das Recht, Genehmigungen zu erteilen, an seine Stellvertreter, Abteilungsleiter usw. übertragen.

Bei Nomenklaturkadern zentraler staatlicher Organe ist die Genehmigung des Leiters der Hauptabteilung/selbständigen Abteilung und in besonderen Fällen des Ministers bzw. des zuständigen Stellvertreters des Ministers einzuholen.

Analog ist bei Nomenklaturkadern auf der Ebene der Bezirke/Kreise die Zustimmung der Leiter der Bezirksverwaltungen/Kreisdienststellen für Staatssicherheit erforderlich.

Die die Auswahl vornehmende Dienst Einheit/Linie ist bei Nomenklaturkadern verpflichtet, mit der für den Kader zuständigen Dienst Einheit/Linie vorher Verbindung aufzunehmen.

- 2.2.2. Die Überprüfung des Kandidaten muß auf die umfassende Einschätzung der Gesamtpersönlichkeit gerichtet sein und ist differenziert, entsprechend der unterschiedlichen Anforderungen sowie spezifischen Aufgabenstellung, vorzunehmen.

Das Ziel der Überprüfung besteht vor allem in der

- Untersuchung, der Erarbeitung und im Nachweis der Eignung des Kandidaten für die Lösung der Aufgabe sowie darüber hinausgehende Einsatzmöglichkeiten und Perspektiven;
- Feststellung der zweckmäßigsten Gewinnungsmöglichkeit und der Schaffung von Grundlagen für eine individuelle Zusammenarbeit;
- Verhinderung, nicht erkannte, unehrliche Personen, Agenten u. a. als Inoffizielle Mitarbeiter in die Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit einzubeziehen.

- 2.2.3. Bei Kandidaten, die als Besitzer bzw. Verwalter von konspirativen Wohnungen/Objekten vorgesehen sind, schließt eine Überprüfung die der Hausbewohner und der näheren Umgebung ein.

- 2.2.4. Für die Beschaffung von Informationen zur Überprüfung des Kandidaten sind offizielle und inoffizielle Möglichkeiten, einschließlich des persönlichen Kennenlernens, zu nutzen.

- 2.3. Die Gewinnung des Kandidaten für die inoffizielle Zusammenarbeit

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Auswahl und Überprüfung des für die inoffizielle Zusammenarbeit vorgesehenen Kandidaten beginnt der Prozeß der Gewinnung.

Er wird mit der direkten oder indirekten Einflußnahme auf den Kandidaten eingeleitet und mit der Werbung als entscheidende Etappe der konspirativen Zusammenarbeit weitergeführt.

Der Prozeß der Gewinnung umfaßt die Maßnahmen zur Herausbildung und Festigung der Bereitschaft und die bewußte Förderung

solcher Interessen, die die Herbeiführung einer Zusammenarbeit durch allmähliche oder sofortige Einbeziehung unterstützen.

2.3.1. Das Kennenlernen des Kandidaten

Einen wichtigen Schritt auf dem Wege der Gewinnung des Kandidaten für die inoffizielle Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit bildet das persönliche Kennenlernen.

Unter Berücksichtigung des vorgesehenen operativen Einsatzes und der vorliegenden Überprüfungsergebnisse erfolgt die Bestimmung der Methode des Kennenlernens durch den operativen Mitarbeiter.

In bestimmten Fällen kann das Kennenlernen durch einen vom operativen Mitarbeiter beauftragten Inoffiziellen Mitarbeiter oder Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit zweckmäßig sein.

Das Kennenlernen hat zum Ziel,

- das durch die vorangegangene Aufklärung erhaltene Wissen über die Person des Kandidaten zu vervollkommen bzw. zu vertiefen;
- die Einschätzung der vorgesehenen Einsatz- und Ausnutzungsmöglichkeiten des Kandidaten zu überprüfen;
- günstige Voraussetzungen für ein Vertrauensverhältnis zu schaffen;
- den Kandidaten mit Grundregeln der Konspiration vertraut zu machen;
- den Kandidaten für die weitere Gewinnung günstig zu beeinflussen.

2.3.2. Die Werbung des Kandidaten als Inoffizieller Mitarbeiter

Die Werbung ist die unmittelbare, auf die Abgabe der Verpflichtung gerichtete Beeinflussung des Kandidaten durch den operativen Mitarbeiter. Deshalb muß die Werbung im hohen Grade Überzeugung sein. Bei der Werbung ist stets zu beachten, daß die Bereitschaft zur konspirativen Zusammenarbeit mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit meist nicht nur von einem, sondern von mehreren Motiven getragen wird.

Aus den hauptsächlich bestimmenden Motiven ergeben sich folgende Werbungsarten:

2.3.2.1. Die Werbung auf der Grundlage der Überzeugung

Bei einer Werbung auf der Grundlage der Überzeugung müssen beim Kandidaten politisch-ideologische Motive vorhanden sein,

durch die die konspirative Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit zu einem persönlichen Anliegen wird.

Zu solchen Motiven gehören:

- klare marxistisch-leninistische Einsicht und Überzeugung;
- Erkennen der von der Deutschen Demokratischen Republik ausgehenden Friedenspolitik;
- Einsicht in die Notwendigkeit, das Ministerium für Staatssicherheit in seinem Kampf gegen die Feinde zu unterstützen;
- patriotische und humanistische Ideale;
- ausgeprägtes Gerechtigkeitsempfinden;
- Identifizierung mit positiven Vorbildern.

Auf der Grundlage solcher und anderer politisch-ideologischer Motive ist durch das Werbungsgespräch die Bereitschaft des Kandidaten zur Zusammenarbeit durch die logische und eindrucksvolle Erläuterung des gesellschaftlichen Wertes der Tätigkeit des Ministeriums für Staatssicherheit, des progressiven politischen Inhalts seiner Ziele und der Bedeutung der Unterstützung der Tätigkeit des Ministeriums für Staatssicherheit durch staatsbewußte Bürger zu erreichen.

Der Werbung auf der Grundlage der politischen Überzeugung ist der Vorrang gegenüber allen anderen Arten der Werbung einzuräumen.

2.3.2.2. Die Werbung auf der Grundlage persönlicher oder materieller Interessiertheit

Bei solchen Arten der Werbung ist von vornherein einzuschätzen, inwieweit die persönlichen oder materiellen Motive, die der Zusammenarbeit zugrunde liegen, dem gesellschaftlichen Nutzeffekt entsprechen.

Die Werbung auf der Grundlage persönlicher Interessen ist möglich durch die Ausnutzung lebenspraktischer Erwägungen, die sich auch durch Bestrebungen zur Erlangung eines persönlichen Vorteils oder durch egoistische Eigenschaften ausdrücken.

Persönliche Interessen können u. a. sein:

- die Freude an der Erledigung komplizierter und schwieriger Aufgaben;
- die Erwartung von Abenteuern;
- der Reiz an der konspirativen Arbeit;
- die Befriedigung persönlicher Wünsche.

Die Werbung auf der Grundlage materieller Interessen kann u. a. bei Kandidaten zweckmäßig sein,

- die an einer Zusammenarbeit desinteressiert sind;

- bei denen die politische Einsicht in die Notwendigkeit einer Zusammenarbeit fehlt;
- die aus Bereicherungsgründen handeln;
- die eine Unterstützung bestimmter Hobbys erwarten, an Auslandsreisen interessiert sind usw.

Bei Kandidaten, die unter Ausnutzung persönlicher oder materieller Interessen geworben wurden, ist im Prozeß der laufenden Zusammenarbeit zu erreichen, daß die politisch-ideologische Überzeugung immer mehr zum tragenden Motiv wird.

2.3.2.3. Die Werbung zur Förderung des Wiedergutmachungswillens

Die Art dieser Werbung kann zur Anwendung kommen bei Personen, die durch ihr Handeln Normen des gesellschaftlichen Zusammenlebens verletzt haben und durch ihre Mitwirkung an der Lösung politisch-operativer Aufgaben die Möglichkeit erhalten, einen Beitrag zur Wiedergutmachung zu leisten.

Der Beitrag zur Wiedergutmachung kann auch durch den Kandidaten für eine ihm nahestehende Person geleistet werden.

Die Werbung zur Förderung des Wiedergutmachungswillens kommt zur Anwendung, wenn keine hinreichenden Ansatzpunkte für die Werbung auf anderer Grundlage gegeben sind und die Werbung zur Förderung des Wiedergutmachungswillens die erfolgversprechendste ist.

Die Art dieser Werbung setzt voraus, daß Normen des Zusammenlebens verletzt wurden und ausreichend Tatsachen vorliegen, die geeignet sind, den Willen des Kandidaten zur Wiedergutmachung zu entwickeln und zu stärken.

Das Prinzip der Wiedergutmachung bei Verletzungen gesellschaftlicher Normen des Zusammenlebens ergibt sich aus den Moralgesetzen der sozialistischen Gesellschaft.

Die Wiedergutmachung bei Verletzung von Strafrechtsnormen mit der Folge des Wegfalles oder der Milderung strafrechtlicher Verantwortlichkeit ist Bestandteil des gesellschaftlichen Strafrechts.

Bei beabsichtigten Werbungen, die den Wegfall der strafrechtlichen Verantwortlichkeit zugrunde legen, hat eine Abstimmung mit der zuständigen Untersuchungsabteilung des Ministeriums für Staatssicherheit zu erfolgen.

Die Werbung zur Förderung des Wiedergutmachungswillens erfordert eine besonders gründliche Vorbereitung, Überprüfung und kritische Bewertung der vorliegenden Tatsachen und des Werbungs-

gesprächs sowie ausgeprägtes psychologisches Einfühlungsvermögen des operativen Mitarbeiters.

In der Zusammenarbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern, die auf dieser Grundlage geworben wurden, kommt der Entwicklung politisch-ideologischer Überzeugung bei dem Inoffiziellen Mitarbeiter große Bedeutung zu. Sie bilden die Voraussetzung, um die ursprünglichen Motive der Verpflichtung zur Zusammenarbeit durch neue zu ergänzen.

2.3.3. Die Überwerbung

Die Überwerbung ist die Werbung eines für einen imperialistischen Geheimdienst, eine volksfeindliche Organisation, Einrichtung oder Gruppe, deren Vertreter oder Helfer tätigen oder von diesen angeworbenen Agenten.

Die Überwerbung kann erfolgen auf der Grundlage von progressiver politisch-ideologischer Überzeugung, die sich bei dem Agenten aus den verschiedensten Gründen zwischenzeitlich herausgebildet hat, auf der Grundlage von persönlichen oder materiellen Interessen und auf der Grundlage des Willens zur Wiedergutmachung.

Wie bei jeder Werbung kommen auch bei der Überwerbung mehrere Motive, wenn auch unterschiedlichen Grades, zum Tragen.

In der Regel erfolgt die Überwerbung eines Agenten auf der Grundlage des Wiedergutmachungswillens, der dadurch entstanden ist bzw. gefördert wurde, daß Beweise seiner verbrecherischen Tätigkeit gesichert wurden, seiner feindlichen Zentrale bestimmte, den Agenten betreffende Tatsachen (z. B. Aussagen über Aufträge, Tätigkeit, Mittäter u. a.) nicht bekannt werden dürfen oder andere ihn kompromittierende Tatsachen vorliegen.

Die Echtheit und objektive Wirksamkeit der den Wiedergutmachungswillen hervorgerufenen bzw. geförderten Tatsachen muß in jedem Fall frühzeitig und gründlich geprüft und eingeschätzt werden.

2.3.4. Vorschlag zur Verpflichtung des Kandidaten

Das Ergebnis der Überprüfung des Kandidaten und die erarbeitete Einschätzung über ihn im Prozeß des Kennenlernens sind nach gründlicher Analyse und Klärung aller Widersprüche in einem „Vorschlag zur Verpflichtung des Kandidaten“ zusammenzufassen.

Dieser Vorschlag muß enthalten:

– Auskunftsbericht über den Kandidaten

(Personalien, wodurch und durch wen bekannt geworden, Angaben über Vergangenheit, Verwandtschaft, Verbindungen, Cha-

- raktereigenschaften, Lebensgewohnheiten, politische Betätigung, berufliche Tätigkeit und Qualifikation, evtl. bisherige Tätigkeit für Sicherheitsorgane, z. B. Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit, vorgesehener Einsatz und Perspektive des Kandidaten);
- Plan der Verpflichtung
(Zeit und Ort des Werbungsgesprächs, Art und Weise des Bestellens des Kandidaten, Abdeckung gegenüber Dritten, Inhalt des Gesprächs, Form der Abgabe der Bereitschaftserklärung, die durch den Kandidaten zu erwarten ist bzw. die erreicht werden soll). Der Inhalt des Planes der Verpflichtung des Kandidaten ist wesentlich abhängig von den bestimmenden Motiven, die der vorgesehenen Zusammenarbeit zugrunde liegen.
Der „Vorschlag zur Verpflichtung des Kandidaten“ ist vom Leiter der Hauptabteilung/selbständigen Abteilung bzw. vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu bestätigen. Das Recht der Bestätigung kann der jeweilige Leiter seinen Stellvertretern, Abteilungsleitern usw. übertragen.

2.3.5. Die Verpflichtung des Kandidaten

Im Ergebnis des Werbungsgesprächs muß der operative Mitarbeiter eine Entscheidung des Kandidaten über die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit herbeiführen.

Die Entscheidung findet beim positiven Ausgang des Werbungsgesprächs ihren Ausdruck in der Verpflichtung zur Durchführung der vom Ministerium für Staatssicherheit übertragenen Aufgaben.

Die Verpflichtung kann in schriftlicher oder mündliche Form erfolgen. Sie ist in jedem Fall mit der Belehrung darüber zu verbinden, daß die Zusammenarbeit und alle dem Kandidaten dabei zur Kenntnis gelangenden Tatsachen, Sachverhalte und Zusammenhänge der Geheimhaltung unterliegen und die Verletzung der Geheimhaltungspflicht strafrechtliche Verantwortung begründen.

Über die durchgeführte Verpflichtung ist ein schriftlicher Bericht als Ergänzung zum „Vorschlag zur Verpflichtung des Kandidaten“ zu fertigen.

3. Die Zusammenarbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern zur Durchführung politisch-operativer Aufgaben

In der Lösung politisch-operativer Aufgaben durch Inoffizielle Mitarbeiter realisiert sich die Mitwirkung Werkstätiger an der Erhöhung der Sicherheit der Deutschen Demokratischen Republik.

Der Erfolg der offensiven Aufspürung feindlicher Tätigkeit im Innern der Deutschen Demokratischen Republik, die Überführung der Täter und die Gewährleistung der Konspiration der politisch-operativen Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit hängen entscheidend von der Qualität der Zusammenarbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern ab.

Die Zusammenarbeit wird wesentlich davon beeinflusst, wie es der operative Mitarbeiter versteht, die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die charakterlichen Eigenschaften und die Bereitschaft des jeweiligen Inoffiziellen Mitarbeiters für die Erfüllung der operativen Aufgaben zum Tragen zu bringen und dessen objektive Möglichkeiten voll auszuschöpfen.

Die sich für die Zusammenarbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern ergebenden Aufgaben operativer Mitarbeiter gelten sinngemäß für Führungs-IM.

3.1. Das persönliche Verhältnis des operativen Mitarbeiters zum Inoffiziellen Mitarbeiter und die Einstellung auf die individuellen Besonderheiten des Inoffiziellen Mitarbeiters

Für die Gestaltung der Beziehungen zwischen dem operativen Mitarbeiter und dem Inoffiziellen Mitarbeiter ist die genaue Kenntnis der Persönlichkeit des Inoffiziellen Mitarbeiters und die Berücksichtigung ihrer einzelnen Seiten in der Zusammenarbeit, d. h., seiner individuellen Eigenschaften, seiner Fähigkeiten, seiner Stärken und Schwächen, Voraussetzung.

Der operative Mitarbeiter muß sich besonders in der ersten Phase der Zusammenarbeit darauf konzentrieren, ein solches Vertrauensverhältnis zum Inoffiziellen Mitarbeiter zu schaffen, daß dieser sich in allen Fragen freimütig offenbart. Dadurch erhält er die Möglichkeit festzustellen, ob die im Zuge der Überprüfung des Kandidaten ermittelten Hinweise zur Person objektiv begründet sind.

Persönlichkeitsurteile, die im Verlauf der Zusammenarbeit dem Inoffiziellen Mitarbeiter gegenüber gegeben werden, dürfen sich nur ausschließlich auf Fakten stützen, die in der Zusammenarbeit, und nicht durch konspirative Ermittlungen, festgestellt wurden sowie eine objektive Einschätzung erfahren haben.

Aussprachen über Probleme der Persönlichkeitsentwicklung des Inoffiziellen Mitarbeiters müssen psychologisch klug und mit pädagogischem Geschick geführt werden.

Die persönliche Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern verlangt vom

operativen Mitarbeiter viel Taktgefühl. Die Inoffiziellen Mitarbeiter haben oft Sorgen und Wünsche, die die Erfüllung der Aufträge beeinträchtigen können, wenn sie vom operativen Mitarbeiter unbeachtet bleiben.

Die Sorgen und Wünsche sind, soweit wie möglich, zu berücksichtigen, um das Vertrauen des Inoffiziellen Mitarbeiters zum Ministerium für Staatssicherheit zu festigen. Es sind jedoch in keinem Falle Versprechungen zu machen, die nicht erfüllt werden können. In solchen Fällen ist es notwendig, dem Inoffiziellen Mitarbeiter eine zufriedenstellende überzeugende Auskunft zu erteilen.

Der Kontakt der operativen Mitarbeiter zu den Inoffiziellen Mitarbeitern ist so zu gestalten, daß die Inoffiziellen Mitarbeiter ein Gefühl der Sicherheit haben, indem sie wissen, daß keine außenstehende Person von ihrer Zusammenarbeit mit den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit Kenntnis bekommt und das Material ohne Gefährdung ihrer Person ausgewertet wird.

Besondere Sorgfalt erfordert die Gestaltung der Zusammenarbeit mit weiblichen IM.

Die Zusammenarbeit mit ihnen, insbesondere die Ausführung operativer Aufträge, bedarf einer besonders gründlichen Abdeckung und muß nachteilige persönliche Folgen für den IM weitgehend ausschließen.

Die Anerkennung der Arbeit der Inoffiziellen Mitarbeiter erfolgt entsprechend ihren Leistungen und unter Berücksichtigung individueller Besonderheiten sowie der materiellen Lage.

Die Anerkennung von besonderen operativen Leistungen kann in Form von Geldzuwendungen, Sachwerten oder anderen Vergünstigungen erfolgen, soweit nicht eine staatliche Auszeichnung nach den dafür geltenden Bestimmungen begründet ist.

Anerkennungen sind erforderlichenfalls zu legendieren.

Bei der Festlegung der jeweiligen Form der Anerkennung ist auch die Mentalität und die materielle Lage des Inoffiziellen Mitarbeiters zu berücksichtigen.

Als Mittel der Erziehung kann auch die mündliche Belobigung oder der Tadel Anwendung finden.

Dem Inoffiziellen Mitarbeiter entstandene notwendige Unkosten und Auslagen, die mit der Durchführung operativer Aufträge im Zusammenhang stehen, sind zurückzuerstatten.

Die erhaltenen Geldbeträge, Sachwerte usw. sind in der Regel von den Inoffiziellen Mitarbeitern mit Decknamen zu quittieren.

Die Quittungen sind formlos, aber so zu halten, daß sie den Grund

der Bezahlung erkennen lassen. Die dafür verwandten Gelder sind vom operativen Mitarbeiter ordnungsgemäß abzurechnen.

3.2. Die Befähigung zur selbständigen Lösung politisch-operativer Aufgaben

Die Befähigung der Inoffiziellen Mitarbeiter muß im Gesamtprozeß der Lösung operativer Aufgaben erfolgen.

Das Heranführen an die Mitwirkung bei der Lösung politisch-operativer Aufgaben muß unter Berücksichtigung der individuellen Besonderheiten des Inoffiziellen Mitarbeiters geschehen.

Die Aufgaben, die dem Inoffiziellen Mitarbeiter gestellt werden, müssen von diesem objektiv und subjektiv erfüllbar sein.

Besonders am Anfang der Zusammenarbeit müssen solche Aufgaben gestellt werden, die ihn sowohl auf den geplanten Einsatz vorbereiten als auch das Gefühl des unbedingten „Gebrauchtwerdens“ vermitteln.

Für den Inoffiziellen Mitarbeiter ist es besonders im Anfangsstadium der Zusammenarbeit wesentlich, daß er Erfolgserlebnisse hat, die dazu beitragen, ihm Sicherheit und Selbstvertrauen zu verleihen.

Von entscheidender Bedeutung für die Befähigung des Inoffiziellen Mitarbeiters zur erfolgreichen Lösung der jeweiligen operativen Aufgabe ist die qualifizierte Instruktion. Sie muß die erforderlichen politisch-operativen Probleme des Auftrags umfassen, die Fragen des Inoffiziellen Mitarbeiters zum Inhalt des Auftrags und zur Methodik seiner Durchführung beantworten sowie Varianten und Grenzen seines selbständigen Handelns beinhalten.

Unter Wahrung der Konspiration ist der Inoffizielle Mitarbeiter an der Auswertung der Verhaltenslinie zur Lösung der operativen Aufgaben zu beteiligen und zu eigener Aktivität und Mitarbeit zu veranlassen.

Die Aufträge sind in mündlicher und bei komplizierten und schwierigen Aufgaben in schriftlicher Form zu erteilen.

Der schriftliche Auftrag ist vom Inoffiziellen Mitarbeiter zu unterzeichnen und in dessen Arbeitsakte abzuheften.

Einprägsam und von nachhaltiger Wirkung ist die Qualifizierung des Inoffiziellen Mitarbeiters im Prozeß der Lösung operativer Aufgaben gemeinsam mit dem operativen Mitarbeiter.

Der Auswertung der vom Inoffiziellen Mitarbeiter durchgeführten Aufträge ist vom operativen Mitarbeiter größte Bedeutung beizumessen. Hier können sowohl die Schwächen und Mängel analysiert

und Hinweise für deren Beseitigung gegeben als auch das zweckmäßigste Vorgehen für ähnlich gelagerte Aufgaben gemeinsam herausgearbeitet werden.

Neben der Befähigung des Inoffiziellen Mitarbeiters für die Lösung der jeweiligen operativen Aufgabe muß seine Qualifizierung auch in Richtung auf die Vorbereitung der für ihn festgelegten operativen Perspektive erfolgen sowie auf die allseitige Ausschöpfung seiner Möglichkeiten für außerhalb der Einsatzrichtung liegende Aufgaben orientiert sein.

Die politisch-ideologische Erziehung muß mit der politisch-operativen Qualifizierung eine Einheit bilden. Bei den Inoffiziellen Mitarbeitern sind solche Eigenschaften und Fähigkeiten herauszubilden, zu festigen und weiterzuentwickeln, die benötigt werden, um die vielfältigsten operativen Aufgaben konspirativ lösen zu können.

Die Wahl der Methoden zur Befähigung des Inoffiziellen Mitarbeiters wird maßgeblich von den Eigenschaften, Fähigkeiten, Verhaltensweisen, der sozialen Stellung, vom Bildungsgrad und der Lebenserfahrung des Inoffiziellen Mitarbeiters sowie von den der Zusammenarbeit zugrunde liegenden Motiven bestimmt.

Das persönliche Vorbild und das Verhalten des operativen Mitarbeiters sowie seine Überzeugungskraft spielen bei der Befähigung des Inoffiziellen Mitarbeiters zur Lösung operativer Aufgaben eine wichtige Rolle.

3.3. Konspiration und Geheimhaltung

In allen Phasen der Zusammenarbeit und bei der Lösung politisch-operativer Aufgaben durch den Inoffiziellen Mitarbeiter ist die Geheimhaltung und Wahrung der Konspiration durchzusetzen.

Die Geheimhaltung und Wahrung der Konspiration sind Voraussetzungen für

- eine hohe Qualität der Zusammenarbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern sowie der von Inoffiziellen Mitarbeitern zu lösenden operativen Aufgaben;
- die Verhinderung des Eindringens des Feindes in die Konspiration des Ministeriums für Staatssicherheit;
- die größtmögliche Sicherheit des Inoffiziellen Mitarbeiters – sowohl im Rahmen der von ihm zu lösenden operativen Aufgaben als auch im persönlichen Lebensbereich;
- ein enges Vertrauensverhältnis zwischen dem operativen Mitarbeiter und den Inoffiziellen Mitarbeitern.

Es sind solche Formen der Zusammenarbeit anzuwenden, die in höchstem Maße die Geheimhaltung und Wahrung der Konspiration garantieren.

Dabei sind die Erfahrungen und Kenntnisse der Inoffiziellen Mitarbeiter über die konkreten Bedingungen bei den Festlegungen zur Verhaltensweise zu berücksichtigen.

Es ist zu sichern, daß

- der Inoffizielle Mitarbeiter alles zur Lösung der ihm übertragenen Aufgaben Erforderliche erfährt. Bei besonders wichtigen Aufgaben ist der Umfang der Einweisung vom Vorgesetzten bestätigen zu lassen;
- solche Legenden zur Tarnung und Abdeckung entwickelt werden, die eine erfolgreiche Lösung der ihm übertragenen operativen Aufgaben ermöglichen, ohne Normen des gesellschaftlichen Zusammenlebens zu verletzen und das Ansehen anderer Personen oder Institutionen zu schädigen;
- peinlichste Genauigkeit bei der Ausstellung von operativen Dokumenten und bei der Aufbewahrung und Registrierung operativer Mittel geübt wird.

3.4. Die Überprüfung der Inoffiziellen Mitarbeiter

Die ständige, planmäßige Überprüfung der Inoffiziellen Mitarbeiter muß im Prozeß der Zusammenarbeit, bei der Lösung politisch-operativer Aufträge, durch spezielle Kontrollmaßnahmen sowie im Arbeits- und Freizeitbereich der IM vorgenommen werden.

Um den größtmöglichen Nutzen in der Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern zu erreichen, ist die ständige Erforschung ihrer operativen Möglichkeiten eine Voraussetzung.

Durch ein gutes Vertrauensverhältnis ist zu erreichen, daß sie dem operativen Mitarbeiter alle ihre Verbindungen und sonstigen Möglichkeiten zur Durchführung bestimmter Aufträge der Organe des Ministeriums für Staatssicherheit und der Abschöpfung mitteilen. Alle diese Verbindungen und Möglichkeiten sind aktenkundig zu machen, ständig zu ergänzen, zu überprüfen und für die Auftragserteilung auszuwerten.

Der operative Mitarbeiter muß die Inoffiziellen Mitarbeiter ständig in bezug auf ihre gesamte Entwicklung und ihre Ehrlichkeit studieren. Das Ergebnis des ständigen Studiums und der Überprüfung der Inoffiziellen Mitarbeiter muß aktenkundig gemacht und in der Personalakte der Inoffiziellen Mitarbeiter abgeheftet werden.

Die Überprüfung und Einschätzung der Inoffiziellen Mitarbeiter hat in erster Linie anhand ihrer konkreten politisch-operativen Arbeitsergebnisse zu erfolgen. Im Mittelpunkt der Einschätzung haben die durch die Arbeit der Inoffiziellen Mitarbeiter geschaffenen Beweise zu stehen. Es ist eine strenge Trennung zwischen diesen Einschätzungen anhand objektiver Fakten aus der Zusammenarbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern einerseits und von der Einschätzung auf Grund der Erfahrungen, Erlebnisse und Beziehungen des operativen Mitarbeiters in der Zusammenarbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern andererseits vorzunehmen.

Das ständige Studium und die Überprüfung muß [dazu] beitragen, gründlicher die charakterlichen und moralischen Werte der Inoffiziellen Mitarbeiter kennenzulernen und damit gleichzeitig unehrliche Zusammenarbeit oder Doppelzüngelerei rechtzeitig zu erkennen.

Die anzuwendende Methode der Überprüfung muß den besonderen Bedingungen und Charaktereigenschaften sowie der Mentalität und den Interessengebieten des jeweiligen Inoffiziellen Mitarbeiters Rechnung tragen.

Die wesentlichsten Methoden zur Überprüfung der Inoffiziellen Mitarbeiter sind:

- Die Überprüfung der Inoffiziellen Mitarbeiter beim Treff.
- Die Überprüfung der Inoffiziellen Mitarbeiter und deren Angaben durch andere Inoffizielle Mitarbeiter bzw. durch deren Angaben.
- Die Überprüfung durch Ermittlung, Beobachtung und M-Kontrolle¹¹.
- Die Überprüfung mit Hilfe des Materials von Ermittlungsverfahren und abgeschlossenen Vorgängen.
- Die Überprüfung mittels qualifizierter operativer Kombinationen.

Der Umfang der Überprüfung wird bestimmt von der Wichtigkeit und Notwendigkeit des vorliegenden Anlasses. Das zu erwartende Ergebnis muß im richtigen Verhältnis zur aufgewandten Arbeit stehen.

Es muß berücksichtigt werden, daß wahrheitsgetreue Berichte der Inoffiziellen Mitarbeiter nicht unbedingt die Gewähr für ihre Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit geben.

Deshalb sind die Überprüfungsmaßnahmen nicht nur hinsichtlich der gelieferten Berichte der Inoffiziellen Mitarbeiter, sondern bezüglich ihres gesamten Verhaltens notwendig.

11 M-Kontrolle: Postkontrolle.

Die Überprüfung des von Inoffiziellen Mitarbeitern gelieferten Materials ist erforderlich, um sich vor falschen Berichten und unehrlichen Handlungen sogenannter Doppelagenten und vom Feind überwordener Inoffizieller Mitarbeiter zu schützen.

3.5. Die Berichterstattung der Inoffiziellen Mitarbeiter und die Abfassung der Berichte

Die Berichterstattung der Inoffiziellen Mitarbeiter beim Treff muß vom operativen Mitarbeiter als eine wichtige Methode ihrer Erziehung und Qualifizierung gesehen werden. Er muß anhand des erteilten Auftrags eine konkrete, ehrliche und objektive Berichterstattung von den Inoffiziellen Mitarbeitern fordern.

Der Inoffizielle Mitarbeiter hat zunächst mündlich zu berichten.

Durch Fragen an den Inoffiziellen Mitarbeiter muß der operative Mitarbeiter im Anschluß an den mündlichen Bericht weitere notwendige Details herausarbeiten. Erst danach ist ein schriftlicher Bericht durch den Inoffiziellen Mitarbeiter anzufertigen, soweit nicht die mündliche Berichterstattung als Ausnahmefall ausreichend ist.

Tonbandaufzeichnungen sind nur anzufertigen, wenn von dem Inoffiziellen Mitarbeiter keine Einwände dagegen erhoben werden.

In Fällen, wo die Inoffiziellen Mitarbeiter bereits einen vorgefertigten Bericht zum Treff mitbringen, sind sie darauf aufmerksam zu machen, daß ein solches Verfahren nur eine Ausnahme aus Gründen der exakten Wiedergabe der erhaltenen Information sein kann oder daß eine zu lange Zeitperiode bis zur Berichterstattung entstehen würde und die Inoffiziellen Mitarbeiter dadurch die exakte und vollständige Wiedergabe ihrer Information sichern möchten.

In diesen Fällen dürfen keine dekonspirierenden Angaben enthalten sein. Sie müssen während des Treffs nachgetragen werden.

Zwischenmaterialien sind vom operativen Mitarbeiter einzuziehen.

Berichte sind unter Berücksichtigung der „8 goldenen W“¹² abzufassen, um eine umfassende und gründliche Berichterstattung zu gewährleisten.

Die Berichte der Inoffiziellen Mitarbeiter sind *wertvolle* Dokumente und deshalb nur in der Arbeitsakte der Inoffiziellen Mitarbeiter aufzubewahren.

Durch den operativen Mitarbeiter dürfen darauf keinerlei Notizen gemacht werden.

12 8-W-Fragen bzw. 8-goldene-W: Fragen nach dem wann, wer, wo, was, wie, womit, wen und warum.

Nach dem Treff sind diese Dokumente sofort zur Dienststelle zu bringen.

Wurde der Auftrag durch den Inoffiziellen Mitarbeiter nicht durchgeführt, dann sind die Gründe zu erforschen und entsprechende Maßnahmen zur Erfüllung festzulegen bzw. ist der Inoffizielle Mitarbeiter erzieherisch zu beeinflussen.

In keinem Fall darf darüber leichtsinnig hinweggegangen werden, weil sich das auf die weitere Zusammenarbeit hemmend auswirken kann.

3.6. Die Aufrechterhaltung der Verbindung

In der politisch-operativen Arbeit ist die Aufrechterhaltung einer exakt funktionierenden Verbindung zwischen operativem Mitarbeiter und Inoffiziellen Mitarbeiter eine wichtige Voraussetzung für die Lösung der politisch-operativen Aufgaben, für die Führung des Inoffiziellen Mitarbeiters und sichert dessen systematische, zielgerichtete Anleitung und Qualifizierung. Sie ermöglicht das ständige Studium und die Überprüfung des Inoffiziellen Mitarbeiters, seine Sicherheit sowie den Informationsfluß.

Als Verbindungsarten in der inneren Abwehr kommen zur Anwendung:

- der persönliche Treff als die wichtigste Verbindungsart;
- die telefonische Verbindung (direkt oder über Decktelefon);
- andere, streng abgedeckte, postalische Verbindungen [Deckadresse];
- Funkverbindung;
- Hinterlegung von Informationen an Anlaufpunkten und in Ausnahmefällen in TBK¹³.

An die Verbindung sind folgende Forderungen zu stellen:

- Sie darf dem Gegner keine Möglichkeit des Erkennens bestehender Verbindungen und des Eindringens in die Konspiration des Ministeriums für Staatssicherheit geben.
- Sie muß entsprechend der operativen Bedeutung des Inoffiziellen Mitarbeiters differenziert sein und mehrere Varianten enthalten, die den unterschiedlichen politisch-operativen Bedingungen entsprechen.
- Sie muß Zeitverluste und andere Minderungen des Informationswertes weitgehend ausschließen.

13 TBK: Toter Briefkasten.

3.6.1. Der Treff – die wichtigste Verbindungsart

Der Treff ist eine nichtöffentliche Zusammenkunft zwischen dem operativen und dem Inoffiziellen Mitarbeiter oder zwischen Inoffiziellen Mitarbeitern entsprechend ihrer Funktion im Auftrag des operativen Mitarbeiters unter Wahrung der strengsten Konspiration zum Zwecke der Berichterstattung, Auftragserteilung, Anleitung und Erziehung und Aufrechterhaltung der Verbindung mit dem Inoffiziellen Mitarbeiter.

3.6.1.1. Die Vorbereitung auf den Treff

Die Durchsetzung der Hauptprinzipien der Anleitung und Erziehung der Inoffiziellen Mitarbeiter verlangen vom operativen Mitarbeiter eine konkrete Vorbereitung auf jeden Treff.

Um eine kontinuierliche Arbeit zu sichern, ist jeder operative Mitarbeiter verpflichtet, in seinen Monatsplan aufzunehmen, wann, wo und mit welchen Inoffiziellen Mitarbeitern Treffs durchgeführt werden.

Die Vorbereitung auf den Treff hat entsprechend der Eigenart des Treffs zu erfolgen. Die Eigenschaften und Qualitäten der Inoffiziellen Mitarbeiter, die zu erfüllenden Aufgaben und die zu erwartende Auftragsfüllung sind zu berücksichtigen.

Die Hauptprinzipien der Anleitung und Erziehung sind dabei ständig zu beachten.

Wichtige zu erteilende Aufträge an Inoffizielle Mitarbeiter (besonders in der Vorgangsbearbeitung) sind mit dem Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters durchzusprechen und dessen Bestätigung einzuholen. Alle zum Treff nicht benötigten Unterlagen sind in der Dienststelle zu belassen.

3.6.1.2. Die Durchführung der Treffs

Zur Durchführung der Treffs sind in der Regel konspirative Wohnungen zu benutzen, denn nur dort ist die beste Gewähr gegeben, die Hauptprinzipien der Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern zu verwirklichen. Treffs in Parks, auf Straßen, im Auto usw. sind in der Regel unqualifiziert und als Notlösungen zu betrachten.

Der Treff muß im wesentlichen umfassen:

- das persönliche Gespräch mit dem Inoffiziellen Mitarbeiter;
- die Berichterstattung des Inoffiziellen Mitarbeiters;
- die Auftragserteilung und Instruktion.

Es ist unbedingt zu vermeiden, daß sich bei den operativen Mitarbeitern eine routinemäßige, schematische Treffdurchführung herausbildet.

Die Sicherheit der Inoffiziellen Mitarbeiter ist besonders bei der Treffdurchführung zu beachten. Der Treffort ist rechtzeitig aufzusuchen, um noch Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

Durch den operativen Mitarbeiter und durch den Inoffiziellen Mitarbeiter ist stets darauf zu achten, ob sie auf dem Wege zum und vom Treffort wiederholt beobachtet werden.

Bei Treffs in konspirativen Wohnungen oder Objekten ist zu vermeiden, daß Inhaber bzw. Verwalter die Inoffiziellen Mitarbeiter näher als vermeidbar kennenlernen.

Die Hausbewohner dürfen eine Zusammenkunft des Inoffiziellen Mitarbeiters mit einem Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit keinesfalls vermuten. Deshalb sind entsprechende Legenden zwischen operativem Mitarbeiter, Inoffiziellm Mitarbeiter und Inhaber/Verwalter der KW/Objekte festzulegen, die gegenüber den Hausbewohnern glaubhaft sind.

Bei Inoffiziellen Mitarbeitern, bei denen Verdacht auf Unehrlichkeit besteht, oder bei Treffs, die vermutlich vom Gegner beobachtet werden, sind besondere Sicherungsmaßnahmen zu treffen wie Absicherung des Treffs durch andere operative Mitarbeiter oder durch Mitarbeiter der Linie VIII.

3.6.1.3. Die Auswertung der Treffs

Die Auswertung der Treffs muß dem Zweck dienen, zu prüfen, ob das gestellte Ziel erreicht wurde und welche Möglichkeiten der weiteren Anleitung und Erziehung sowie Auftragserteilung und Überprüfung des Inoffiziellen Mitarbeiters gegeben sind.

In der Regel ist über den Treff ein Treffbericht anzufertigen.

Die Auswertung der Berichte der Inoffiziellen Mitarbeiter muß gründlichst und mit dem Ziel erfolgen, auch den kleinsten operativen Hinweis aufzugreifen und zu verarbeiten. Je nach Notwendigkeit sind Abschriften oder Auszüge zu fertigen und den zuständigen Fachabteilungen bzw. anderen zuständigen Mitarbeitern zuzuleiten oder den betreffenden Operativ- und Objektvorgängen beizufügen. In dieser Hinsicht darf kein Egoismus und Ressortgeist eines operativen Mitarbeiters oder gar einer Dienststelle geduldet werden.

Hinweise operativer Art sind so zu bearbeiten, daß in keiner Weise die Quelle zu erkennen ist.

Wichtige Informationen sind so zu bearbeiten, daß die interessierten Stellen sie rechtzeitig zur Ergreifung notwendiger Maßnahmen erhalten.

Über die Durchführung und Auswertung des Treffs ist dem jeweiligen Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters Bericht zu erstatten. Bei außerordentlichen Informationen ist sofort nach dem Treff und in Ausnahmefällen sogar noch während der Durchführung des Treffs dem Vorgesetzten Bericht zu erstatten.

Alle in Auswertung des Treffs eingeleiteten und durchgeführten Maßnahmen sind schriftlich zu vermerken.

3.7. Die Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern

Die Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern an andere operative Mitarbeiter oder Führungs-IM der eigenen Diensteinheit oder an andere Diensteinheiten hat nur dann zu erfolgen, wenn dafür eine begründete operative Notwendigkeit vorliegt bzw. wenn eine Übergabe wegen personeller oder arbeitsmäßiger Veränderungen unumgänglich ist.

Eine Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern ist nur dann vorzunehmen, wenn die Lösung der operativen Aufgaben nicht gefährdet wird, eine andere Möglichkeit nicht gegeben ist, die weitere Zusammenarbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern darunter nicht leidet und für die Inoffiziellen Mitarbeiter die entsprechende Sicherheit garantiert ist.

Eine Übergabe hat nur mit Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten zu erfolgen.

Das Verfahren der zeitweiligen Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern an andere Diensteinheiten zur Durchführung politisch-operativer Aufgaben im Rahmen von Sondereinsätzen oder Aktionen wird in den dazu erlassenen Befehlen geregelt.

Die Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern ist gründlich vorzubereiten und hat in der Regel persönlich zu erfolgen, wobei die Mentalität u. a. Gesichtspunkte des jeweiligen Inoffiziellen Mitarbeiters berücksichtigt werden müssen.

3.8. Der Abbruch der Zusammenarbeit

Ein Abbrechen der Zusammenarbeit mit dem Inoffiziellen Mitarbeiter hat dann zu erfolgen, wenn der betreffende Inoffizielle Mitarbeiter dekonspiriert ist, wenn er als Doppelagent oder als Provokateur entlarvt wurde und ein anderes operatives Interesse nicht mehr besteht. Die Zusammenarbeit ist auch abzubrechen bei fortgesetzter Unehrlichkeit oder wenn wegen persönlicher Gründe seitens des Inoffiziellen Mitarbeiters, langdauernde Erkrankung, Invalidität oder Heirat, Versorgung von Kindern u. ä., kein zweckentspre-

chender Einsatz mehr erfolgen kann oder der Inoffizielle Mitarbeiter jegliche weitere Zusammenarbeit kategorisch ablehnt.

Wird die Zusammenarbeit wegen fehlendem operativen Interesse oder aus persönlichen Gründen des Inoffiziellen Mitarbeiters nur zeitweilig unterbrochen, so sind

- die Formen zur Aufrechterhaltung einer lockeren Verbindung,
- der voraussichtliche Termin und
- die Art und Weise der Wiederaufnahme der aktiven Zusammenarbeit

festzulegen.

Vor dem Abbruch der Zusammenarbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern sind vom Vorgesetzten des operativen Mitarbeiters die Gründe dafür genauestens zu überprüfen. In jedem Falle sind die Ursachen und begünstigenden Bedingungen, die zum Abbruch führten, zu untersuchen und in einem Bericht zu analysieren.

Notwendige Maßnahmen zur Sicherung der Geheimhaltung und zum Schutz evtl. gefährdeter anderer Inoffizieller Mitarbeiter sind einzuleiten.

4. Die Erfassung und Registrierung von IM-Kandidaten und Inoffiziellen Mitarbeitern

Die Erfassung und Registrierung der IM-Kandidaten und Inoffiziellen Mitarbeiter sowie die Auskunftserteilung über sie erfolgt entsprechend den bestehenden Weisungen des Ministers.

Die IM-Aktenordnung ist in einer gesonderten Durchführungsbestimmung geregelt.¹⁴

Teil IV: Schlußbestimmungen

1. Inoffizielle Mitarbeiter, die bisher als GI¹⁵ tätig waren und die solche politisch-operativen Aufgaben durchführten, wie sie entsprechend dieser Richtlinie die Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit wahrnehmen, sind in der Regel als GMS umzustufen.
2. Diese Richtlinie ist in Dienstversammlungen und Schulungen allen operativen Mitarbeitern ausführlich zu erläutern.

14 Vgl. Dokument 7, S. 283–294; Dokument 8, S. 295–300.

15 GI: Geheimer Informator.

3. Durchführungsanweisungen zu dieser Richtlinie erläßt der 1. Stellvertreter des Ministers.
4. Die Juristische Hochschule des Ministeriums für Staatssicherheit erarbeitet zu dieser Richtlinie Kommentare, die nach Bestätigung durch den 1. Stellvertreter des Ministers den Charakter eines ergänzenden Bestandteils der Richtlinie erhalten.¹⁶
5. Die Richtlinie „für die Zusammenarbeit mit Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS) und Inoffiziellen Mitarbeitern (IM) im Gesamtsystem der Sicherung der Deutschen Demokratischen Republik“ tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1968 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt wird die „Richtlinie 1/58 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik“ (GVS 1336/58) außer Kraft gesetzt.¹⁷

[Definition der Kategorien der Inoffiziellen Mitarbeiter und der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit; Schema der Zusammenarbeit]

16 Diese Kommentare konnten im Bestand des BStU bisher nicht ermittelt werden.

17 Vgl. Dokument 4, S. 195–239.

6. Januar 1969

1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministers für Staatssicherheit. Ordnung für die Führung der Personal- und Arbeitsakte für Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit – Aktenordnung für IM –¹

[Inhaltsübersicht]

Mit der Richtlinie 1/68² wurden für die Zusammenarbeit des Ministeriums für Staatssicherheit mit inoffiziellen Mitarbeitern qualitativ höhere Maßstäbe gesetzt, die den unserem Organ übertragenen ehrenvollen Aufgaben für die Sicherung des entwickelten gesellschaftlichen Systems des Sozialismus in der Deutschen Demokratischen Republik Rechnung tragen.

Die damit erfolgte Weiterentwicklung der Formen und des Inhalts der Zusammenarbeit mit inoffiziellen Mitarbeitern erfordert zugleich eine qualitative Verbesserung der Aktenführung.

Die IM-Akten müssen jederzeit ein objektives Bild über die Persönlichkeit des inoffiziellen Mitarbeiters und die Zusammenarbeit ermöglichen.

1. Die Aktenarten und ihre Verwendung

1.1. Mit der Einführung neuer IM-Akten werden drei Aktenarten festgelegt.

1.1.1. Die IM-Vorlauf-Akte

1.1.2. Die IM-Akte A

- Führungs-IM (IM, die mit der Führung anderer IM sowie gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit beauftragt sind)
- IMS (IM, die mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche oder Objekte beauftragt sind)
- IMV (IM, die unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen mitarbeiten)
- IMF (IM der inneren Abwehr mit Feindverbindungen zum Operationsgebiet)
- IME (IM im besonderen Einsatz).

1 BStU, ZA, DSt 101126. – Vermerk: Vertrauliche Verschlusssache. 2.099. Exemplar, 10 Blatt. – Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 19: Beater, Generalleutnant.

2 Vgl. Dokument 6, S. 242–282.

1.1.3. Die IM-Akte B

- IMK (IM zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens.

Hierzu gehören:

- IM als Besitzer oder Verwalter konspirativer Wohnungen [IMK/KW];
- IM als Deckadresse [IMK/DA] und Decktelefon [IMK/DT];
- IM für die Gewährleistung und Unterstützung der Konspiration anderer inoffizieller Mitarbeiter oder politisch-operativer Aufgaben [IMK/S]).

1.2. Diese 3 Aktenarten sind gegliedert in Teil I, Teil II und Teil III.

Die Aktendeckel tragen die entsprechende Bezeichnung.

Sie sind wie folgt zu verwenden:

1.2.1. Teil I

als Vorlaufakte für alle IM-Kandidaten.

Dieser Teil dient nach der Verpflichtung des IM-Kandidaten als Personalakte bzw. für die IMK als kombinierte Personal- und Arbeitsakte.

1.2.2. Teil II

als Arbeitsakte für Führungs-IM, IMS, IMV, IMF und IME.

1.2.3. Teil III

als Beiakte zur Personalakte.

Sie ist bestimmt zur Aufnahme von operativen Dokumenten, Quittungen und anderen Unterlagen, die zwar Bestandteile der Personalakte sind, aber mit denen nicht ständig gearbeitet wird.

Der Teil III ist, soweit erforderlich, bei der Abteilung XII³ bzw. dem selbständigen Referat XII gesondert anzufordern.

Bis zu diesem Zeitpunkt sind o. g. Unterlagen in einem Umschlag unterzubringen und in der Personalakte abzuheften.

2. Der Aktenaufbau

Bei der Festlegung des Aktenaufbaus wurde im wesentlichen auf die bisherige Praxis zurückgegriffen.

Bei einem Teil der Formblätter erfolgen Veränderungen – insbesondere betreffs den in der Richtlinie 1/68 festgelegten Bezeichnungen für die IM – mit dem Neudruck dieser Formblätter. Bis zu diesem Zeitpunkt sind die alten Bezeichnungen auf den Formblättern zu streichen und durch die vorrangige Tätigkeit des IM zu ersetzen.

3 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

In den IM-Akten sind alle Unterlagen in der durch ein Formblatt für die betreffende Aktenart festgelegten Ordnung abzuheften. Folgende Gliederung ist für die einzelnen Aktenarten durch Formblätter festgelegt:

2.1. IM-Vorlauf-Akte

Gliederung der Akte (Form⁴ 240)

Abschnitt A (Form 202)

- (1) Inhaltsverzeichnis (Form 203)
- (2) Übersicht über Mitarbeiter, die den IM kennen bzw. Einsicht in die Akte genommen haben (Form 204)
- (3) Index über Personen/Objekte (Form 2)

Abschnitt B (Form 209)

- (1) Begründung der Notwendigkeit der Gewinnung
Dieses Dokument muß auf folgende wesentlichen Fragen eine klare Antwort geben:
 - Welche Aufgaben sollen mit der vorgesehenen Gewinnung gelöst werden?
 - Wurde geprüft, ob diese Aufgaben mit bereits vorhandenen IM realisiert werden könnten?
 - Welche Anforderungen muß der Kandidat erfüllen, entsprechend seiner beruflichen und gesellschaftlichen Stellung; seiner beruflichen und gesellschaftlichen Qualifikation; seiner Einsatzmöglichkeiten zur Lösung von Aufgaben des MfS; seiner Verbindungen und der Möglichkeit zur Schaffung neuer Verbindungen; seiner Leistungseigenschaften, Fähigkeiten und Verhaltensqualitäten; und welche Möglichkeiten ergeben sich daraus für die Entwicklung der inoffiziellen Zusammenarbeit.
 - Welche Maßnahmen sind zur Realisierung der Gewinnung vorgesehen?
- (2) Bericht über das Bekanntwerden des Kandidaten
Hier soll neben der Beantwortung der Frage, wie der Kandidat bekannt wurde, erläutert bzw. nachgewiesen werden:
 - Was ist über den Kandidaten bereits bekannt, was Schlußfolgerungen auf seine Eignung zuläßt?

4 Form: Formblatt.

- Wie soll die Überprüfung des Kandidaten erfolgen? Ziel der Überprüfungen muß sein, den Nachweis der Eignung des Kandidaten für die vorgesehene Aufgabe sowie für weitere Einsatzmöglichkeiten und Perspektiven zu erarbeiten.
 - Im Mittelpunkt muß ein gründliches Studium der Persönlichkeit des Kandidaten stehen.
 - Fragen, denen bei der Überprüfung besondere Bedeutung beizumessen sind, müssen hervorgehoben werden.
- (3) Bericht über die erfolgte Verpflichtung
- (4) Verpflichtung
- Die Aufbewahrung erfolgt in dem dafür vorgesehenen Umschlag.

Abschnitt C (Form 231)

- (1) Suchzettel (Form 10)
- (2) Beschluß zum Anlegen der IM-Vorlauf-Akte (Form 1)
- (3) Ergebnisse der Überprüfung des Kandidaten
- (4) Vorschlag für das persönliche Kennenlernen des Kandidaten
- (5) Bericht über das persönliche Kennenlernen
Er muß enthalten, wann, wie und wo das persönliche Kennenlernen des Kandidaten erfolgte. Des weiteren sind Maßnahmen der Weiterführung des Gewinnungsprozesses festzuhalten.
- (6) Vorschlag zur Verpflichtung
- (7) Grundsätzliche Bemerkungen und Einschätzungen des Vorgesetzten

Abschnitt D (Form 234)

- (1) Inhaltsverzeichnis (Form 213)
- (2) Berichte des Kandidaten
- (3) Berichte über durchgeführte Treffs mit dem Kandidaten.

2.2. Die IM-Akte A

(für Führungs-IM, IMS, IMV, IMF und IME)

Die IM-Akte A baut sich auf dem Material der IM-Vorlauf-Akten auf (siehe Abschnitt 2.2.1.).

Sie besteht in der Regel aus dem

Teil I (Personalakte) und

Teil II (Arbeitsakte),

soweit erforderlich, wird der Teil III (Beiakte zur Personalakte) geführt.

2.2.1. Der Teil I (Personalakte) Gliederung (Form 241)

Abschnitt A

- (1-3) bleibt vollständig in der bisherigen IM-Vorlauf-Akte enthalten
- (4) Übersicht über KW/DA, die der IM aufgesucht bzw. erhalten hat (Form 205)
- (5) WKW-Schema (Form 207)
Das WKW-Schema (Wer kennt wen) dient zur grafischen Darstellung aller persönlichen und operativen Verbindungen des IM. Die Rückseite des WKW-Schemas wird dazu benutzt, um Einschätzungen des IM – insbesondere bei der Auswahl für spezielle Einsätze – in einer Kurzübersicht zu erfassen. Die Aufbewahrung des WKW-Schemas erfolgt in einem dafür gekennzeichneten Umschlag.
- (6) Verbindungsplan und Treffübersicht
– Der Verbindungsplan besteht aus einer formlosen Übersicht, wie die Verbindung zum IM unter den verschiedensten Bedingungen hergestellt werden kann;
– Übersicht über die Trefftätigkeit (Form 219)
In dieser Übersicht sind die durchgeführten Treffs nach dem Datum, der Dauer des Treffs und dem Ort der Treffdurchführung ständig zu erfassen.
Die Aufbewahrung dieser Unterlagen erfolgt in einem dafür gekennzeichneten Umschlag.

Abschnitt B (Form 209)

- (1-4) Alle bisher in der IM-Vorlauf-Akte unter Abschnitt B geführten Materialien bleiben vollständig in der Akte enthalten.
Hinzugefügt werden:
- (5) periodische Zusammenfassungen der wesentlichsten Arbeitsergebnisse und grundlegende Anweisungen der Vorgesetzten für die weitere Zusammenarbeit.

Abschnitt C (Form 231)

- (1-7) Hier wird ebenfalls das bisher in der IM-Vorlauf-Akte unter Abschnitt C geführte Material vollständig in der Akte belassen.
Hinzugefügt werden:
- (8) Lichtbilder des IM

Für die Aufbewahrung ist ein Umschlag vorgesehen, in dem neben Paßbildern alle im Laufe der Zusammenarbeit anfallenden Fotos von IM unterzubringen sind. Auf der Rückseite der Fotos ist mit Bleistift der Name und das Aufnahmejahr zu vermerken.

Die Aufnahmejahre von Paßbildern sind zusätzlich auf dem Umschlag anzugeben, um jederzeit Hinweise auf die Notwendigkeit der Neubeschaffung zu erhalten.

- (9) Lebenslauf
- (10) Verwandtenaufstellung
- (11) Maßnahmen zur Überprüfung und deren Ergebnisse
- (12) Perspektiv- und Qualifizierungspläne
- (13) Hinweise über erfolgte oder vermutete Dekonspirationen
- (14) Vermerke über Auszeichnung, Prämierung, materielle Unterstützung
- (15) Beurteilungen und Einschätzungen
- (16) Auskunftsbericht (Form 217)

Für die Abfassung des Auskunftsberichtes werden Formblätter entwickelt, um die Aussagekraft zu erhöhen und insbesondere solche Werte zu erfassen, die für die Einschätzung des IM, seiner Fähigkeiten, Voraussetzungen und Einsatzmöglichkeiten von Bedeutung sind.

Der Auskunftsbericht bildet den Abschluß der IM-Akte Teil I. Ergibt sich die Notwendigkeit, einzelne Blätter des Auskunftsberichtes neu zu schreiben, so sind die entsprechenden Formblätter bei der Abteilung bzw. dem selbständigen Referat XII anzufordern. Die ausgewechselten Blätter werden im Anschluß an den Auskunftsbericht in der Akte eingheftet.

Zur besseren Übersicht über die Aktualität der erfaßten Angaben ist auf später eingefügten Blättern in der rechten oberen Ecke das Datum der Anfertigung zu vermerken.

Für die Aufnahme von operativen Dokumenten, Quittungen usw. ist bis zum Zeitpunkt, wo der Teil III der Akte angelegt wird, ein entsprechender Umschlag zu verwenden und dem Auskunftsbericht abzuheften. [sic!]

2.2.2. Der Teil II (Arbeitsakte)

Das in der IM-Vorlauf-Akte unter Abschnitt D enthaltene Material wird aus dem Teil I entnommen und im Teil II eingheftet.

Der Teil II enthält:

- Gliederung (Form 212)

- Inhaltsverzeichnis (Form 213)
- Index über Personen/Objekte (Form 2)
- schriftliche Berichte des IM und Treffberichte.

2.2.3. Der Teil III (Beiakte zur Personalakte)

Der Teil III enthält:
Gliederung (Form 214)

Abschnitt A (Form 202)

- Operative Dokumente
Aufbewahrung von Ausweisen u. a., die dem IM für die Durchführung von Aufgaben ausgehändigt wurden bzw. werden.
Nachweisführung über [den] benutzten Zeitraum. Dafür ist ein gekennzeichnete Umschlag in der Akte enthalten.
- ausgehändigte operative Mittel
- Nachweisführung über benutzten [den] Zeitraum

Abschnitt B (Form 209)

- Aufstellung über erhaltene Sachwerte und über ausgezahlte Beträge (Form 29)
- Quittungen

2.3. Die IM-Akte B für IMK

2.3.1 Die IM-Akte B entspricht in ihrem Aufbau dem Teil I (Personalakte), wie er im Abschnitt 2.2.1. erläutert wurde.

(Abschnitte A, B, C)

Hinzugefügt wird hier:

Abschnitt D (Form 234)

- Inhaltsverzeichnis (Form 213)
- Berichte des IM, die im Rahmen der zu lösenden Aufgaben erarbeitet wurden
- Berichte des IM, die zusätzlich erarbeitet wurden
- Aufstellung über erhaltene Sachwerte und ausgezahlte Beträge (Form 29)

Dazu wird das in der IM-Vorlauf-Akte unter Abschnitt D geführte Material vollständig übernommen.

Die IM-Akte B bildet somit eine kombinierte Personal- und Arbeitsakte. Soweit sich die Führung des Teiles III als notwendig erweist (in der Regel bei Objektverwaltern, Inhabern größerer KW), ist dieser bei der Abteilung XII bzw. dem selbständigen Referat XII anzufordern.

3. Die Ausgabe der Akten durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII

- 3.1. Die Ausgabe der jeweils benötigten IM-Akten erfolgt auf Vorlage des Beschlusses zum Anlegen der Akte (Form 1). Auf dem Beschluß sind die Aktenart und die benötigten Teile anzugeben.
Neben dem Beschluß sind vorzulegen:
- der Suchzettel über die Person, dessen Ausstellungsdatum nicht länger als 4 Wochen zurückliegen darf (Form 10)
 - die ausgefüllte(n) Karteikarte(n) (Form 16).
- Erforderlich sind:
in den Bezirksverwaltungen/Verwaltungen (2 Karteikarten)
im Ministerium für Staatssicherheit und Verwaltung Groß-Berlin (1 Karteikarte).
- 3.2. Wird der Teil III der IM-Akte (Beiakte zur Personalakte) erst später benötigt, so ist dieses zum betreffenden Zeitpunkt auf dem Beschluß (Form 1) zu vermerken.
Die Ausgabe des Teils III wird durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII gegen Vorlage des Beschlusses vorgenommen.
- 3.3. Die Nachforderung von Aktenumschlägen zum Anlegen weiterer Bände ist unter Angabe des benötigten Teils und der Registrierungsnummer der Akte in der bisher üblichen Form vorzunehmen.
Bei Formblättern ist die Angabe der Formblattnummer erforderlich.
- 3.4. Die bei Veränderung der Aktenart hinfällig werdenden Formblätter sind in eigener Zuständigkeit zu vernichten und durch die für die neue Aktenart zutreffenden Formblätter zu ersetzen.
- 3.5. Die Ausgabe der neuen IM-Akten erfolgt mit Wirkung vom 1. Juni 1968⁵ für alle IM-Vorlauf-Akten und IM-Akten, die ab diesem Zeitpunkt durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII registriert werden.

4. Begrenzung der Bearbeitungsdauer für IM-Vorlauf-Akten

- 4.1. Die Laufzeit der IM-Vorlauf-Akte wird auf 6 Monate begrenzt und durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII bei der Ausgabe der Akte auf dem Formblatt für die Gliederung (Form 240) eingetragen.

5 Offensichtlich ist das Jahr 1969 gemeint.

- 4.2. Macht sich aus den verschiedenen Gründen eine Verlängerung der Laufzeit erforderlich, so ist der Zeitraum durch den Vorgesetzten festzulegen.

Die Zeiträume für die Verlängerung der Laufzeit sind auf dem Formblatt für die Gliederung der Akte (Form 240) einzutragen.

5. Festlegung eines vorläufigen Decknamens für die IM-Vorlauf-Akte

- 5.1. Zur Erhöhung der Konspiration und Geheimhaltung ist für den IM-Kandidaten ein vorläufiger Deckname zu bestimmen. Alle Schriftstücke der Akte, bei denen es nicht unbedingt erforderlich ist, den Klarnamen zu nennen, sind mit dem vorläufigen Decknamen zu versehen.
- 5.2. Der vorläufige Deckname ist auf dem Formblatt für die Gliederung der Akte (Form 240) einzutragen.

6. Das Abheften des Materials in den Akten

- 6.1. Durch die in den Aktendeckeln enthaltene Plastschlauchheftung wird die Aktenführung wesentlich vereinfacht. Das bisher übliche Einnähen der Unterlagen entfällt. Die Unterlagen sind entsprechend der Gliederung der Akte abzuheften. Dadurch wird gewährleistet, daß alle Unterlagen zu einem Komplex an der dafür vorgesehenen Stelle der Akte konzentriert werden.
- 6.2. Jeder Aktendeckel ist für die Aufnahme von 300 Blatt vorgesehen. Diese Anzahl soll nicht überschritten werden, da sonst Beschädigungen an der Vorrichtung für das Einhängen der Akte in Gleitschienen auftreten.
- 6.3. Wird die Akte abgeschlossen, so ist durch die vorhandenen Heftlöcher ein Heftfaden hindurchzuziehen und zu verknoten. Die Enden des Heftfadens sind auf der Innenseite des hinteren Umschlagdeckels mit Siegelack und durch Aufdruck des Petschaftes zu verschließen. Die Nummer des verwendeten Petschaftes ist mit Tinte neben das Siegel zu schreiben und durch Unterschrift des betreffenden Mitarbeiters zu bestätigen.
- 6.4. In der unter 6.3. erläuterten Art ist die Akte auch zu verschließen, wenn die Übergabe an eine andere Dienstseinheit erfolgt.

- 6.5. Bei der Weiterführung einer bereits abgeschlossenen Akte bzw. wenn die Akte von einer anderen Dienstseinheit übernommen wurde, ist das Siegel zu öffnen und der Heftfaden zu entfernen. Die Siegelöffnung ist unter Angabe des Datums und durch Unterschrift des betreffenden Mitarbeiters neben der bereits vorhandenen Eintragung auf der Innenseite des hinteren Umschlagdeckels zu vermerken.
- 6.6. Bei erneutem Verschließen der Akte ist wie unter 6.3. bzw. 6.4. erläutert zu verfahren.

7. Die Numerierung des Akteninhaltes

- 7.1. Mit der Festlegung der Gliederung der IM-Akte und dem Abheften des Materials entsprechend dieser Gliederung erfolgt eine Systematisierung des Akteninhalts. Das erleichtert wesentlich das Arbeiten mit der Akte und trägt zu einer besseren Übersichtlichkeit bei.
- 7.2. Die Numerierung der einzelnen Blätter erfolgt deshalb im Teil I durch die Anwendung der Zehnerklassifikation.

Dazu ein Beispiel:

- In der IM-Akte A wird der Lebenslauf des IM im Abschnitt C unter der Kennziffer 3.9. geführt.

Die Numerierung muß also lauten:

3.9.1. – für das erste Blatt

3.9.2. – für das zweite Blatt usw.

Machen sich Ergänzungen zum Lebenslauf erforderlich, die später der Akte beigelegt werden, so wird die Numerierung fortgesetzt, z. B.: 3.9.8., 3.9.9. usw.

Somit liegen alle, auch später zum betreffenden Komplex hinzukommende, Angaben an einer Stelle und können im Zusammenhang betrachtet und eingeschätzt werden.

- 7.3. Die Numerierung der Blätter ist in der rechten oberen Ecke des Blattes und in der betreffenden Spalte des Inhaltsverzeichnisses einzutragen.
- 7.4. Wird die Akte abgeschlossen und ins Archiv abverfügt, so ist auf der Rückseite des letzten Blattes Beschluß für das Einstellen der Akte (Form 1) die Gesamtzahl der in der Akte enthaltenen Blätter anzugeben, mit dem Vermerk: Inhalt ... Blatt.
- 7.5. Wird die Akte über die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII einer anderen Dienstseinheit bzw. an einen anderen Mitarbeiter der Dienstseinheit übergeben, so ist auf der Übergabemitteilung (Form 6a) die Anzahl der im Teil I enthaltenen Blätter mit anzugeben.

- 7.6. In den Teilen II (Arbeitsakte) und III (Beiakte zur Personalakte) ist der Akteninhalt in der bisher üblichen Form, vom ersten Blatt an beginnend, fortlaufend zu numerieren.

8. Aufbewahrung der neuen IM-Akten

- 8.1. Die neuen IM-Akten sind mit einer Vorrichtung zur hängenden Aufbewahrung ausgestattet. Das ermöglicht eine größere Ausnutzung des Raumes in den Panzerschränken bei gleichzeitiger Erhöhung der Übersichtlichkeit.
- 8.2. Für die Anwendung dieser Aufbewahrungsform ist es erforderlich, die dafür in Frage kommenden Panzerschränke mit entsprechenden Tragschienen auszustatten. Diese Tragschienen sind bei der Hauptabteilung bzw. Abteilung Verwaltung und Wirtschaft durch die Dienstseinheiten zu bestellen.
- 8.3. In der auf dem Aktenrücken aufgedruckten Umrandung ist der Deckname des IM einzutragen. Dieses dient als Sichtzeichen zum schnelleren Finden der gesuchten Akten.

9. Umstellung bereits laufender IM-Akten auf die neue Aktenform

- 9.1. Mit dem Ziel, die neue Aktenform einheitlich auf alle IM-Akten anzuwenden, ist die schrittweise Umstellung der vor dem Inkrafttreten der neuen Aktenordnung angelegten Akten vorzubereiten und durchzuführen.
Zur Vermeidung einer Anhäufung von administrativen Arbeiten sind Umfang und Reihenfolge der Aktenumstellungen durch die Leiter der Dienstseinheiten festzulegen.
Die Umstellung der Akten auf die neue Aktenform ist bis zum 31. Dezember 1971 abzuschließen.
- 9.2. Die zur Umstellung von IM-Akten benötigten Aktendeckel mit Formblättern sind formlos bei der Abteilung bzw. dem selbständigen Referat XII anzufordern.
Anzugeben ist dabei:
- Registriernummer, Deckname, Aktenart;
 - Angabe der benötigten Aktendeckel für Teil I, II, III;
 - Name des Mitarbeiters, der den IM führt.
- 9.3. Die durch die Umstellung nicht mehr benötigten alten Aktendeckel sind durch die Dienstseinheiten in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

10. Weiterverwendung der bisher üblichen Aktendeckel

- 10.1. Für alle IM-Akten, die vorerst nicht in die Umstellung einbezogen werden, sind die bisher üblichen Aktendeckel weiter zu verwenden.
- 10.2. Macht sich bei diesen Akten das Anlegen eines neuen Bandes notwendig, so ist zu prüfen, ob es nicht zweckmäßiger ist, die Akte sofort in die Umstellung mit einzubeziehen.
- 10.3. Die Ausgabe von IM-Aktendeckeln der alten Form zur Ergänzung bestehender IM-Akten ist durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII mit dem 31. Dezember 1970 einzustellen.

11. Schlußbestimmung

Die Durchführungsanweisung tritt mit Wirkung vom 15. Februar 1969 in Kraft.

15. Dezember 1972

1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministers für Staatssicherheit.

Ordnung für die Führung der Personal- und Arbeitsakte für Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit – Aktenordnung für IM –¹

[Inhaltsübersicht]

Die durch die Richtlinie 1/68² und die nachfolgenden Weisungen des Ministers für Staatssicherheit geforderte Qualifizierung der Arbeit mit den IM verlangt eine übersichtliche, aussagekräftige und rationelle Aktenführung.

Um eine zweckmäßige Dokumentation der politisch-operativen Möglichkeiten, Fähigkeiten und Wirksamkeit der IM sowie der Ergebnisse der Zusammenarbeit mit ihnen zu gewährleisten, wird zur *Führung von IM-Vorgängen angewiesen*:

1. Es sind folgende Aktenteile zu führen

- Teil I – als IM-Vorlauf-Akte über die Aufklärung und Vorbereitung der Werbung aller Arten von IM
 - als Personalakte nach erfolgter Werbung für FIM, IMS, IMV, IME als kombinierte Personal- und Arbeitsakte für IMK
- Teil II – als Arbeitsakte für FIM, IMS, IMV, IMF, IME und, wenn im Einzelfall notwendig, für IMK
- Teil III – als Beiakte der Personalakte, wenn im Einzelfall notwendig

Der Aufbau dieser Aktenteile hat chronologisch zu erfolgen, das heißt, die Schriftstücke sind in ihrer zeitlichen Folge abzuheften.

In *allen Aktenteilen* sind *Inhaltsverzeichnisse* zu führen. Beim Abheften sind die Schriftstücke zum Zwecke des Nachweises sofort in der *chronologischen Folge* in das jeweilige Inhaltsverzeichnis einzutragen.

1 BStU, ZA, DSt 101126. – Vermerk: Vertrauliche Verschlusssache. 1.700. Ausfertigung, 9 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 9: Beater, Generalleutnant.

2 Vgl. Dokument 6, S. 242–282.

Die Numerierung der Blätter ist jeweils auf der rechten oberen Ecke mit einem radierfesten dunklen Schreibmittel (nicht Rotstift) vorzunehmen.

Der Teil I der Akte ist außer dem Inhaltsverzeichnis mit einer Übersicht ausgestattet. Sie enthält die *Vorgabe der Dokumente und Informationen für diesen Teil*. Durch die Eintragung der Blattnummern auf der Übersicht wird ein schnelles Auffinden der jeweiligen Dokumente bzw. Informationen ermöglicht.

2. Erläuterung der Aktenteile

2.1. Teil I (IM-Vorlauf-Akte, Personalakte für IM bzw. kombinierte Akte für IMK)

Der Teil I hat in Abhängigkeit vom Stand der Aufklärung, der Vorbereitung und Durchführung der Werbung bzw. des Standes der Zusammenarbeit folgende Dokumente und Informationen zu enthalten:

- Übersicht zum Teil I (Form³ 312)
- Inhaltsverzeichnis (Form 8)
- Beschluß über Anlegen, Umregistrierung, Veränderung, Einstellen der IM-Vorlauf-Akte/IM-Akte (Form 1a)
- Index über Personen und Objekte (Form 2)
- Übersicht über Mitarbeiter, die den IM kennen (Form I-204)
- Übersicht über KW/DA⁴, die der IM aufgesucht bzw. erhalten hat (Form I-205)
- Aufstellung über ausgezahlte Beträge und geleistete Sachwerte (Form 29)
- Bericht über das Bekanntwerden des Kandidaten
- Plan der Überprüfung des Kandidaten
- Überprüfungsergebnis der Abteilung XII⁵ (Form 10)
- Suchaufträge anderer Dienststeinheiten
- Ergebnisse der Überprüfung aus anderen Informationsspeichern (z. B. VI/SRT, M, VIII, WBK)⁶
- Ermittlungsergebnisse (Wohngebiet, Arbeitsstelle, sonstiger Freizeitbereich)

3 Form: Formblatt.

4 KW/DA: Konspirative Wohnung/Deckadresse.

5 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

6 Linie VI/SRT: selbständiges Referat Reisen und Tourismus; M: Postkontrolle; Linie VIII: Observation, Beobachtung und Ermittlung; WBK: Wehrbezirkskommando.

- Lebenslauf
- Aufstellung über Verwandte, Bekannte und andere Verbindungen
- Vorschlag zur Verpflichtung
- Verpflichtung/Lichtbilder (Umschlag)
- Bericht über die Verpflichtung
- Maßnahmen zur Überprüfung der Arbeitsweise und Ehrlichkeit des IM und deren Ergebnisse
- Übersicht über operative Reisen des IM (nur wenn erforderlich; Form I-508)
- Hinweise über erfolgte oder vermutete Dekonspiration
- Einsatz- und Qualifizierungspläne
- Vermerke über Auszeichnungen
- Beurteilungen
- Berichte (vom Kandidaten bzw. IMK)
- Auskunftsbericht (Umschlag; Form I-217)
- Abschlußbericht

2.2. Teil II (Arbeitsakte)

Der Teil II hat zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8)
- Index über Personen und Objekte (Form 2)
- schriftliche Berichte des IM und Treffberichte

2.3. Teil III (Beiakte zur Personalakte)

Im Teil III sind abzuheften:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8)
- Quittungen
- Nachweisführung über die Aushändigung operativer Dokumente und Mittel, ihre Verwendung sowie den Zeitraum ihrer Benutzung

3. Das Zusammenwirken der Diensteinheiten mit der Abteilung bzw. dem zuständigen selbständigen Referat XII

3.1. Zur Anlegung und Registrierung einer IM-Vorlauf-Akte oder eines IM-Vorganges sind der Abteilung bzw. dem selbständigen Referat XII folgende Unterlagen vorzulegen:

- Beschluß Form 1a mit Angabe der benötigten Aktenteile
- Suchauftrag mit dem Überprüfungsergebnis der Abteilung XII, das nicht älter als vier Wochen sein darf
- ausgefüllte Karteikarten Form 16;

erforderlich sind:

in den Bezirksverwaltungen/Verwaltungen 2 Karteikarten,
im Ministerium für Staatssicherheit 1 Karteikarte.

Die Nachforderung von Aktendeckeln zum Anlegen weiterer Bände für die jeweiligen Teile ist unter Angabe des benötigten Teiles und der Registriernummer der Akte formlos vorzunehmen. Bei Anforderung von Formblättern ist die Formblattnummer anzugeben.

- 3.2. In den Dienstbereichen der Bezirksverwaltungen und der Verwaltung „W“⁷ des Ministeriums für Staatssicherheit sind die Auskunftsberichte Form I-217 dem selbständigen Referat XII spätestens sechs Monate nach der Werbung ausgefüllt, jedoch ohne Eintragung des Klarnamens und ohne Lichtbild, zur Ergänzung der Arbeitskarteien vorzulegen.

In bezug auf den vorhandenen IM-Bestand ist der Zeitraum für die Erarbeitung der Auskunftsberichte und deren Vorlage bei den selbständigen Referaten XII durch die Leiter der Bezirksverwaltungen bzw. Verwaltung „W“ in eigener Zuständigkeit festzulegen.

Die Leiter der Haupt-/selbständigen Abteilungen des MfS und der Leiter der Verwaltung Groß-Berlin haben entsprechend den politisch-operativen Erfordernissen in ihren Verantwortungsbereichen Festlegungen über die Zeiträume der Erarbeitung der Auskunftsberichte und deren analytische Auswertung zu treffen.

- 3.3. Über Veränderungen
des Namens
des Familienstandes
der Wohnanschrift
der beruflichen Tätigkeit
der Arbeitsstelle
der Parteizugehörigkeit

sind dem selbständigen Referat XII Berichtigungs- und Ergänzungsmitteilungen Form 5 zu übersenden. Weitere wesentliche Veränderungen bzw. Ergänzungen sind formlos unter Angabe der Registriernummer und des Decknamens mitzuteilen.

- 3.4. Die Übergabe der IM-Vorlauf-Akte oder des IM-Vorganges an eine andere Dienstseinheit hat grundsätzlich über die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII zu erfolgen. Auf der Übergabemitteilung

7 W: Wismut.

Form 6a sind die Anzahl der Akten und die Nummern der Bände anzugeben.

Erfolgt die Übergabe innerhalb der Diensteinheit, so ist die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII ebenfalls mittels Übergabemittlung Form 6a zu informieren.

4. Bestimmungen zur IM-Vorlauf-Akte

4.1. Die Laufzeit der IM-Vorlauf-Akte wird auf neun Monate begrenzt und durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII bei der Ausgabe der Akte auf dem Beschluß Form 1a eingetragen.

Macht sich auf Grund der konkreten Sachlage eine Verlängerung der Laufzeit erforderlich, so ist der Zeitraum durch den Leiter der Diensteinheit festzulegen. Die Zeiträume der Verlängerung der Laufzeit sind auf dem Beschluß Form 1a einzutragen.

4.2. Für den IM-Kandidaten ist ein vorläufiger Deckname zu bestimmen. Alle Schriftstücke der Akte, bei denen es nicht unbedingt erforderlich ist, den Klarnamen zu nennen, sind mit dem vorläufigen Decknamen zu versehen. Der vorläufige Deckname ist auf dem Beschluß Form 1a einzutragen.

5. Technische Hinweise zur Aktenführung und zum Abschluß der Akte

5.1. Wird die Akte abgeschlossen, so ist durch die Heftlöcher ein Heftfaden hindurchzuziehen und zu verknoten.

Die Enden des Heftfadens sind auf der hinteren Innenseite des Aktendeckels mit Siegellack und durch Aufdruck des Petschaftes oder einer VS-Plombe⁸ zu verschließen. Die Nummer des Petschaftes oder der Plombe ist mit einem radierfesten Schreibmittel neben dem Siegel zu vermerken und durch Unterschrift des Mitarbeiters zu bestätigen. In der gleichen Weise ist zu verfahren, wenn die Übergabe des Vorganges an eine andere Diensteinheit erfolgt.

5.2. Bei der Weiterführung einer bereits abgeschlossenen Akte bzw. wenn die Akte von einer anderen Diensteinheit übernommen wurde,

8 VS-Plombe: Verschlusssachen-Plombe.

ist das Siegel zu öffnen und der Heftfaden zu entfernen. Die Entfernung des Siegels ist unter Angabe des Datums mit Unterschrift des Mitarbeiters, der den Vorgang übernimmt, neben der bereits vorhandenen Eintragung zu vermerken.

- 5.3. Wird die Akte abgeschlossen und in das Archiv abverfügt, ist auf dem Beschluß Form 1a die Gesamtzahl der in der Akte enthaltenen Blätter anzugeben.

6. Schlußbestimmungen

- 6.1. Diese Durchführungsbestimmung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1973 in Kraft.

Gleichzeitig wird die Fassung der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministeriums für Staatssicherheit – Aktenordnung für IM – vom 6. Januar 1969 (VVS 008 27/69)⁹ außer Kraft gesetzt und ist bis zum 15. Januar 1973 an das Büro der Leitung, Dokumentenverwaltung, zurückzusenden.

- 6.2. Die Ausgabe der Akten entsprechend den Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung erfolgt mit Inkrafttreten für alle neu zu registrierenden IM-Vorlauf-Akten und IM-Vorgänge.

- 6.3. Erweist [es] sich als zweckmäßig, bereits angelegte IM-Vorgänge auf die der vorliegenden Bestimmung entsprechende Form umzustellen, sind die hierfür benötigten Formblätter bei der Abteilung bzw. dem selbständigen Referat XII anzufordern.

Der Auskunftsbericht Form I-217 ist für alle vorhandenen IM durch die Abteilung bzw. selbständigen Referate XII auszugeben. Nicht mehr benötigte alte Formblätter sind durch die Dienstseinheiten in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

9 Vgl. Dokument 7, S. 283–294.

6. Januar 1969

2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/68 des Ministers für Staatssicherheit.

Registrierung der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit (GMS)¹

1. Neuregistrierung von Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS)

1.1. Das Registrieren der Gesellschaftlichen Mitarbeiter für Sicherheit (GMS) in der Abteilung/dem selbständigen Referat XII erfolgt nach deren Überprüfung in der Abteilung XII² mittels der Karteikarte der Form 16.

1.2. Zu diesem Zweck sind über jede dieser Personen 2 Exemplare der Karteikarten (im MfS und der Verwaltung Groß-Berlin 1 Exemplar) vollständig entsprechend den auf der Karteikarte geforderten Angaben auszufertigen.

Auf der rechten Vorderseite der Karteikarte ist zu vermerken:

in der Rubrik Reg[istrier-]Nr. die Bezeichnung – GMS –

darunter der Dienstbereich (MfS/Verw[altung]/BV³)

die Diensteinheit (HA/Abt./KD/OD⁴)

in der Rubrik: Karte angelegt am ... ist das Datum und darunter der Name des Mitarbeiters zu vermerken.

Z. B. Reg[istrier-]Nr. GMS

BV Erfurt

Abt[eilung] XX

20. Oktober 1968

Schneider

1.3. Mit der Abgabe der Karteikarten an die Abteilung/dem selbständigen Referat XII ist das Ersuchen zur Überprüfung in der Kartei der Abtei-

1 BStU, ZA, DSt 101126. – Vermerk: Vertrauliche Verschlusssache. 2.099. Exemplar, 3 Blatt. – Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 6: Beater, Generalleutnant.

2 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

3 BV: Bezirksverwaltung.

4 HA: Hauptabteilung; Abt.: Abteilung; KD: Kreisdienststelle; OD: Objektdienststelle.

lung XII mit dem Feststellungsergebnis zur betreffenden Person vorzulegen.

Ist die Person bereits in der Abteilung XII erfaßt, so ist die Zustimmung für die Registrierung als GMS von der für die Erfassung zuständigen Dienstseinheit auf dem Karteiüberprüfungsersuchen – oder schriftlich in anderer Form – vermerken zu lassen und mit diesem Vermerk vorzulegen.

1.4. Über den GMS ist eine einfache Handakte zu führen.

Als Umschlag für die Handakte über den GMS ist ein Ganzhefter (in der Perspektive mit Hängevorrichtung) zu verwenden, der mit einem Aufkleber

Handakte

GMS

Beginn:

Beendet:

Archiv Nr.

zu versehen ist.

Die Aufkleber werden den Dienstseinheiten durch die Abteilung/dem selbständigen Referat XII zugestellt.

In der Handakte ist ein Inhaltsverzeichnis über die Materialien zu führen, die lt. Richtlinie 1/68⁵ in die Handakte aufgenommen werden und darin verbleiben.

2. Übergabe von GMS an andere Dienstseinheiten

2.1. Wird ein GMS an eine andere Dienstseinheit (auch an eine andere Abteilung innerhalb der Hauptabteilung) übergeben, ist von der übernehmenden Dienstseinheit bzw. Abteilung diese Person neu – wie unter 1. angegeben – zu registrieren.

In diesem Falle ist auf der rechten Vorderseite der Karteikarte unter der Eintragung der Dienstseinheit der Vermerk „Übernahme“ – ohne Angabe der vorherigen Dienstseinheit – zuzufügen.

2.2. In den BV/Verwaltungen ist bei der Übergabe eines GMS an eine Dienstseinheit einer anderen BV/Verwaltung oder an das MfS von der übergebenden Dienstseinheit die Entnahme der Karteikarte aus der Kartei des zuständigen Referates XII zu veranlassen.

5 Vgl. Dokument 6, S. 242–282.

- 2.3. Bei Übergabe innerhalb der Abteilung/KD ist keine Meldung an die Abteilung/dem selbständigen Referat XII erforderlich.

3. Umregistrierung von IM zu GMS

- 3.1. Bei Umstufung eines IM zu einem GMS ist die Person, wie unter 1. angegeben, neu zu registrieren.
- 3.2. Die Personal- und Arbeitsakte über den bisherigen IM, der zum GMS umgestuft wurde, ist nach deren ordnungsgemäßem Abschluß mit dem Beschluß über die Einstellung der Akte in das Archiv zu bringen.
In diesen Fällen ist als Begründung für das Einstellen der Akte die Umstufung anzugeben.
- 3.3. Als Grundlage für die weitere Zusammenarbeit mit der Person als GMS ist anhand der Personalakte ein kurzer Auskunftsbericht mit Hinweis auf die Registriernummer der IM-Akte zu fertigen. Dieser Auskunftsbericht kommt in die Handakte des GMS.
- 3.4. Die Abgabe der Personal- und Arbeitsakte an die Abteilung/dem selbständigen Referat XII zur Ablage in das Archiv, gilt in den Fällen der Umstufung gleichzeitig als Mitteilung an die XII über die erfolgte Umstufung.
Mit der Personal- und Arbeitsakte sind gleichzeitig die Karteikarten über die betreffende Person für die Registrierung als GMS abzugeben.

4. Umregistrierung von GMS zu IM

Bei Umstufung eines GMS zum IM ist die Person als IM zu registrieren und das Material aus der Handakte in die IM-Akte zu übernehmen.

5. Beendigung der Zusammenarbeit mit GMS

Die Handakte über den GMS, mit dem die Zusammenarbeit beendet wurde, ist der Abteilung/dem selbständigen Referat XII zur Ablage in das Archiv zu übergeben.

Der Abbruch der Zusammenarbeit sowie die Verfügung zur Ablage in das Archiv sind in der Handakte durch den unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu bestätigen.

6. Schlußbestimmung

Die Durchführungsanweisung tritt mit Wirkung vom 15. Februar 1969 in Kraft.

8. Dezember 1979

Richtlinie 1/79 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern (IM) und Gesellschaftlichen Mitarbeitern für Sicherheit (GMS)¹

[Inhaltsverzeichnis]

[Präambel]

Die weitere Gestaltung der entwickelten sozialistischen Gesellschaft in der DDR, die allseitige Stärkung der sozialistischen Staatengemeinschaft, der Kampf um den Frieden, die Vertiefung und den weiteren Ausbau der Entspannung sowie um die Durchsetzung der Prinzipien der friedlichen Koexistenz erfolgen in harter Klassenauseinandersetzung mit dem Imperialismus.

Der zuverlässige Schutz der gesellschaftlichen Entwicklung, die allseitige Gewährleistung der inneren Sicherheit der DDR und die Stärkung der sozialistischen Staatengemeinschaft erfordern die weitere Verstärkung der Arbeit am Feind und der vorbeugenden, schadenverhütenden Arbeit. Damit ist wirksam zur kontinuierlichen Durchsetzung der Politik der Partei- und Staatsführung beizutragen.

Die erforderliche hohe gesellschaftliche und politisch-operative Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit insgesamt ist durch eine höhere Qualität und Wirksamkeit der Arbeit mit den IM – der Hauptwaffe im Kampf gegen den Feind – zu erreichen.

Es ist stets davon auszugehen, daß die Arbeit mit den IM Arbeit mit Menschen ist, die sich aus positiver gesellschaftlicher Überzeugung oder aus anderen Beweggründen zur inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem MfS bereit erklärten und mit denen wir gemeinsam den Feind aufzuspüren und zu bekämpfen haben.

Der Hauptweg zur weiteren Erhöhung der Qualität und Wirksamkeit der Arbeit mit den IM ist die Intensivierung der Zusammenarbeit mit den IM.

In der Arbeit mit den IM sind ständig eine hohe Wachsamkeit und Ge-

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 5. Ausfertigung, 34 Blatt. – Maschinenschriftlich gezeichnet auf Seite 67: Mielke, Generaloberst.

heimhaltung sowie der Schutz, die Konspiration und Sicherheit der IM zu gewährleisten.

Mit dieser Richtlinie wird die für alle operativen Dienstseinheiten verbindliche Grundlage für die Arbeit mit IM und GMS vorgegeben. Die Richtlinie ist schöpferisch, unter Berücksichtigung gesicherter neuer politisch-operativer Erkenntnisse und Erfahrungen sowie der sich aus der Entwicklung der politisch-operativen Lage ergebenden Erfordernisse, durchzusetzen.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben die Durchsetzung der Aufgabenstellung zur weiteren Erhöhung der Qualität und Wirksamkeit der Arbeit mit den IM ständig in den Mittelpunkt ihrer Führungs- und Leitungstätigkeit zu stellen.

Sie haben alle Möglichkeiten zur politisch-ideologischen und fachlich-tschechistischen Erziehung und Befähigung der mittleren leitenden Kader und IM-führenden Mitarbeiter für die qualifizierte Arbeit mit den IM zielgerichtet zu nutzen.

Die IM-führenden Mitarbeiter tragen für die schöpferische Durchsetzung der gestellten Aufgaben in der unmittelbaren Arbeit mit den IM eine hohe persönliche Verantwortung.

Die zuverlässige Gewährleistung der inneren Sicherheit in den Verantwortungsbereichen erfordert die differenzierte Mitwirkung der GMS und die weitere Erhöhung ihrer Wirksamkeit bei der Lösung politisch-operativer Aufgaben.

Die Lösung der in dieser Richtlinie gestellten Aufgaben hat im engen Zusammenhang mit der Durchsetzung der in anderen Grundsatzdokumenten, wie den Richtlinien Nr. 2/79², Nr. 1/70³, Nr. 1/71⁴, Nr. 1/76⁵, sowie in anderen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegten politisch-operativen Aufgaben zu erfolgen.

- 2 Richtlinie 2/79 vom 8.12.1979 für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern im Operationsgebiet. Druck: Die Inoffiziellen Mitarbeiter. Richtlinien, Befehle, Direktiven, hrsg. vom Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (Reihe A: Dokumente), Berlin 1992, Bd. 2, S. 877–925; David Gill und Ulrich Schröter (Hrsg.): Das Ministerium für Staatssicherheit. Anatomie des Mielke-Imperiums, Berlin 1991, S. 478–523.
- 3 Richtlinie 1/70 vom Juni 1970 für die Planung der politisch-operativen Arbeit in den Organen des Ministeriums für Staatssicherheit. Planungsdokument; BStU, ZA, DSt 101133.
- 4 Richtlinie 1/71 vom Januar 1971 über die operative Personenkontrolle; BStU, ZA, DSt 101135.
- 5 Richtlinie 1/76 vom Januar 1976 zur Entwicklung und Bearbeitung Operativer Vorgänge (OV). Druck: David Gill und Ulrich Schröter: Ministerium für Staatssicherheit (Anm. 2), S. 346–402; Karl Wilhelm Fricke: MfS intern. Macht, Strukturen, Auflösung der DDR-Staatssicherheit, Köln 1991, S. 93–136.

1. Kriterien für eine hohe gesellschaftliche und politisch-operative Wirksamkeit der Arbeit mit den IM

Die Anstrengungen aller operativen Dienstseinheiten sind darauf zu konzentrieren, durch die weitere Intensivierung der Arbeit mit den IM solche politisch-operativen Arbeitsergebnisse zu erreichen, die nachweisbar dem zuverlässigen Schutz der gesellschaftlichen Entwicklung vor allen subversiven Angriffen des Feindes, der allseitigen Gewährleistung der inneren Sicherheit der DDR und der weiteren Stärkung der sozialistischen Staatengemeinschaft dienen.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten, mittleren leitenden Kader und IM-führenden Mitarbeiter haben zu sichern, daß die ständige Entwicklung und Vervollkommnung, Planung und Organisation der Arbeit mit den IM, die unmittelbare tägliche Arbeit mit ihnen sowie die ständige Einschätzung und Bewertung ihrer politisch-operativen Wirksamkeit auf der Grundlage nachfolgender Qualitätskriterien erfolgt.

1.1. Die Gewinnung operativ bedeutsamer Informationen

Das Hauptanliegen der Arbeit mit den IM hat die zielgerichtete konspirative Gewinnung von Informationen mit hoher Qualität und Aussagekraft zur Bekämpfung aller subversiven Angriffe des Feindes zu sein.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß der Einsatz der IM auf die Erarbeitung operativ bedeutsamer Informationen konzentriert wird.

Operativ bedeutsame Informationen sind insbesondere:

1. Informationen über Pläne, Absichten, Maßnahmen, Mittel und Methoden der agenturführenden Dienststellen der imperialistischen Geheimdienste, der Zentren der politisch-ideologischen Diversion und anderer Zentren, Institutionen, Organisationen und Kräfte, von denen subversive Angriffe gegen die DDR ausgehen, einschließlich entsprechender Konzerne, der kriminellen Menschenhändlerbanden, deren Auftraggeber und Hintermänner sowie solcher feindlicher Kräfte, die von legalen Positionen aus in der DDR subversiv tätig werden (im folgenden als feindliche Stellen und Kräfte bezeichnet);
hierzu gehören Informationen und Beweise über
 - die Tätigkeit der agenturführenden Dienststellen der imperialistischen Geheimdienste der BRD und der anderen imperialistischen Hauptländer, vor allem über die Angriffsrichtungen, die Art und Weise der Sammlung von Spionageinformationen und der Durchfüh-

- rung anderer subversiver Handlungen, die Werbung von Spionen sowie das Verbindungswesen,
- das Vorgehen zur Unterwanderung, Ausnutzung und zum Mißbrauch abgeschlossener und noch abzuschließender völkerrechtlicher Verträge, Abkommen und Vereinbarungen,
 - die Aktivitäten und Maßnahmen zur Störung des Entspannungsprozesses und der Durchsetzung der Prinzipien der friedlichen Koexistenz,
 - Personen im Operationsgebiet, die operativ bedeutsame Verbindungen zu feindlichen Stellen und Kräften besitzen oder solche anbahnen bzw. ausbauen können,
 - neue Erscheinungsformen, Zentren, Institutionen, Organisationen, Kräfte, Initiatoren und Kanäle der politisch-ideologischen Diversion und der gegnerischen Kontaktpolitik/Kontakttätigkeit,
 - konkrete Aktivitäten und Maßnahmen zur Organisierung eines politischen Untergrundes in der DDR, das Zusammenwirken mit feindlich-negativen Personen und Personenkreisen im Innern der DDR, die konkret verfolgten Ziele und geplanten Maßnahmen,
 - Erscheinungsformen, Pläne, Absichten und Maßnahmen sowie Kräfte, Mittel und Methoden im Zusammenhang mit den unter Mißbrauch legaler Positionen nichtsozialistischer Staaten in der DDR vorgetragenen subversiven Angriffen,
 - kriminelle Menschenhändlerbanden, ihre personelle Zusammensetzung, ihre Finanzquellen, angewandte Mittel und Methoden,
 - Ostabteilungen entsprechender Konzerne, ihre personelle Zusammensetzung, die Durchsetzung mit Mitarbeitern imperialistischer Geheimdienste, ihre Tarnung u. a.,
 - Verhalten, Auftreten, Verbindungen und Absichten von operativ interessierenden Personen, die aus der Staatsbürgerschaft der DDR entlassen wurden bzw. denen aus anderen Gründen die Übersiedlung aus der DDR gestattet wurde und die sich ständig im Operationsgebiet befinden,
 - die Neuformierung und Konzentration reaktionärer Organisationen, Gruppen und Kräfte, insbesondere die Entwicklung extremistischer Organisationen, die Rechtskräfte sowie die von ihnen ausgehenden Aktivitäten gegen den Entspannungsprozeß und gegen antiimperialistische Kräfte,
 - Veränderungen in der gegnerischen militärischen Strategie, das gegnerische militärische Potential, die Weiterentwicklung der Militärtechnik und andere Tatsachen zur Ausschaltung des Überraschungsmomentes.

Solche Informationen und Beweise sind sowohl durch den qualifizierten Einsatz von IM in diesen feindlichen Stellen bzw. mit aktiven Verbindungen zu diesen als auch durch verstärkte und zielgerichtete Abschöpfung der dort tätigen Kräfte durch geeignete IM im Innern der DDR und im Operationsgebiet zu gewinnen.

Vorgangs- und personenbezogene Maßnahmen mit IM im und nach dem Operationsgebiet sind grundsätzlich in Abstimmung und Koordination mit den anderen operativen Diensteinheiten durchzuführen, die entsprechend den Festlegungen in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen für die Arbeit im und nach dem Operationsgebiet zuständig sind.

2. Informationen und Beweise über feindlich-negative Personen, Gruppen und Gruppierungen und ihr Wirksamwerden im Innern der DDR sowie entsprechende Informationen und Beweise zur Durchführung erforderlicher vorbeugender, schadenverhütender Maßnahmen; hierzu gehören Informationen und Beweise über
 - Spionagetätigkeit der imperialistischen Geheimdienste und ihrer Agenturen,
 - Terrorhandlungen, vor allem Attentate, Anschläge, Geiselnahmen und Entführungen, sowie Täter anonymer Gewaltandrohungen,
 - staatsfeindlichen Menschenhandel und beabsichtigtes, geplantes bzw. vorbereitetes ungesetzliches Verlassen der DDR,
 - Erscheinungsformen, Auswirkungen und Initiatoren der politisch-ideologischen Diversion und der gegnerischen Kontaktpolitik/Kontakttätigkeit,
 - rechtswidrige Versuche von Bürgern der DDR, die Übersiedlung nach nichtsozialistischen Staaten und Westberlin zu erreichen,
 - demonstratives und provokatorisches Auftreten, insbesondere von DDR-Bürgern,
 - die Entstehung, die Ziele und das Wirksamwerden feindlich-negativer Gruppen und Gruppierungen,
 - Erscheinungsformen politischer Untergrundtätigkeit in der DDR,
 - Erscheinungsformen, Mittel und Methoden des subversiven Mißbrauchs gewährter Rechte durch bevorrechtete Personen von diplomatischen Vertretungen nichtsozialistischer und anderer operativ interessierender Staaten sowie durch akkreditierte Journalisten dieser Staaten,
 - die Schaffung, den Ausbau und das Wirksamwerden feindlicher personeller Stützpunkte,
 - Störtätigkeit gegen die Volkswirtschaft der DDR, die sozialistische

- Integration, die Außenwirtschaftsbeziehungen mit nichtsozialistischen Staaten u. a.,
- den subversiven Mißbrauch des Reiseverkehrs,
 - Angriffe gegen die Staatsgrenze und Grenzübergangsstellen der DDR,
 - Angriffe gegen die sozialistische Staatsmacht, insbesondere die Schutz- und Sicherheitsorgane der DDR und die Verteidigungskraft sowie gegen Maßnahmen der Warschauer Vertragsstaaten.
3. Informationen und Beweise über in Operativen Vorgängen zu bearbeitende staatsfeindliche Tätigkeit und solche Straftaten der allgemeinen Kriminalität, die einen hohen Grad an Gesellschaftsgefährlichkeit haben und in enger Beziehung zu den Staatsverbrechen stehen bzw. für deren Bearbeitung das MfS zuständig ist.
Entsprechend meiner Richtlinie Nr. 1/76 gehören hierzu Informationen und Beweise
- zum Nachweis des dringenden Verdachtes von Straftaten (zu den objektiven und subjektiven Tatbestandsmerkmalen sowie zur allseitigen tatbestandsbezogenen Aufklärung der Täterpersönlichkeit),
 - zu den konkreten Entstehungsursachen von Straftaten und zu begünstigenden Bedingungen und Umständen, vor allem zur Vorbeugung und Verhinderung weiterer Straftaten,
 - über die Organisatoren und Inspiratoren einer staatsfeindlichen Tätigkeit, ihre Pläne, Absichten, Maßnahmen, Mittel und Methoden.
4. Informationen und Beweise über begünstigende Bedingungen und Umstände für die Begehung und Verschleierung feindlich-negativer Handlungen sowie über die Gefährdung von Ordnung und Sicherheit; hierzu gehören Informationen und Beweise über
- Verletzungen gesetzlicher Bestimmungen einschließlich Geheimhaltungs- und Sicherheitsvorschriften bzw. deren Duldung,
 - Erscheinungen, die zu Bränden, Störungen, Havarien, Explosionen, Vergiftungen u. ä. führen können,
 - schwerwiegende Mängel in der Leitungstätigkeit in staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, Betrieben, Kombinat und Einrichtungen,
 - Verletzungen der Prinzipien der sozialistischen Kaderpolitik und der Arbeit mit den Menschen,
 - Fehlverhalten und negative Einstellungen von Personen, vor allem in verantwortlichen Positionen anderer Schutz- und Sicherheitsorgane, in anderen staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, Betrieben, Kombinat und Einrichtungen.

Die Leiter der Abteilungen in den HA⁶/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V⁷, einschließlich gleichgestellter Leiter, sowie die Leiter der KD/OD⁸ (im folgenden Leiter der Abteilungen, KD/OD genannt) sowie deren Stellvertreter haben auf der Grundlage meiner dienstlichen Bestimmungen und Weisungen sowie der meiner Stellvertreter, der Analyse der politisch-operativen Lage im Verantwortungsbereich und den sich daraus ergebenden politisch-operativen Aufgaben eine Präzisierung der von den IM zu gewinnenden Informationen in den Jahresplänen, Sicherungs- und Bearbeitungskonzeptionen sowie in den Operativplänen vorzunehmen.

Durch die mittleren leitenden Kader sowie IM-führenden Mitarbeiter hat eine weitere Aufschlüsselung der von jedem IM zu gewinnenden Informationen zu erfolgen. Dafür sind die Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen der IM zu nutzen.

1.2. Die verstärkte Mitwirkung der IM beim Herbeiführen von Veränderungen mit hoher gesellschaftlicher und politisch-operativer Nützlichkeit

Zum Schutz der sozialistischen Gesellschaft vor erheblichen Störungen, Schäden und Verlusten, zum rechtzeitigen Verhindern jeglicher feindlich-negativer Handlungen sowie zur Gewährleistung einer wirksamen vorbeugenden, schadenverhütenden Arbeit sind die IM verstärkt und differenziert zu nutzen.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader sind verantwortlich dafür, daß geeignete und befähigte IM unter Wahrung ihrer Konspiration und Sicherheit zum Herbeiführen von Veränderungen mit hoher gesellschaftlicher und politisch-operativer Nützlichkeit eingesetzt werden.

Die IM sind vor allem einzusetzen zum

- Einleiten und Realisieren vorbeugender, schadenverhütender Maßnahmen wie zum rechtzeitigen Erkennen und Beseitigen bzw. Unterbinden von Mißständen, Schlamperei, Unordnung, Planmanipulationen, Fehlinformationen, Gefahren, personellen Unsicherheitsfaktoren, sich anbahnenden feindlich-negativen Handlungen u. a.,
- Verhindern von öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten feindlich-negativer Kräfte wie rowdyhaftem Verhalten, dekadentem Auftreten u. a.,

6 HA: Hauptabteilung.

7 BV/V: Bezirksverwaltung/Verwaltung.

8 KD/OD: Kreisdienst-/Objektdienststelle.

- unmittelbaren Verhindern und zur Abwehr feindlich-negativer Handlungen, vor allem solcher mit hoher Gesellschaftsgefährlichkeit,
- Einschränken des Einflusses feindlich-negativer Personen und Personenkreise, Zersetzen feindlich-negativer Gruppen und Gruppierungen im Innern der DDR, Einschränken des Wirksamwerdens feindlicher personeller Stützpunkte,
- Desinformieren, Desorganisieren, Lähmen und Zerschlagen feindlicher Stellen und Kräfte sowie zur
- direkten und indirekten Einflußnahme auf Personen im Operationsgebiet, die maßgebliche Funktionen innehaben oder an wichtigen Stellen bedeutsame Entscheidungen vorbereiten bzw. treffen.

1.3. Die ständige Gewährleistung einer hohen Wachsamkeit und Geheimhaltung in der Arbeit mit den IM sowie des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM

Die Durchsetzung dieser Aufgabe ist ein Grunderfordernis des offensiven und erfolgreichen Kampfes gegen den Feind.

Sie ist insbesondere zu richten auf

- das Erzielen operativ bedeutsamer Arbeitsergebnisse,
- das Verhindern des Eindringens des Feindes in den IM-Bestand, das rechtzeitige Aufspüren und Entlarven von Doppelagenten sowie anderen feindlich-negativen Elementen,
- die Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und größtmöglichen Sicherheit der IM sowohl bei der Realisierung der zu lösenden politisch-operativen Aufgaben als auch im persönlichen Leben,
- die Entwicklung eines engen Vertrauensverhältnisses der IM zu den IM-führenden Mitarbeitern und zum MfS insgesamt.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß die Erfordernisse der Wachsamkeit und Geheimhaltung, des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit strikt durchgesetzt, von jedem IM-führenden Mitarbeiter vorbildlich verwirklicht und dafür die entsprechenden Voraussetzungen geschaffen werden.

Es ist unduldsam gegen alle Verstöße gegen diese Erfordernisse vorzugehen. Deren Ursachen und Auswirkungen sind gründlich zu analysieren. Es sind Maßnahmen zu ihrer konsequenten Beseitigung bzw. Einschränkung zu treffen.

Die Durchsetzung der Erfordernisse einer hohen Wachsamkeit und Geheimhaltung in der Arbeit mit den IM sowie des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM erfordern:

- die ständige politisch-ideologische Erziehung und praktische Befähigung

gung der IM-führenden Mitarbeiter und IM zum bewußten Einhalten der Regeln der Konspiration, zur Geheimhaltung und Wachsamkeit sowie das Herausbilden der dafür notwendigen tschekistischen Einstellungen;

- das gründliche Erläutern der Verhaltenslinien zur Durchführung der Aufträge und zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM, vor allem die qualifizierte Arbeit mit operativen Legenden, operativen Kombinationen und operativen Spielen;
- die ständige Klärung der Frage „Wer ist wer?“ im IM-Bestand, insbesondere zur Überprüfung der Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit der IM und zum Verhindern von Doppelagententätigkeit;
- das rechtzeitige Erkennen von Gefahrenmomenten für den Schutz, die Konspiration und Sicherheit der IM;
- die Gewährleistung des zuverlässigen Quellenschutzes, insbesondere bei der Auswertung der von den IM erarbeiteten Informationen und Beweisen sowie im Zusammenhang mit ihrem Herauslösen aus der Bearbeitung Operativer Vorgänge;
- den zweckmäßigen und differenzierten Einsatz operativer und operativ-technischer Mittel für den Schutz und die Gewährleistung der Konspiration und Sicherheit der IM;
- die Gewährleistung eines unter allen Lagebedingungen funktionsfähigen und operativ sicheren Verbindungssystems zwischen dem MfS und den IM;
- eine exakte Nachweisführung darüber, welche Mitarbeiter die IM persönlich kennen, wer Einsicht in die IM-Vorgänge genommen hat und welche KW⁹ bzw. KO¹⁰ von den IM aufgesucht wurden bzw. werden;
- die differenzierte Nutzung aller Möglichkeiten zum rechtzeitigen Erkennen der Pläne, Absichten, Maßnahmen, Mittel und Methoden des Feindes zur Enttarnung der IM.

Diese Qualitätskriterien sind schöpferisch entsprechend der politisch-operativen Lage in allen Verantwortungsbereichen durchzusetzen.

Eine wesentliche Voraussetzung dafür ist die allseitige und umfassende Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM zur Lösung der politisch-operativen Gesamtaufgabenstellung des MfS.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader haben zu sichern, daß die Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM, operativ interessanten Verbindungen, Kontakte, Fähigkeiten und Kenntnisse der IM planmäßig erkundet, entwickelt, dokumentiert und auf der

⁹ KW: Konspirative Wohnung.

¹⁰ KO: Konspiratives Objekt.

Grundlage der Einsatzrichtungen der IM voll zum Erreichen konkreter, abrechenbarer politisch-operativer Arbeitsergebnisse, insbesondere bei der Sicherung der politisch-operativen Schwerpunktbereiche und Bearbeitung der politisch-operativen Schwerpunkte, genutzt werden.

Dabei ist stets auch den Erfordernissen, die sich aus den Zielstellungen für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet und aus den Zielstellungen für die Aufklärungstätigkeit des MfS ergeben, Rechnung zu tragen.

2. Die Funktionen der IM und die Anforderungen an ihre Tätigkeit

Die Vielfalt und Kompliziertheit der durch die IM zu lösenden politisch-operativen Aufgaben stellen qualitativ unterschiedliche Anforderungen an die IM und erfordern ihre zweckmäßige Konzentration auf die Realisierung bestimmter Funktionen.

Entsprechend diesen unterschiedlichen Funktionen der IM, den vorrangig durch sie zu bewältigenden politisch-operativen Aufgaben und den daraus resultierenden verschiedenartigen objektiven und subjektiven Anforderungen werden nachfolgende IM-Kategorien festgelegt.

2.1. IM zur politisch-operativen Durchdringung und Sicherung des Verantwortungsbereiches (IMS)

Das sind IM, die wesentliche Beiträge zur allseitigen Gewährleistung der inneren Sicherheit im Verantwortungsbereich leisten, in hohem Maße vorbeugend und schadensverhütend wirken und mithelfen, neue Sicherheitserfordernisse rechtzeitig zu erkennen sowie durchzusetzen. Ihre Arbeit muß der umfassenden, sicheren Einschätzung und Beherrschung der politisch-operativen Lage im Verantwortungsbereich und der Weiterführung des Klärungsprozesses „Wer ist wer?“ dienen.

Sie sind einzusetzen zum

- Erarbeiten von Informationen, um jene Bereiche, Prozesse, Personen und Personenkreise im Verantwortungsbereich zu erkennen und zu sichern, die für die allseitige Erfüllung der sicherheitspolitischen Aufgaben von besonderer Bedeutung sind, insbesondere in den politisch-operativen Schwerpunktbereichen,
- Erarbeiten und Klären von Hinweisen auf feindlich-negative Handlungen bzw. operativ bedeutsamen Anhaltspunkten entsprechend meiner Richtlinie Nr. 1/71 bzw. zum Erarbeiten von Ausgangsmaterialien für Operative Vorgänge entsprechend meiner Richtlinie Nr. 1/76,

- Feststellen und Aufklären von Gefahren, operativ bedeutsamen Vorkommnissen und Sachverhalten, damit im Zusammenhang stehenden Personen sowie der Entstehungsursachen für schädigende Ereignisse,
- Durchführen von Teilaufgaben in der Bearbeitung Operativer Vorgänge,
- Erarbeiten von Hinweisen zu Personen bzw. Personenkreisen, auf die sich der Feind konzentriert und über die er seine Pläne, Absichten und Maßnahmen durchzusetzen versucht (Zielgruppen), sowie zu Möglichkeiten des Feindes, auf diese Personen bzw. Personenkreise Einfluß zu nehmen und wirksam zu werden,
- Realisieren politisch-operativer Sicherungsmaßnahmen wie Sicherheitsüberprüfungen, Kontrollmaßnahmen zur Sicherung operativ bedeutsamer und interessierender Personen,
- Mitwirken bei Aktionen und Einsätzen,
- Feststellen und Aufklären von operativ bedeutsamen Verletzungen der sozialistischen Gesetzlichkeit, Sicherheit, Ordnung und Disziplin, Erkennen und Beseitigen begünstigender Bedingungen und Umstände sowie Einleiten und Realisieren weiterer vorbeugender und schadensverhütender Maßnahmen,
- Lösen von Teilaufgaben der operativen Fahndung, Ermittlung und Beobachtung,
- Erarbeiten von Hinweisen auf weitere politisch-operativ nutzbare Kontakte, Verbindungen und Möglichkeiten für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet.

Wesentliche Anforderungen an IMS sind:

- objektive Möglichkeiten zur Erfüllung ihrer Aufgaben wie berufliche oder gesellschaftliche Tätigkeit und Stellung und daraus resultierende Pflichten und Rechte, Kontakte, Verbindungen und Einflußmöglichkeiten sowie erforderliche verfügbare Zeit;
- charakterliche und politisch-moralische Eigenschaften, die stabile Bindungen an das MfS und eine langfristige, ehrliche Zusammenarbeit gewährleisten;
- Fähigkeiten zum Umgang mit Menschen sowie Lebenserfahrungen;
- Einstellungen und Fähigkeiten zur Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung sowie zur legierten und konspirativen Auftragsbefüllung bzw. zur Anwendung operativer Mittel und Methoden;
- Kenntnisse über die gesellschaftlichen Verhältnisse im Einsatzbereich und darauf beruhende Fähigkeiten zum Erkennen operativ bedeutsamer Sachverhalte, Erscheinungen und Handlungen sowie zur Erarbeitung operativ bedeutsamer Informationen.

2.2. IM der Abwehr mit Feindverbindung bzw. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen (IMB)

Das sind IM, die unmittelbar und direkt an feindlich tätigen Personen oder im Verdacht der Feindtätigkeit stehenden Personen arbeiten, deren Vertrauen besitzen, in ihre Konspiration eingedrungen sind und auf dieser Grundlage Kenntnis von deren Plänen, Absichten, Maßnahmen, Mitteln und Methoden erhalten, operativ bedeutsame Informationen und Beweise erarbeiten sowie andere Aufgaben zur Bekämpfung subversiver Tätigkeit sowie zum Zurückdrängen der sie begünstigenden Bedingungen und Umstände lösen.

Der Einsatz von IMB erfolgt vorrangig:

1. zum Eindringen in die Konspiration feindlicher Stellen und Kräfte; dadurch ist zu erreichen:
 - Aufklärung der Angriffsrichtungen des Feindes, der Mittel und Methoden der subversiven Tätigkeit, insbesondere der Informationsgewinnung durch den Feind;
 - Aufklärung des Vorgehens des Feindes bei der Schaffung von Stützpunkten und Agenturen;
 - Aufdeckung seines Verbindungssystems, dessen Funktionsweise, einschließlich der angewandten technischen Mittel;
 - Erkennen, Identifizieren und Aufklären von Mitarbeitern feindlicher Stellen sowie offensive Bearbeitung erkannter Mitarbeiter im Operationsgebiet;
 - Aufdeckung und Aufklärung der unter Mißbrauch legaler Positionen in der DDR betriebenen subversiven Tätigkeit;
 - Aufdeckung, Aufklärung und Dokumentierung von Verletzungen völkerrechtlicher Verträge und Vereinbarungen durch feindlich-negative Kräfte;
 - Durchführung operativer Spiele und anderer Maßnahmen zur Desinformation, Zersetzung und Zerschlagung.

Wesentliche Anforderungen dazu sind:

- berufliche oder gesellschaftliche Tätigkeit und Stellung, Verbindungen und Einflußmöglichkeiten, die für feindliche Stellen und Kräfte interessant sind und die es den IM ermöglichen, zur Erfüllung ihrer Aufgaben auch außerhalb ihres eigentlichen Wirkungsbereiches bzw. überörtlich tätig zu werden;
- die nachweisbar feste Bindung an das MfS, unbedingte Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit, Ausdauer, Standhaftigkeit, insbesondere gegenüber dem ideologischen Druck des Feindes und seinen Korruptionsversuchen, Risikobereitschaft und Mut;

- Fähigkeiten zur konspirativen Arbeit, insbesondere zum Herstellen von Kontakten und vertraulichen Beziehungen und zur Anwendung operativer Legenden;
 - Einschätzungs- und Reaktionsvermögen und ein solcher Grad von Selbständigkeit, um als Einzelkämpfer politisch-operativ richtig zu handeln;
 - moralische, bildungsmäßige und intellektuelle Eigenschaften, die ein überlegtes und besonnenes Auftreten beim persönlichen Zusammenreffen mit dem Feind bzw. bei Konfrontation mit Polizei-, Staatschutz- und Justizorganen im Operationsgebiet ermöglichen;
 - Regimekenntnisse entsprechend den zu lösenden politisch-operativen Aufgaben.
2. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen gemäß meiner Richtlinie 1/76;
dadurch ist zu erreichen:
- Erarbeiten operativ bedeutsamer Informationen und Beweise zu den objektiven und subjektiven Tatbestandsmerkmalen sowie zur allseitigen tatbestandsbezogenen Aufklärung der Täterpersönlichkeit mit dem Ziel des Nachweises des dringenden Verdachts von Straftaten, insbesondere von Staatsverbrechen;
 - Einleiten und Realisieren vorbeugender und schadensverhütender Maßnahmen unter Ausnutzung der vertraulichen Beziehungen zum Verdächtigen, insbesondere zum
 - Verhindern feindlich-negativer Handlungen mit großer Gesellschaftsgefährlichkeit wie Terror und anderer Gewaltverbrechen sowie solcher mit großer Öffentlichkeitswirksamkeit, Hervorrufen sowie Ausnutzen und Verstärken solcher Widersprüche bzw. Differenzen zwischen feindlich-negativen Kräften, durch die sie zersplittert, gelähmt, desorganisiert und isoliert und ihre feindlich-negativen Handlungen einschließlich deren Auswirkungen verhindert, wesentlich eingeschränkt oder gänzlich unterbunden werden,
 - Feststellen der Reaktion des Verdächtigen auf vorbeugende, schadensverhütende Maßnahmen und zum Sichern entsprechender Beweise;
 - Aufklärung feindlicher Stellen und Kräfte, insbesondere zur möglichst umfassenden Identifizierung und Aufklärung dieser, ihrer Pläne, Absichten, Maßnahmen, Mittel und Methoden sowie der Personen, die von ihnen in die feindliche Tätigkeit einbezogen werden bzw. deren Einbeziehung beabsichtigt ist,

Nachweisführung der feindlichen Tätigkeit – Schaffung und Sicherung von inoffiziellen und offiziellen Beweismitteln, unmittelbaren persönlichen Einflußnahme auf feindliche Kräfte, um dadurch subversive Handlungen zurückzudrängen, materielle und ideelle Schäden zu verhindern oder in anderer Weise zur Vorbeugung und Schadensverhütung beizutragen.

Wesentliche Anforderungen dazu sind:

- berufliche oder gesellschaftliche Tätigkeit und Stellung, Verbindungen, Einflußmöglichkeiten, örtlicher oder zeitlicher Aktionradius oder spezifische Persönlichkeitsmerkmale, die für die zu bearbeitenden Personen von Interesse sind;
- in der politisch-operativen Arbeit bewiesene charakterliche und politisch-moralische Eigenschaften wie Mut, Standhaftigkeit gegenüber feindlich-negativen Einflüssen, Einsatzbereitschaft, Risikobereitschaft, Treue und feste Bindung an das MfS;
- objektive Voraussetzungen und Fähigkeiten, sich unauffällig ins Blickfeld der zu bearbeitenden Personen zu bringen, zu ihnen Kontakt herzustellen und ihr Vertrauen zu erwerben;
- den zu bearbeitenden Personen möglichst ebenbürtig oder überlegen zu sein;
- Beherrschung der Arbeit mit operativen Legenden und richtige Reaktion auf Überprüfungsmaßnahmen des Feindes;
- Einschätzungs- und Reaktionsvermögen, um entsprechend dem Auftrag und der Verhaltenslinie operativ richtig und schnell zu entscheiden und zu handeln;
- ausreichende und konkrete Kenntnisse über den Feind, über die zu klärenden Straftatbestände sowie Spezialkenntnisse entsprechend dem Delikt.

2.3. IM zur Führung anderer IM und GMS (Führungs-IM bzw. FIM)

Das sind IM, die im Auftrag des MfS andere, ihnen übergebene IMS, IM-Ermittler, IM-Beobachter, IMK und GMS führen.

Ihr Einsatz und der Einsatz der ihnen übergebenen IM und GMS hat vorrangig zur komplexen politisch-operativen Sicherung von Bereichen, Territorien, Objekten und Personenkreisen zu erfolgen.

Sie sind einzusetzen zum

- Lösen von Aufgaben der Zusammenarbeit mit den ihnen übergebenen IM und GMS entsprechend den Grundsätzen unter Ziffern 3. bzw. 7. dieser Richtlinie und den ihnen dazu erteilten Vorgaben bzw. übertragenen Rechten und Pflichten. Das betrifft die relativ selbständige Er-

ziehung und Befähigung, die Auftragserteilung und Instruierung, die qualifizierte Trefffähigkeit und Verbindungshaltung, die Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der übergebenen IM und GMS sowie die Realisierung von Teilaufgaben zu deren Überprüfung,

- eigenständigen Erarbeiten operativ bedeutsamer Informationen entsprechend ihren objektiven Voraussetzungen und subjektiven Möglichkeiten bzw. zum differenzierten Mitwirken an der Lösung politisch-operativer Aufgaben, insbesondere zur Vorbeugung und Einschränkung feindlicher Tätigkeit,
- Realisieren von Teilaufgaben bei der Gewinnung von IM und GMS.

Die Entwicklung und der Einsatz der FIM und der ihnen übergebenen IM zur Lösung weitergehender Aufgaben bedarf der sorgfältigen Prüfung und Entscheidung durch die Leiter der [Haupt-]Abteilungen[/selbständigen Abteilungen], KD/OD bzw. deren Stellvertreter.

Wesentliche Anforderungen an FIM sind:

- eine solche berufliche oder gesellschaftliche Tätigkeit und Stellung sowie Belastbarkeit, die für einen längeren Zeitraum die Gewähr für eine konspirative Arbeit bieten einschließlich der dazu erforderlichen Zeit;
- ein fester Klassenstandpunkt, ein klares Feindbild sowie Grundkenntnisse des Marxismus-Leninismus, um die Strategie und Taktik der Partei zu verstehen;
- die in der bisherigen politisch-operativen Arbeit unter Beweis gestellte Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewußtsein;
- Erfahrungen und Fähigkeiten in der Erziehung und Führung von Menschen;
- ausreichende politisch-operative Erfahrungen und Ausbildung in der Arbeit als IM, vor allem in der Beherrschung der Regeln der Konspiration;
- Einschätzungs- und Urteilsfähigkeit, geistige Beweglichkeit sowie Selbständigkeit und Ausdauer;
- Kenntnisse über die zu sichernden Bereiche, Territorien, Objekte und Personenkreise.

FIM dürfen in der Regel keine aktiven Verbindungen in das Operationsgebiet haben.

Die Leiter der [Haupt-]Abteilungen[/selbständigen Abteilungen], KD/OD bzw. deren Stellvertreter haben zu sichern, daß nur überprüfte, für die Zusammenarbeit mit FIM geeignete IM und GMS, deren bisherige politisch-operativen Arbeitsergebnisse das belegen, übergeben werden. Sie haben weiterhin die Anzahl und die Zusammensetzung der zu übergeben-

den IM und GMS sowie die Nutzung von KW für jeden FIM individuell festzulegen und darüber einen exakten Nachweis zu gewährleisten.

2.4. IM für einen besonderen Einsatz (IME)

Das sind IM, die zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben eingesetzt werden.

Dazu gehören vor allem:

- IM in verantwortlichen Positionen in staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, Betrieben, Kombinat und Einrichtungen sowie gesellschaftlichen Organisationen, die zur Herausarbeitung und Durchsetzung bedeutsamer Sicherheitserfordernisse, zum Erarbeiten operativ bedeutsamer Informationen über die Lage im Verantwortungsbereich sowie zur Legendierung operativer Kräfte, Mittel und Methoden des MfS wirksam werden (IM in Schlüsselpositionen);
- IM, die auf Grund ihrer politisch-operativen Erfahrungen und fachspezifischen Kenntnisse vorwiegend eingesetzt werden zum Einschätzen und Begutachten komplizierter Sachverhalte, zum Erarbeiten und Beurteilen von Beweisen, zur Klärung der Ursachen operativ bedeutsamer Vorkommnisse, des Umfangs der schädigenden Auswirkungen, des Kausalzusammenhanges zwischen Handlungen und Folgen, der Qualifikation Verdächtiger usw. (Experten-IM);
- IM, die ausschließlich oder überwiegend zur Durchführung operativer Beobachtungen und operativer Ermittlungen eingesetzt werden (IM-Beobachter und IM-Ermittler).

Wesentliche Anforderungen an IME sind:

- eine solche berufliche oder gesellschaftliche Tätigkeit und Stellung sowie solche Verbindungen, Einflußmöglichkeiten und anderen Voraussetzungen, die unter Nutzung vorhandener oder zu schaffender Möglichkeiten und Voraussetzungen die Gewähr bieten, die vorgesehenen Aufgaben zu lösen;
- gefestigte ideologische Positionen, Treue und Ergebenheit gegenüber der Partei der Arbeiterklasse und dem sozialistischen Staat;
- feste Bindungen an das MfS sowie unbedingte Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit;
- ein hohes Maß an Erfahrungen in der konspirativen Arbeit;
- fachspezifische Kenntnisse und politisch-operative Fähigkeiten.

Entsprechend den den IME zu übertragenden politisch-operativen Aufgaben sind die dazu notwendigen konkreten Anforderungen herauszuarbeiten und durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter zu bestätigen.

2.5. IM zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens (IMK)

Das sind IM, die zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens ihre oder von ihnen verwaltete

- Zimmer oder Wohnungen (IMK/KW – Konspirative Wohnung) oder
- Objekte (IMK/KO – Konspiratives Objekt)

dem MfS zur Durchführung von Treffs zur Verfügung stellen.

Das sind weiterhin IM, die dem MfS zur Aufrechterhaltung der konspirativen Verbindung mit den IM

- ihre offizielle Anschrift (IMK/DA – Deckadresse) zur Verfügung stellen;
- den Telefonanschluß (IMK/DT – Decktelefon) zur Verfügung stellen, Mitteilungen entgegennehmen und in festgelegter Weise dem operativen Mitarbeiter übergeben bzw.
- andere Aufgaben zur Gewährleistung und Unterstützung der Konspiration (IMK/S – Sicherung der Konspiration) übernehmen. Das sind Personen, die ständig oder zeitweilig in die Lösung politisch-operativer oder operativ-technischer Aufgaben zur Sicherung der Konspiration einbezogen werden.

Wesentliche Anforderungen an IMK sind:

- objektive Voraussetzungen für eine konspirative Arbeit;
- ein fester Klassenstandpunkt, Treue und Ergebenheit gegenüber der Partei der Arbeiterklasse und eine positive Einstellung zur inoffiziellen Tätigkeit des MfS;
- nachweisbare unbedingte Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit;
- Beherrschung der Grundregeln der Konspiration, Voraussetzungen und Fähigkeiten zur konspirativen Aufrechterhaltung der Verbindung zum MfS unter allen Bedingungen der politisch-operativen Lage.

Die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter haben zu sichern, daß

- periodische Überprüfungen, vor allem hinsichtlich der Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM, durchgeführt und bei Hinweisen auf Dekonspiration oder Gefahren für die Konspiration Entscheidungen über die weitere Zusammenarbeit getroffen werden,
- die festgelegten Maßnahmen zur Legendierung unter Einbeziehung und Nutzung der Möglichkeiten der IMK selbst systematisch und gewissenhaft durchgesetzt werden,
- nur überprüfte und zuverlässige IM in einer den objektiven Bedingungen entsprechenden und vertretbaren Anzahl in den KW/KO getroffen werden und darüber eine konkrete Dokumentation erfolgt.

2.6. Der Einsatz hauptamtlicher IM [HIM]

Hauptamtliche IM sind zuverlässige und überprüfte IM, mit denen auf Grund ihrer besonderen Fähigkeiten und Voraussetzungen zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben auf dem Territorium der DDR oder anderer Staaten bzw. Gebiete eine Vereinbarung über einen langfristigen Einsatz abgeschlossen wurde und die für diese Tätigkeit fortlaufend vom MfS finanziell und sozial versorgt werden.

In der Arbeit mit hauptamtlichen IM ist besonders zu gewährleisten:

- das konspirative Herauslösen der dafür vorgesehenen IM bzw. IM-Kandidaten aus ihrem bestehenden Arbeitsrechts- bzw. Dienstverhältnis;
- die dauerhafte Legendierung der konspirativen Tätigkeit, vor allem durch die Schaffung und Aufrechterhaltung eines stabilen Scheinarbeitsverhältnisses;
- die Konspirierung der Arbeits- bzw. Unterkunftsräume in Übereinstimmung mit dem Scheinarbeitsverhältnis sowie der zuverlässige Schutz notwendiger konspirativer Dokumente und operativ-technischer Mittel;
- die ständige Überprüfung sowie politisch-ideoologische und fachlich-tschekestische Erziehung und Befähigung, vor allem hinsichtlich ihrer Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit gegenüber dem MfS;
- die ständige Vervollkommnung und Aufrechterhaltung eines unter allen politisch-operativen Lagebedingungen funktionssicheren Verbindungssystems.

Die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V haben nach gründlicher Prüfung aller Voraussetzungen, der politisch-operativen Notwendigkeit, der konkreten politisch-operativen Lage im Verantwortungsbereich, den gegenwärtigen und perspektivischen politisch-operativen Schwerpunktbereichen und Schwerpunkten sowie weiterer politisch-operativer Erfordernisse über die Gewinnung und den Einsatz hauptamtlicher IM zu entscheiden. Dabei sind strenge Maßstäbe anzulegen.

Die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung hauptamtlicher IM des MfS haben gemäß der 2. Durchführungsbestimmung¹¹ zu dieser Richtlinie zu erfolgen.

11 Vgl. Dokument 15, S. 409–428; Dokument 17, S. 430–473.

3. Die politisch-operativ wirksame Zusammenarbeit mit den IM

Die Zusammenarbeit mit den IM ist auf das Erreichen hoher politisch-operativer Arbeitsergebnisse bei Gewährleistung der Wachsamkeit und Geheimhaltung in der Arbeit mit den IM sowie des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM entsprechend den unter Ziffer 1. dieser Richtlinie fixierten Qualitätskriterien auszurichten.

Der Hauptweg dafür ist die Intensivierung der individuellen Zusammenarbeit mit den IM auf der Grundlage langfristiger konzeptioneller Vorstellungen über ihren Einsatz und ihre Entwicklung sowie des für sie erarbeiteten konkreten Anforderungsbildes.

3.1. Die Erziehung und Befähigung der IM

Die politisch-ideologische und fachlich-tschekestische Erziehung und Befähigung der IM hat ständig, planmäßig und differenziert zu erfolgen.

Sie ist auf die Entwicklung erforderlicher innerer Voraussetzungen bei den IM auszurichten, damit sie bereit und in der Lage sind, unter allen politisch-operativen Lagebedingungen einschließlich der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit im und nach dem Operationsgebiet Informationen mit hoher operativer Bedeutsamkeit zu erarbeiten, im Interesse notwendiger gesellschaftlicher Veränderungen aktiv und selbständig zu wirken und die Konspiration, Geheimhaltung und Wachsamkeit in ihrem Handeln durchzusetzen.

Es ist zu sichern, daß die Erziehung und Befähigung der IM insbesondere bei den Treffs erfolgt. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die Erziehung und Befähigung hat differenziert, der Individualität der jeweiligen IM angepaßt, zu erfolgen.

Das erfordert insbesondere die Beachtung der politisch-operativen Kenntnisse und Erfahrungen der IM, ihrer gesellschaftlichen Stellung und Verantwortung, ihrer ideologischen Grundposition und ihrer Motive für die Zusammenarbeit mit dem MfS sowie der sozialen Umweltbedingungen, speziell der Bedingungen, unter denen sie gegenwärtig und künftig ihre politisch-operativen Aufgaben zu lösen haben.

- Die IM sind anhand der durch sie zu lösenden politisch-operativen Aufgaben, insbesondere im Zusammenhang mit der Auftragserteilung und Instruierung sowie der Berichterstattung zu erziehen und zu befähigen. Das hat vor allem durch ihre aktive Einbeziehung in die Beratung der Aufträge sowie ihre Mitarbeit bei der Ausarbeitung und Konkretisierung der erforderlichen Verhaltenslinien und operativen Legendes zu erfolgen.

- Die IM-führenden Mitarbeiter haben ihre eigene Vorbildwirkung so zu nutzen, daß damit bewußt erzieherische Wirkungen ausgelöst werden.
- Die Erziehung und Befähigung der IM ist durch eine klug abgestimmte Arbeit mit Lob und Anerkennung sowie Kritik zu verbinden.

3.1.1. Die politisch-ideologische Erziehung der IM und die Vermittlung eines aufgabenbezogenen Feindbildes

Die politisch-ideologische Erziehung der IM sowie die Vermittlung eines realen und aufgabenbezogenen Feindbildes an die IM sind insbesondere zu richten auf die Entwicklung eines festen Klassenstandpunktes, ihres politisch bewußten Handelns, ihrer Einsatzbereitschaft und Beharrlichkeit bei der Lösung ihnen übertragener politisch-operativer Aufgaben sowie ihrer Standhaftigkeit gegenüber feindlich-negativen Einflüssen.

Die IM-führenden Mitarbeiter haben sich dabei zu konzentrieren auf:

- das Entwickeln der Überzeugung von der Notwendigkeit des Schutzes der DDR und der sozialistischen Errungenschaften sowie des sicherheitspolitischen Denkens der IM;
- das Schaffen von Einsichten in den humanistischen und patriotischen Charakter der politisch-operativen Arbeit und der Zusammenarbeit mit dem MfS sowie das Auseinandersetzen mit Tendenzen ihrer Diskriminierung;
- das aktive Auseinandersetzen mit den IM über solche feindlichen Theorien und Auffassungen, mit denen sie selbst in Berührung kommen;
- die Vermittlung auf die Einsatzrichtung und die Persönlichkeit der IM ausgerichteter differenzierter Kenntnisse über den Feind, insbesondere über
 - das aggressive Wesen der imperialistischen Kräfte, vor allem der BRD, deren langfristige und aufeinander abgestimmte Pläne, die konkreten Ausgangspunkte, Angriffsrichtungen, Mittel und Methoden sowie Erscheinungsformen subversiver Tätigkeit im Wirkungsbereich der IM,
 - solche Objekte, Bereiche, Personenkreise und Personen, die durch Feindangriffe besonders gefährdet sind;
- die Anerkennung solcher Überzeugungen, Wertungen und Gefühle wie die politisch-ideologische, moralische und rechtliche Verurteilung des Feindes und seines skrupellosen Vorgehens, Abscheu und Haß gegen den Feind, die Überzeugung, daß auch solche politisch-operativen Aufgaben der Feindbekämpfung dienen, bei denen das nicht offensichtlich ist.

3.1.2. Die Festigung der Bereitschaft der IM zur Erfüllung der politisch-operativen Aufgaben

Diese Aufgabe ist entsprechend der Entwicklung der politisch-operativen Lage, den sich verändernden politisch-operativen Aufgaben und der persönlichen Entwicklung der IM ständig zu stellen und zu realisieren.

In den Mittelpunkt sind dabei zu stellen:

- das Vertiefen der Einsicht in die Notwendigkeit und den Nutzen der Zusammenarbeit mit dem MfS und der übertragenen politisch-operativen Aufgaben;
- das Festigen grundsätzlicher und auf die jeweiligen Mitarbeiter bezogener Haltungen, die eine volle, rückhaltlose Identifikation der IM mit den politisch-operativen Aufgaben des MfS beinhalten;
- das Entwickeln gesellschaftlich wertvoller Motive für eine dauerhafte konspirative Zusammenarbeit mit dem MfS auf der Grundlage ideologischer Einsichten, des Pflichtbewußtseins oder der Wiedergutmachung;
- die engere Bindung der IM an das MfS und die Vertiefung des Vertrauensverhältnisses zwischen IM und Mitarbeiter, das richtige Reagieren auf persönliche Probleme der IM;
- das Schaffen von Erfolgserlebnissen für die IM sowie die Vertiefung der Einsicht und des Gefühls der Sicherheit und des Schutzes;
- das Beseitigen von Bedenken sowie Pflichten- oder Gewissenskollisionen bei den IM.

3.1.3. Die Erziehung und Befähigung der IM zur Wachsamkeit und Geheimhaltung und zur Wahrung der Konspiration

Die Erziehung und Befähigung der IM zur Wachsamkeit und Geheimhaltung und zur Wahrung der Konspiration ist inhaltlich auszurichten auf:

- das Vertrautmachen der IM mit den Regeln der Konspiration wie die ständige Selbstkontrolle und konsequente Vermeidung von Routine und Schematismus, das wirklichkeitsnahe und lebenschte Handeln auf der Grundlage geeigneter operativer Legenden und Kombinationen, das strikte Vermeiden und Verhindern der Preisgabe von operativen Kräften, Mitteln und Methoden des MfS durch übersteigertes Gelungsbedürfnis, Schwatzhaftigkeit, Abweichen vom Auftrag und von der Instruktion, die ständige Überprüfung der Verbindungen und Kontakte, die sowohl in der politisch-operativen Arbeit als auch im persönlichen Leben hergestellt bzw. gefestigt werden, das sichere Aufbewahren von operativen Dokumenten und Hilfsmitteln, die dem IM übergeben wurden, sowie

die Beschränkung des eigenen politisch-operativen Wissens auf solche Informationen, die zur Lösung der jeweiligen Aufgaben erforderlich sind;

- das Festigen der Bereitschaft der IM zur bewußten Durchsetzung der Regeln der Konspiration, insbesondere durch die Entwicklung bejahender Einstellungen zu diesen Erfordernissen, das Nutzen des persönlichen Sicherheitsbedürfnisses der IM und die Überwindung hemmender Verhaltensweisen und Persönlichkeitseigenschaften bei den IM;
- das Entwickeln von Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Durchsetzung der Regeln der Konspiration, vor allem durch ständige praktische Demonstration und Übung.

3.1.4. Die Entwicklung erforderlicher politisch-operativer Fähigkeiten der IM

Die IM sind so zu erziehen und zu befähigen, daß sie im Rahmen der ihnen erteilten Aufträge und Instruktionen selbständig aktiv und schöpferisch politisch-operativ richtig handeln und in der Lage sind,

- feindlich-negative Personen und Handlungen rechtzeitig zu erkennen, weiter aufzuklären bzw. zu bearbeiten,
- vertrauliche Beziehungen zu operativ interessierenden Personen herzustellen und auszubauen,
- eigene Ideen und Initiativen zur Nutzung politisch-operativ günstiger Möglichkeiten bei der Realisierung von Aufträgen, zur Gewinnung operativ bedeutsamer Informationen sowie bei der Überwindung auftretender Schwierigkeiten zu entfalten,
- Personen und Situationen objektiv und sachlich einzuschätzen, zu beurteilen und entsprechend politisch-operativ richtig zu reagieren,
- operative Legenden selbständig zu entwickeln und anzuwenden.

In Abhängigkeit von der konkret zu lösenden Aufgabe sowie der Persönlichkeit der IM ist zu entscheiden, inwieweit es politisch-operativ notwendig ist, den IM noch weitere spezifische Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln bzw. anzuerziehen.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader haben zu sichern, daß die IM-führenden Mitarbeiter zur Durchsetzung dieser Aufgaben politisch-ideologisch, fachlich-tschekestisch sowie methodisch vorbereitet und befähigt werden, ihre Überzeugungen, Kenntnisse und Fähigkeiten in differenzierter und psychologisch richtiger Art und Weise an die IM zu vermitteln.

3.2. Die personen- und sachbezogene Auftragserteilung und Instruierung der IM auf der Grundlage konkreter Einsatzrichtungen

Die Auftragserteilung und Instruierung der IM sind vor allem auszurichten auf die konspirative Gewinnung operativ bedeutsamer Informationen und Beweise sowie auf die konspirative Einleitung und Realisierung vorbeugender und schadensverhütender Maßnahmen mit einer hohen politisch-operativen Wirksamkeit entsprechend Ziffern 1.1. und 1.2. dieser Richtlinie.

Zur Gewährleistung einer kontinuierlichen und zielgerichteten Auftragserteilung und Instruierung der IM sind für jeden IM individuelle Einsatzrichtungen auszuarbeiten.

Diese haben die durch die jeweiligen IM entsprechend ihren realen Möglichkeiten in einem relativ längeren Zeitraum vorrangig zu lösenden politisch-operativen Aufgaben und zu gewinnenden operativ bedeutsamen Informationen zu enthalten.

Bei ihrer Bestimmung ist auszugehen von

- den im Verantwortungsbereich zu lösenden politisch-operativen Aufgaben und dem dazu erforderlichen Informationsbedarf,
- der politisch-operativen Lage und den jeweils spezifischen Einsatzbedingungen,
- den bei den IM vorhandenen bzw. zu entwickelnden objektiven und subjektiven Voraussetzungen, vor allem den sich aus der beruflichen und gesellschaftlichen Stellung, ihrer Parteizugehörigkeit usw. ergebenden Rechten und Pflichten,
- den in meiner Richtlinie Nr. 1/76 und in anderen zentralen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegten generellen Einsatzrichtungen für IM,
- den Erfordernissen der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration.

Die individuellen Einsatzrichtungen sind von den IM-führenden Mitarbeitern zu erarbeiten und durch die gemäß Ziffer 4.2.3. dieser Richtlinie zur Bestätigung der Werbungsvorschläge berechtigten Leiter zu bestätigen. Für hauptamtliche IM und IMB kann das Recht zur Bestätigung der Einsatzrichtungen unterstellten Leitern übertragen werden.

Durch die unmittelbare persönliche Einflußnahme der Leiter der operativen Dienstseinheiten und vor allem der mittleren leitenden Kader auf die Vorbereitung und Durchführung der Treffs ist zu gewährleisten, daß die IM konkrete, abrechenbare personen- und sachbezogene Aufträge sowie die erforderlichen Verhaltenslinien erhalten.

Grundsätze für die Auftragserteilung und Instruierung:

- Die Auftragserteilung an die IM hat in zweckmäßiger Abstimmung mit dem Einsatz anderer operativer Kräfte sowie operativer Mittel und Methoden und entsprechend der beim Treff zu erwartenden Berichterstattung zu erfolgen.
- Die IM sind mit dem Inhalt und der Zielstellung der Aufträge vertraut zu machen. Das hat entsprechend den politisch-operativen Erfordernissen und der Persönlichkeit der IM differenziert zu erfolgen. Die Zielstellung der Aufträge ist bei vorliegender Notwendigkeit zu legendieren.
- Die IM müssen für die Erfüllung der Aufträge geeignete Verhaltenslinien einschließlich operativer Legenden erhalten. Dabei sind der politisch-operative Handlungsspielraum und die Grenzen für das selbständige Handeln der IM exakt zu bestimmen.
- Die IM sind aktiv in die Erläuterung der Aufträge sowie in die Erarbeitung der erforderlichen Verhaltenslinien und operativen Legenden einzubeziehen. Dabei sind die spezifischen Kenntnisse und politisch-operativen Erfahrungen der IM bewußt zu fordern und zu nutzen.
- Den IM sind die zur selbständigen Durchführung der Aufträge und zur Gewährleistung ihres Schutzes, ihrer Konspiration und Sicherheit notwendigen Informationen zu übermitteln.
- Die Auftragserteilung und Instruierung der IM ist bewußt und zielgerichtet für ihre Erziehung und Befähigung zu nutzen.

In Abhängigkeit von der Bedeutung der zu lösenden politisch-operativen Aufgaben, den damit verbundenen Gefahren für den Schutz, die Konspiration und Sicherheit der IM, von der Persönlichkeit und dem Stand der Erziehung und Befähigung der IM u. a. sind Festlegungen über die Form (mündlich oder schriftlich) der Auftragserteilung und Instruierung zu treffen.

Schriftlich erteilte Aufträge sind von den IM zu unterzeichnen.

Es ist zu gewährleisten, daß über die erteilten Aufträge, die gegebenen Verhaltenslinien sowie die erreichten politisch-operativen Arbeitsergebnisse in den IM-Vorgängen ein exakter Nachweis geführt wird.

3.3. Die Berichterstattung der IM

Die Berichterstattung der IM beim Treff hat sich inhaltlich zu erstrecken auf

- erreichte politisch-operative Arbeitsergebnisse der IM entsprechend den erteilten Aufträgen bzw. die Gründe ihrer Nichterfüllung,
- das Vorgehen der IM bei der Auftragsdurchführung, Abweichungen von den vereinbarten Verhaltenslinien und operativen Legenden sowie die Ursachen dafür,

- aufgetretene bzw. zu erwartende Gefahren für den Schutz, die Konspiration und Sicherheit der IM, weiterer operativer Kräfte sowie operativer Mittel und Methoden,
- Möglichkeiten bzw. Gefahren für das weitere Vorgehen zur Lösung der betreffenden politisch-operativen Aufgaben.

Im Zusammenhang mit der Berichterstattung sind die Möglichkeiten zur Erziehung und Befähigung, zur Einschätzung und Überprüfung der IM sowie zu ihrer allseitigen Abschöpfung bewußt zu nutzen.

Die Berichterstattung hat vorwiegend schriftlich zu erfolgen.

Zur Gewährleistung einer hohen Qualität, politisch-operativen Aussagekraft und Objektivität der Berichte der IM haben die IM-führenden Mitarbeiter folgende Aufgaben zu lösen:

- Durch konkrete Vorgaben und Fragestellungen sowie die ständige Erziehung und Befähigung der IM ist zu sichern, daß sie objektiv, unverfälscht, konkret und vollständig berichten.

Das erfordert insbesondere die bewußte Arbeit mit den 8 W-Fragen (wann, wo, was, wie, womit, warum, wer, wen) sowie das Herausarbeiten von Möglichkeiten zur weiteren Vervollständigung und Komplettierung der Informationen.

- Durch eine erste qualifizierte Einschätzung der Informationen sind Widersprüche, Unklarheiten bzw. Lücken in der Berichterstattung der IM zu erkennen und durch konkrete Fragestellung an die IM bzw. durch weiterführende Aufträge oder andere Möglichkeiten zu beseitigen. Sie dürfen auf keinen Fall unbeachtet bleiben.
- Die in den Berichten enthaltenen Informationen sind bereits während des Treffs auf ihre Aufgabenbezogenheit sowie operative und rechtliche Bedeutsamkeit einzuschätzen. Daraus sind konkrete Festlegungen für die weitere Auftragserteilung und Instruierung sowie Erziehung und Befähigung abzuleiten.
- Durch gezielte Fragen an die IM sind die Informationen bereits weitgehend auf ihren Wahrheitsgehalt zu überprüfen. Dazu ist vor allem zu klären, wie sie in den Besitz der Informationen gelangt sind, welche Beziehung zwischen dem IM und der betreffenden Person bzw. dem Sachverhalt bestehen und ob es sich dabei um Tatsachen oder um Vermutungen, Einschätzungen usw. handelt.
- Das Vorgehen der IM zur Erfüllung der gestellten Aufgaben ist einzuschätzen und zu bewerten. Dabei ist in differenzierter Weise mit Lob und Kritik zu arbeiten.

Die mittleren leitenden Kader haben zu sichern, daß die Berichte der IM rationell und zweckmäßig dokumentiert, ihre Informationen objektiv und unverfälscht wiedergegeben, rechtzeitig unter Gewährleistung des Quel-

lenschutzes weitergeleitet werden und daß kein operativ bedeutsamer Hinweis verlorengeht.

3.4. Die Überprüfung der IM

Die Überprüfung der IM als eine ständige, planmäßige Aufgabe zur Klärung der Frage „Wer ist wer?“ im IM-Bestand ist auszurichten auf das Feststellen und Prüfen

- der Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit der IM sowie ihrer Konspiration und Sicherheit, insbesondere zum Verhindern des Eindringens des Feindes in den IM-Bestand und von Doppelagententätigkeit sowie zum Vermeiden von Desinformationen,
- ihrer inneren Bindungen an das MfS und ihrer Standhaftigkeit gegenüber feindlich-negativen Einflüssen sowie von Möglichkeiten zur Stabilisierung dieser Eigenschaften der IM,
- ihrer politisch-operativen Kenntnisse und Fähigkeiten für die Lösung aktueller und perspektivischer Aufgaben und sich daraus ergebender neuer Perspektiven,
- neuer Möglichkeiten und Verbindungen der IM sowohl aus der Sicht ihrer politisch-operativen Nutzung als auch der Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und der Sicherheit der IM.

Durch die Leiter der operativen Dienstseinheiten und mittleren leitenden Kader ist zu sichern, daß diese Aufgaben unter strikter Beachtung der Erfordernisse der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration sowie durch den differenzierten Einsatz dafür geeigneter operativer Kräfte, Mittel und Methoden realisiert werden.

Dabei ist von folgenden Grundsätzen auszugehen:

1. Die Überprüfung der IM hat in erster Linie während der Treffs, bei der Auftragserteilung, Instruierung und Berichterstattung der IM, durch den Vergleich der politisch-operativen Arbeitsergebnisse mit den realen Möglichkeiten der IM zu erfolgen.

Es ist insbesondere zu sichern, daß festgestellte Anzeichen möglicher Unehrlichkeit und Unzuverlässigkeit wie z. B. Nichterfüllen von oder Ausweichen vor bestimmten Aufträgen, unbegründetes Abweichen von den vereinbarten Verhaltenslinien und operativen Legenden oder andere Verstöße gegen die Regeln der Konspiration, das bewußte Verschweigen operativ bedeutsamer Kontakte und Verbindungen der IM oder das Zurückhalten operativ bedeutsamer Informationen unbedingt geklärt werden.

Das erfordert vor allem festzustellen,

- ob es sich dabei um einmalige oder um wiederholte Erscheinungen handelt,
 - wodurch die IM zu solchem Verhalten veranlaßt wurden,
 - worin die Ursachen und die Motive der IM dafür bestehen und
 - welche Möglichkeiten zu deren Beseitigung oder Veränderung vorhanden sind bzw. geschaffen werden können.
2. Bei vorliegender Notwendigkeit, vor allem zur Klärung von Anzeichen auf Unehrllichkeit und Unzuverlässigkeit, sind die Möglichkeiten bereits überprüfter, ehrlicher und bewährter IM zu nutzen.
- Das kann sich beziehen auf
- das Erarbeiten von Vergleichsinformationen,
 - die operative Aufklärung und Kontrolle von Verbindungen der IM,
 - die zeitweilige operative Kontrolle der IM im Arbeits-, Wohn- oder Freizeitbereich,
 - das direkte persönliche Zusammenführen mit den zu überprüfenden IM,
 - das Erarbeiten von Einschätzungen und Beurteilungen über diese IM.
- Beim Einsatz von IM zur Überprüfung anderer IM sind hohe Anforderungen an die Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration, vor allem an die Arbeit mit qualifizierten operativen Legenden, zu stellen.
3. In Abhängigkeit von der Bedeutung der IM, ihrer Einsatzrichtung und politisch-operativen Perspektive, ihrer Persönlichkeit sowie den vorliegenden Anlässen und Zielen sind zur Überprüfung der IM differenziert zu nutzen:
- operative Legenden und Kombinationen, insbesondere zur Schaffung von Bewährungssituationen;
 - operative Ermittlungen und Beobachtungen;
 - Speicher der Diensteinheiten der Linien M, PZF, VI¹² und anderer Diensteinheiten sowie
 - operativ-technische und kriminal-taktische Mittel und Methoden.
4. Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß
- die Erfordernisse, Maßnahmen und Ergebnisse der Überprüfung gründlich eingeschätzt und zweckmäßig, ohne unnötigen administrativen Aufwand, in den IM-Vorgängen dokumentiert,
 - die wahren Ursachen für ungenügende Arbeitsergebnisse, für Dekonspirationen der IM usw. aufgedeckt und die notwendigen Maßnahmen

12 M: Postkontrolle; PZF: Postzollfahndung; VI: Paßkontrolle, Tourismus, Interhotel.

- men und Entscheidungen kontrollfähig festgelegt und durchgesetzt,
- ein prinzipienfestes Verhalten gegenüber IM, die gegen Rechtsvorschriften verstoßen, durchgesetzt sowie rechtzeitig die erforderlichen Schlußfolgerungen gezogen und realisiert werden.

3.5. Die Trefftätigkeit mit den IM

Die Treffs mit den IM dienen der systematischen Verwirklichung der Ziele und Aufgaben der konspirativen Zusammenarbeit sowie der Aufrechterhaltung einer funktionssicheren Verbindung mit den IM. Sie haben unter strengster Wahrung der Erfordernisse einer hohen Wachsamkeit und Geheimhaltung in der Arbeit mit den IM sowie des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM zu erfolgen und der Individualität der IM und ihrer Beziehung zu den sie führenden Mitarbeitern zu entsprechen.

3.5.1. Die Vorbereitung der Treffs

Zur Gewährleistung einer konkreten personen- und sachbezogenen Auftragserteilung, Instruierung und Berichterstattung sowie einer wirksamen aufgabenbezogenen Erziehung, Befähigung und Überprüfung der IM ist jeder Treff gründlich vorzubereiten.

Die Treffvorbereitung hat inhaltlich zu erfassen:

- die bei den Treffs zu erreichenden Ziele und Ergebnisse sowie neu zu erteilende Aufträge;
- konkrete und begründete Vorstellungen zur Art und Weise der Auftragsdurchführung, zu verschiedenen Lösungsvarianten, Verhaltenslinien und operativen Legenden;
- die sich aus den Aufträgen und Verhaltenslinien ergebenden Anforderungen an die IM und damit verbundene Aufgaben der Erziehung und Befähigung der IM;
- konkrete Vorstellungen zum Erreichen der erforderlichen Bereitschaft der IM zur Realisierung der Aufträge und Verhaltenslinien sowie mögliche Einwände und Bedenken der IM;
- erforderliche Maßnahmen zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM während der Treffs;
- Überlegungen hinsichtlich eines zweckmäßigen und wirksamen Treffverlaufs.

Die mittleren leitenden Kader haben – entsprechend der unterschiedlichen Bedeutsamkeit der Treffs – Festlegungen darüber zu treffen, für welche Treffs schriftliche Treffvorbereitungen zu erarbeiten sind, und die IM-führenden Mitarbeiter dabei konkret anzuleiten und zu kontrollieren. Die

Vorbereitung wichtiger Treffs ist mit den Leitern der operativen Dienstseinheiten bzw. deren Stellvertretern entsprechend ihrer Verantwortlichkeit abzusprechen und von diesen zu bestätigen.

3.5.2. Die unmittelbare Durchführung der Treffs

Treffs sind in KW bzw. KO durchzuführen. Treffs an anderen Orten sind als Ausnahmen durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter zu bestätigen.

Es ist zu sichern, daß

- der Treffort rechtzeitig vor den IM durch die Mitarbeiter aufgesucht wird,
- Beobachtungen der IM bzw. der IM-führenden Mitarbeiter auf dem Weg zum und vom Treffort festgestellt und entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden,
- die IMK die IM nicht näher als unvermeidbar kennenlernen,
- zur Abdeckung der Treffs in KW/KO glaubwürdige operative Legenden angewandt und in periodischen Abständen überprüft werden,
- die Treffs möglichst störungsfrei durchgeführt werden.

Bei der Treffdurchführung sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die IM-führenden Mitarbeiter müssen den IM gegenüber Vorbild sein, in allen Fragen einen klaren Klassenstandpunkt vertreten und die IM an Diskussionen bedeutsamer politischer und politisch-operativer Probleme heranzuführen.
- Bei zu treffenden Einschätzungen und Entscheidungen sind die Einstellungen der IM, ihre Bindungen an das MfS zu beachten. Bei persönlichen Problemen, Sorgen und Wünschen der IM sind gemeinsam Möglichkeiten der Hilfe zu beraten, um das Vertrauen der IM zum MfS zu festigen. Es sind jedoch keine nichterfüllbaren Versprechungen abzugeben.
- Die IM sind von den an sie zu stellenden Forderungen zu überzeugen. Auf Einwände und Bedenken der IM gegenüber Aufträgen, Verhaltenslinien oder anderen Forderungen ist mit der erforderlichen Sachlichkeit, mit Verständnis und Einfühlungsvermögen, aber auch mit angemessener Konsequenz zu reagieren.
- Bei den IM ist das Bewußtsein der Sicherheit ständig zu vertiefen. Sie müssen erkennen, daß keine außenstehende Person von ihrer Zusammenarbeit mit dem MfS Kenntnis erhält und ihre Informationen ohne Gefährdung ihres Schutzes, ihrer Konspiration und Sicherheit ausgewertet werden.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und die mittleren leitenden Kader haben durch differenzierte Treffteilnahmen persönlichen Einfluß auf eine qualifizierte Trefftätigkeit zu nehmen.

Treffteilnahmen haben vor allem bei solchen IM zu erfolgen, die an bedeutsamen politisch-operativen Aufgaben mitwirken, die bestimmte Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit bereiten sowie bei FIM. Treffteilnahmen sind auch bei jungen, politisch-operativ noch wenig erfahrenen Mitarbeitern notwendig.

Treffteilnahmen sind durch die Leiter der operativen Dienstseinheiten bzw. mittleren leitenden Kader zu dokumentieren und mit den betreffenden IM-führenden Mitarbeitern gründlich auszuwerten.

Die Festlegungen über Treffteilnahmen gelten analog für IM-führende Mitarbeiter, bezogen auf FIM.

3.5.3. Die Auswertung der Treffs

Bei der Auswertung der Treffs ist zu prüfen, inwieweit die gestellten Ziele erreicht wurden und welche weiteren politisch-operativen Maßnahmen festzulegen und einzuleiten sind.

Es ist vor allem zu sichern:

- die gründliche politisch-operative Einschätzung, Wertung und weitestgehende Überprüfung der politisch-operativen Arbeitsergebnisse der IM sowie der Art und Weise ihrer Erlangung entsprechend den Festlegungen unter Ziffer 3.3. dieser Richtlinie;
- das Festlegen und Einleiten erforderlicher und geeigneter Maßnahmen zur weiteren Überprüfung, Vervollkommnung und Komplettierung der erarbeiteten Informationen sowie zu ihrer weiteren Verwertung;
- das Prüfen und Einleiten von Maßnahmen zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM;
- die Einschätzung des Verhaltens der IM bei den Treffs, insbesondere bei der Auftragserteilung und Instruierung sowie beim Ansprechen persönlicher Probleme, das Festlegen und Einleiten sich daraus ergebender Maßnahmen zur weiteren Erziehung, Befähigung und Überprüfung der IM.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und mittleren leitenden Kader haben vor allem Einfluß zu nehmen auf eine reale und sachliche Einschätzung der politisch-operativen Arbeitsergebnisse und des Verhaltens der IM sowie auf das Festlegen und rechtzeitige Einleiten der erforderlichen und geeigneten Erziehungsmaßnahmen. Sie haben zu sichern, daß die Ergebnisse und der Verlauf der Treffs sowie die Ergebnisse ihrer Einschätzung in der vorgeschriebenen Form dokumentiert werden.

Bei operativ bedeutsamen Informationen und notwendigen Sofortmaßnahmen ist unmittelbar nach den Treffs bzw. bereits während der Treffs entsprechend den dienstlichen Bestimmungen und Weisungen Meldung zu erstatten.

Die Auswerter haben eine lückenlose und zugriffsbereite Erfassung und Speicherung aller gewonnenen Informationen zu Personen und Sachverhalten sowie deren weitere Verdichtung und systematische analytische Verarbeitung, insbesondere zum rechtzeitigen Erkennen neuer politisch-operativer Schwerpunkte und veränderter politisch-operativer Lagebedingungen, zu sichern.

3.6. Die Verbindung mit den IM

Zu den IM ist eine sichere und jederzeit funktionsfähige Verbindung als eine wichtige Voraussetzung für eine systematische, vertrauensvolle konspirative Arbeit mit den IM, für die Realisierung der politisch-operativen Aufgaben unter den verschiedensten politisch-operativen Lagebedingungen sowie für einen raschen und sicheren Informationsfluß zwischen den IM und dem MfS zu gewährleisten.

Die Verbindung mit den IM hat

- den Erfordernissen des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM zu entsprechen und darf dem Feind keine Möglichkeiten zum Erkennen von IM bzw. zum Eindringen in den IM-Bestand bieten,
- eine schnelle und möglichst verlustlose Informationsübermittlung zwischen IM und MfS unter den verschiedensten politisch-operativen Lagebedingungen zu ermöglichen,
- der Bedeutung der IM, den durch sie zu lösenden politisch-operativen Aufgaben sowie den individuellen Besonderheiten der IM zu entsprechen und ist differenziert und variabel auszugestalten,
- eine schnelle, gegenseitige konspirative Verbindungsaufnahme sowie die rasche Herstellung erhöhter Einsatzbereitschaft der IM und ihre zügige Aktivierung zu gewährleisten.

Wichtige Verbindungsarten für die IM der Abwehr sind:

- die Treffs in KW bzw. KO.

Es ist zu sichern, daß die Treffs mit den jeweiligen IM unter Beachtung der Erfordernisse der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration sowie differenzierter Treffregelungen möglichst langfristig geplant und konkrete Festlegungen zu Ersatztreffs getroffen werden.

- die telefonische Verbindung.

Sie kommt vor allem zur abgedeckten gegenseitigen direkten oder über Decktelefon erfolgenden Verbindungsaufnahme zur Anwendung.

Darüber hinaus sind in Einzelfällen Möglichkeiten der postalischen Verbindung, einschließlich Deckadressen, Hinterlegungsstellen, Anlaufpunk-

ten und TBK¹³, sowie die ein- oder zweiseitige Funkverbindung abgedeckt zu nutzen. Diese Verbindungsarten bedürfen der Bestätigung durch die dazu berechtigten Leiter operativer Dienstseinheiten.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und mittleren leitenden Kader haben entsprechend ihrer Verantwortlichkeit zu sichern, daß

- mit jedem einzelnen IM konkrete und verbindliche Festlegungen zum Verbindungswesen, einschließlich Möglichkeiten der Legendierung der Treffs, Lösungsworte und Erkennungszeichen für außerplanmäßige Verbindungsaufnahmen sowie für das Verhalten bei telefonischen Verbindungsaufnahmen getroffen werden. Diese Festlegungen sind mit den IM gründlich zu beraten, einfach und übersichtlich in den IM-Vorgängen zu dokumentieren und bei Notwendigkeit zu aktualisieren;
- bei den IM durch eine ständige Erziehung und Befähigung die Bereitschaft und die Fähigkeiten zur praktischen Durchsetzung der getroffenen Festlegungen geschaffen bzw. vertieft werden;
- Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit der Verbindung einer ständigen differenzierten Erprobung und Überprüfung unterzogen werden. Besonderer Wert ist dabei auf die Überprüfung der IMK/KW und IMK/KO zu legen. Im Ergebnis dessen sind geeignete Maßnahmen zur weiteren Vervollkommnung der Verbindung mit den IM einzuleiten.

3.7. Die Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen für IM

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und die mittleren leitenden Kader haben zu sichern, daß die Arbeit mit den einzelnen IM auf der Grundlage individueller Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen erfolgt. Diese haben verbindlich und kontrollfähig zu enthalten:

- die individuelle Einsatzrichtung der IM, Maßnahmen zu ihrer Realisierung sowie die politisch-operative Perspektive der IM;
- Aufgaben zur Entwicklung operativ bedeutsamer Persönlichkeitseigenschaften entsprechend dem politisch-operativen Entwicklungsstand der IM;
- eine reale Einschätzung der bisher mit den IM erreichten politisch-operativen Arbeitsergebnisse und dabei aufgetretene Probleme;
- konkrete Aufgaben zur zielgerichteten Überprüfung auf Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit;
- Festlegungen zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM.

13 TBK: Toter Briefkasten.

Es ist zu gewährleisten, daß diese Festlegungen für den Einsatz und die Entwicklung der IM zweckmäßig, rationell und ohne unnötigen administrativen Aufwand in den IM-Vorgängen dokumentiert werden.

Das kann erfolgen insbesondere in

- Werbungsvorschlägen,
- periodischen Einschätzungen der IM gemäß Ziffer 6.2. dieser Richtlinie bzw.
- in gesonderten Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen.

Die Bestätigung der Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen hat durch die gemäß Ziffer 4.2.3. dieser Richtlinie zur Bestätigung der Werbungsvorschläge berechtigten Leiter zu erfolgen. Für hauptamtliche IM und IMB kann das Recht zur Bestätigung der Einsatz- und Entwicklungskonzeptionen unterstellten Leitern übertragen werden.

3.8. Die Übergabe von IM

Die Übergabe von IM an andere Mitarbeiter der eigenen Dienstseinheit, an andere Dienstseinheiten oder an Führungs-IM hat nur dann zu erfolgen, wenn dadurch

- eine höhere politisch-operative Wirksamkeit erreicht werden kann,
- die Lösung politisch-operativer Aufgaben nicht gefährdet wird, der Schutz, die Konspiration und Sicherheit der IM gewährleistet werden können oder
- wenn eine Übergabe wegen personeller bzw. arbeitsmäßiger Veränderungen unumgänglich ist.

Die Übergabe von IM ist gründlich und möglichst langfristig vorzubereiten. Dazu sind erforderlich:

- eine reale Einschätzung der IM und der bisherigen politisch-operativen Arbeitsergebnisse und der in der weiteren Zusammenarbeit besonders zu beachtenden Probleme;
- das gründliche Prüfen eventueller negativer Auswirkungen bei den IM sowie für die weitere Arbeit mit ihnen;
- das rechtzeitige Einstellen der IM auf die Übergabe einschließlich einer der Persönlichkeit der IM sowie den Motiven für die Zusammenarbeit entsprechenden Begründung;
- die Wahl des günstigsten Zeitpunktes der Übergabe sowie
- das rechtzeitige Studium der IM-Vorgänge durch den übernehmenden Mitarbeiter.

Die Übergabe von IM hat in der Regel persönlich zu erfolgen. Übergaben von IM innerhalb von HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V sowie solche Übergaben zwischen HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V,

die wegen personeller bzw. arbeitsmäßiger Veränderungen unumgänglich sind, bedürfen der Bestätigung durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD. Aus anderen Gründen notwendige Übergaben zwischen HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V bedürfen der Bestätigung durch die Leiter dieser Dienstseinheiten bzw. deren Stellvertreter.

Ist eine zeitliche Begrenzung der Übergabe abzusehen, sind durch die zuständigen Leiter konkrete Vereinbarungen zur Rückübergabe zu treffen. Zeitweilige Übergaben von IM zur Durchführung politisch-operativer Aufgaben im Rahmen von Sondereinsätzen oder Aktionen haben entsprechend den dazu erlassenen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen zu erfolgen.

3.9. Die zeitweilige Unterbrechung und die Beendigung der Zusammenarbeit mit den IM

Eine zeitweilige Unterbrechung der Zusammenarbeit hat zu erfolgen, wenn

- das aus Gründen des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM notwendig ist,
- aus persönlichen bzw. beruflichen Gründen den IM vorübergehend kein aktiver Einsatz möglich ist.

Die mittleren leitenden Kader haben zu sichern, daß mit diesen IM konkrete Vereinbarungen über die Wiederaufnahme der aktiven Zusammenarbeit getroffen werden.

Zeitweilige Unterbrechungen sind aktenkundig zu machen. Sie bedürfen der Bestätigung durch die gemäß Ziffer 4.2.3. dieser Richtlinie zur Bestätigung der Werbungsvorschläge berechtigten Leiter.

Eine Beendigung der Zusammenarbeit mit den IM hat zu erfolgen, wenn nachweislich solche Gründe vorliegen wie

- fortgesetzte Unehrllichkeit, Dekonspiration,
- Entlarvung des IM als Doppelagent oder Provokateur,
- kategorische Ablehnung der weiteren Zusammenarbeit,
- erschöpfte Einsatzmöglichkeiten bzw. Perspektivlosigkeit oder
- langandauernde Erkrankung, Invalidität, Heirat oder Versorgung von Kindern, die keinen erfolgreichen Einsatz mehr zulassen.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben zu sichern, daß vor Beendigung der Zusammenarbeit geprüft wird,

- welche politisch-operativen Einsatzmöglichkeiten – auch für andere Dienstseinheiten – bei den IM noch vorhanden oder zu schaffen sind bzw. durch Umsetzungen oder andere politisch-operative Maßnahmen entwickelt werden können,
- worin die Ursachen sowie begünstigenden Bedingungen und Umstände

- dafür bestehen und welche Konsequenzen sich daraus für die Zusammenarbeit mit anderen IM ergeben,
- an welchen operativen Materialien die IM gearbeitet haben, welche Kenntnisse sie über die Arbeitsweise und Methoden des MfS besitzen, welche Mitarbeiter, andere IM einschließlich IMK sie kennenlernten usw.,
 - mit welchen Auswirkungen auf den Schutz, die Konspiration und Sicherheit anderer IM sowie auf die Erfüllung politisch-operativer Aufgaben zu rechnen ist.

Die Gründe für die Beendigung der Zusammenarbeit sowie die damit verbundenen Maßnahmen sind in einem entsprechenden Abschlußbericht aufzuführen.

Die Beendigung der Zusammenarbeit bedarf der Bestätigung durch die gemäß Ziffer 4.2.3. dieser Richtlinie zur Bestätigung der Werbungsvorschläge berechtigten Leiter.

Diese Leiter sind persönlich dafür verantwortlich, daß alle notwendigen Maßnahmen zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit eventuell gefährdeter anderer IM rechtzeitig eingeleitet und durchgeführt werden.

Über die Beendigung der Zusammenarbeit mit IM, die Bürger befreundeter sozialistischer Staaten sind, die Gründe für die Beendigung der Zusammenarbeit sowie evtl. erforderliche Maßnahmen ist der Leiter der Abteilung X¹⁴ zu informieren.

Sofern es sich um ständig in der DDR wohnhafte Bürger der UdSSR handelt, ist darüber der zuständige Verbindungsoffizier der Vertretung des KfS¹⁵ beim MfS zu informieren.

Eventuell erforderliche weitere Maßnahmen sind mit diesem abzustimmen. Nach Beendigung der Zusammenarbeit hat unverzüglich die Archivierung der IM-Vorgänge in der Abteilung XII¹⁶ zu erfolgen.

4. Die Gewinnung von IM für die konspirative Zusammenarbeit mit dem MfS

Die zuverlässige Erfüllung der politisch-operativen Aufgaben erfordert die planmäßige qualitative Ergänzung und Erweiterung des IM-Bestandes. Es ist zu sichern, daß solche Personen als IM geworben werden, die aus-

14 Abteilung X: Internationale Verbindungen.

15 KfS: Komitee für Staatssicherheit, Bezeichnung für den sowjetischen Nachrichtendienst.

16 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

gehend von den konkret zu lösenden Ziel- und Aufgabenstellungen objektiv und subjektiv in der Lage sind, zur Erhöhung der gesellschaftlichen Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit entsprechend den unter Ziffer 1. dieser Richtlinie vorgegebenen Qualitätskriterien wesentlich beizutragen.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß alle Aufgaben zur Entwicklung und Bearbeitung der IM-Vorläufe und zur Werbung in hoher Qualität sowie bei strikter Durchsetzung der Erfordernisse der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration gelöst werden.

Sie haben zu sichern, daß bei der Gewinnung von IM, die nicht Bürger der DDR sind, sowie in der Zusammenarbeit mit solchen IM die ausländertypischen Besonderheiten herausgearbeitet und berücksichtigt werden.

Diese Besonderheiten ergeben sich vor allem aus ihrem Rechtsstatus, dem Charakter der Beziehungen zwischen der DDR und dem Staat, dessen Bürger sie sind, den Gründen und der Dauer ihres Aufenthaltes in der DDR, ihrer Nationalität, Zugehörigkeit zu ethnischen Gruppen, Religionsgemeinschaften und aus anderen Faktoren.

Es ist zu gewährleisten, daß Ausländer betreffende politisch-operative Maßnahmen keine negativen Wirkungen auf die Durchsetzung der Politik der Partei- und Staatsführung auslösen.

4.1. Die ständige Entwicklung von IM-Vorläufen

Ausgehend von den generellen Vorgaben für die Intensivierung der Arbeit mit den IM, von der Einschätzung der politisch-operativen Lage im eigenen Verantwortungsbereich und den konkreten politisch-operativen Aufgaben haben die Leiter der operativen Dienstseinheiten, mittleren leitenden Kader und alle IM-führenden Mitarbeiter ständig die Entwicklung von IM-Vorläufen zu gewährleisten.

Zur Erarbeitung von Ausgangsmaterial für die Gewinnung neuer IM sind alle politisch-operativen Arbeitsprozesse und deren Ergebnisse planmäßig und zielstrebig zu nutzen, insbesondere

- die Entwicklung und Bearbeitung Operativer Vorgänge,
- die Durchführung operativer Personenkontrollen und Sicherheitsüberprüfungen,
- die politisch-operative Durchdringung der Verantwortungsbereiche und die gezielte vorbeugende Arbeit in operativ interessierenden Personenkreisen,
- die politisch-operative Vorkommisuntersuchung,
- die analytische Arbeit und die Arbeit mit Informationsspeichern.

Die Auswahl der IM-Kandidaten hat auf der Grundlage von konkreten Anforderungsbildern zu erfolgen.

Diese Anforderungsbilder haben zu enthalten:

- die zur Lösung der vorgesehenen Aufgaben erforderlichen objektiven Merkmale wie soziale und berufliche Stellung, persönliche Verbindungen, altersmäßige, territoriale und andere Besonderheiten, materielle Lebensbedingungen;
- die für die geforderten Leistungen und die festen Bindungen an das MfS notwendigen subjektiven Merkmale wie Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten, politisch-ideologische und charakterliche Persönlichkeitsqualitäten.

Die mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß für jeden zu gewinnenden IM ein konkretes und reales Anforderungsbild erarbeitet, in geeigneter Weise dokumentiert und in allen Phasen der Gewinnung als Orientierung genutzt wird.

Über den Kandidaten ist ein IM-Vorlauf anzulegen.

Im Zusammenhang damit sind zu dokumentieren:

- die kleinen Personalien;
- die politisch-operative Notwendigkeit der Gewinnung des Kandidaten, die vorgesehene Einsatzrichtung und Kategorie;
- die konkreten Anforderungen an den Kandidaten und der bereits erkennbare Umfang und Grad ihrer Erfüllung;
- die Umstände der Erarbeitung der Ersthinweise auf den Kandidaten;
- die Schwerpunkte und ersten Maßnahmen zur konspirativen Aufklärung und Überprüfung des Kandidaten.

Das Anlegen (und Einstellen) von IM-Vorläufen bedarf der Bestätigung durch die gemäß Ziffer 4.2.3. dieser Richtlinie zur Bestätigung von Werbungsvorschlägen berechtigten Leiter. Für hauptamtliche IM, IMB und solche IM, die nicht Bürger der DDR sind, kann das Recht zur Bestätigung der IM-Vorläufe unterstellten Leitern übertragen werden.

Bei vorgesehener Entwicklung und Bearbeitung von IM-Vorläufen zur Werbung von Bürgern befreundeter sozialistischer Staaten haben die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V Ersuchen um Zustimmung an den Leiter der Abteilung X zu richten.

Sofern es sich um ständig in der DDR wohnhafte Bürger der UdSSR handelt, hat eine Abstimmung mit dem zuständigen Verbindungsoffizier der Vertretung des KfS beim MfS zu erfolgen.

Bei Personen, die sich aus möglichen provokatorischen oder sonstigen Absichten ins Blickfeld rücken, eine Verbindung oder eine inoffizielle Zusammenarbeit mit dem MfS anstreben bzw. anbieten, sind alle erforderlichen politisch-operativen Maßnahmen zur Klärung ihrer Ziele und

Beweggründe durchzuführen. Unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Wachsamkeit darf eine Entscheidung zum Anlegen eines IM-Vorlaufs in solchen Fällen nur erfolgen, wenn im entsprechenden Verantwortungsbereich Gewinnungsmaßnahmen zur Erfüllung politisch-operativer Aufgaben objektiv erforderlich sind und nachweislich die Gefahr feindlichen Eindringens in den IM-Bestand auszuschließen ist.

4.2. Die systematische Bearbeitung von IM-Vorläufen

Die Bearbeitung der IM-Vorläufe hat mit dem Ziel der Nachweisführung der tatsächlichen Eignung, Zuverlässigkeit und Bereitschaft der IM-Kandidaten zu erfolgen.

Sie hat zu beinhalten:

- die konspirative Aufklärung und Überprüfung des Kandidaten;
- die konspirative Kontaktaufnahme;
- die Erarbeitung des Werbungsvorschlages.

4.2.1. Die zielstrebige konspirative Aufklärung und Überprüfung der IM-Kandidaten

Die konspirative Aufklärung und Überprüfung der Kandidaten hat mit dem Ziel der Einschätzung der

- Eignung der Kandidaten für die Lösung der für sie vorgesehenen gegenwärtigen und perspektivischen politisch-operativen Aufgaben entsprechend dem Anforderungsbild,
- Zuverlässigkeit und anderer charakterlich-moralischer Eigenschaften der Kandidaten, die für die vertrauensvolle konspirative Zusammenarbeit nötig sind, sowie der
- zu erwartenden Bereitschaft zur konspirativen Zusammenarbeit, der möglichen Werbungsgrundlagen und der sich daraus ergebenden zweckmäßigen Gewinnungsmöglichkeiten

zu erfolgen.

Zur Einschätzung der Eignung sind insbesondere Informationen zu erarbeiten über

- den Lebensweg und die Lebenssituation der IM-Kandidaten, die ihre mögliche politisch-operative Wirksamkeit und Nutzbarkeit belegen, wie die berufliche und soziale Stellung, politische, berufliche und sonstige persönliche Entwicklung, früherer und gegenwärtiger persönlicher Umgangskreis, Lebensalter und gesundheitliche Beschaffenheit sowie notwendige Angaben über die engsten Familienangehörigen,
- persönliche Leistungen, Arbeitsergebnisse und Verhaltensweisen der IM-Kandidaten, die auf Eigenschaften hinweisen, die für die inoffiziel-

le Arbeit erforderlich sind, wie vor allem Einschätzungsvermögen und Menschenkenntnis, Kontaktfähigkeit und solche Eigenschaften, die der Konspiration förderlich sind.

Zur Einschätzung der Zuverlässigkeit sind insbesondere Informationen zu erarbeiten über

- gesellschaftlich wesentliche Verhaltensweisen der IM-Kandidaten und die ihnen zugrundeliegenden politischen, moralischen, religiösen und sonstigen Überzeugungen und Einstellungen,
- die gegenwärtige Haltung und Einstellung der IM-Kandidaten zum MfS, zu dessen Aufgaben und den ihnen persönlich bekannten Mitarbeitern,
- die Beziehungen der IM-Kandidaten zu feindlich-negativen Personen und Personenkreisen und ihre Grundeinstellung zum Feind,
- das Verhalten der IM-Kandidaten zu gesellschaftlichen, beruflichen und persönlichen Pflichten und ihre Einstellung zur Übernahme neuer Aufgaben.

Zur Einschätzung der Gewinnungsmöglichkeiten und der zu erwartenden Bereitschaft für die konspirative Zusammenarbeit sind insbesondere Informationen zu erarbeiten über

- die aktuellen Lebensumstände im Arbeits-, Wohn- und Freizeitbereich, aus denen sich Möglichkeiten der konspirativen Kontaktaufnahme, der Durchführung operativer Kombinationen zur Werbung und anderer Möglichkeiten der Einflußnahme auf die Bereitschaft der IM-Kandidaten ergeben,
- den Standpunkt der IM-Kandidaten zur konspirativen Tätigkeit des MfS,
- die individuellen Interessen und Bedürfnisse der IM-Kandidaten und die sie besonders berührenden materiellen, geistigen und sozialen Anreize,
- Anknüpfungspunkte und Umstände für den Einsatz kompromittierenden Materials zur Entwicklung von Rückversicherungs- und Wiedergutmachungsbestrebungen unter besonderer Beachtung von Hinweisen auf
 - bisher nicht geahndete Gesetzesverletzungen,
 - Anzeichen ungerechtfertigter persönlicher Bereicherung,
 - Verletzung von Pflichten, Begünstigung von Fehlverhalten und Schädigungen,
 - Übertretungen moralischer und politisch-ideologischer Normen,
 - Verheimlichung belastender persönlicher Verbindungen, Fälschungen u. ä.

Die zur Einschätzung der IM-Kandidaten erforderlichen Informationen sind vor allem durch den zielgerichteten Einsatz von IM zu erarbeiten.

Darüber hinaus sind eigene Überprüfungshandlungen des Mitarbeiters und die gründliche Auswertung von Dokumenten und Speicherinformationen über die Kandidaten erforderlich.

Die Überprüfungsergebnisse sind kritisch auf ihren Wahrheitsgehalt einzuschätzen unter Berücksichtigung

- der unterschiedlichen Glaubwürdigkeit verschiedener Quellen,
- der Unterscheidung zwischen dem generellen Verhalten der IM-Kandidaten und aufgetretenen Einzelercheinungen,
- der gesicherten Feststellungen zum Verhalten der IM-Kandidaten und unbestätigter Meinungen über sie,
- möglicher Widersprüche im Vorlaufsmaterial insgesamt als Grundlage für weitere Maßnahmen zur Überprüfung und Einflußnahme auf die IM-Kandidaten.

4.2.2. Die konspirative Kontaktaufnahme

Die konspirative Kontaktaufnahme ist auszurichten auf

- das Erarbeiten neuer Informationen über die Kandidaten aus der direkten persönlichen Begegnung und die Fortsetzung ihrer Überprüfung,
- die unmittelbare Beeinflussung der Kandidaten für die Bereitschaft zur Zusammenarbeit, die erste Aufträge als Bestandteile des Gewinnungsprozesses einschließen kann,
- das Schaffen von Ausgangspunkten für entwicklungsfähige, vertrauensvolle Beziehungen der Kandidaten zum MfS.

Über die Ziele der Kontaktaufnahme, ihre Art und Weise, den Zeitpunkt sowie die Teilnahme eines Vorgesetzten haben auf der Grundlage der politisch-operativen Erfordernisse und der Überprüfungsergebnisse die Leiter zu entscheiden, die das Anlegen des betreffenden IM-Vorlaufs bestätigen.

Zur Festlegung der Art und Weise der konspirativen Kontaktaufnahme sind die Möglichkeiten zu prüfen

- zur legierten Bestellung des Kandidaten zum Kontaktgespräch,
- zum direkten Ansprechen und Beginn des Kontaktgespräches durch den Mitarbeiter,
- zum Schaffen von Einflüssen und Umständen, durch die der Kandidat zur selbständigen Kontaktaufnahme mit dem MfS veranlaßt wird.

Das Kontaktgespräch ist taktisch beweglich unter ständiger Beachtung der Persönlichkeit und der Reaktionen des IM-Kandidaten zu führen.

Das erfordert insbesondere

- das Anknüpfen an die Bestellungslegende und deren Weiterentwicklung für die Fortführung des Kontaktes bzw. den erforderlichen Wechsel zu anderen Gesprächslegenden,

- die Nutzung realer oder künstlich geschaffener Umstände für das Stellen und Begründen erster Forderungen an den Kandidaten,
- das Beachten der Einflüsse, die vom Mitarbeiter und den räumlich-zeitlichen Umständen ausgehen.

Der Kontakt ist – legendiert oder offiziell – abzubereiten, wenn sich nachweislich Fakten ergeben, die weder eine momentane noch perspektivische inoffizielle Arbeit mit dem IM-Kandidaten notwendig bzw. möglich machen.

4.2.3. Der Vorschlag zur Werbung

Im Ergebnis der systematischen Bearbeitung des IM-Vorlaufs ist der Vorschlag zur Werbung auszuarbeiten. Er hat zu beinhalten:

- die Personalien des Kandidaten;
- die Begründung der politisch-operativen Notwendigkeit der Werbung, die vorgesehene Einsatzrichtung und Kategorie;
- die Einschätzung des IM-Kandidaten, insbesondere seine Eignung, voraussichtliche Zuverlässigkeit und zu erwartende Bereitschaft zur konspirativen Zusammenarbeit einschließlich widersprüchlicher und eventuell entgegenwirkender Faktoren;
- die Art und Weise des Bekanntwerdens des IM-Kandidaten und andere für die Gewährleistung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration wesentliche Gesichtspunkte aus der Bearbeitung des IM-Vorlaufs;
- die in der künftigen inoffiziellen Zusammenarbeit besonders zu beachtenden Faktoren, die sich aus dem Alter und der persönlichen Reife des IM-Kandidaten, aus seiner gesellschaftlichen Stellung, seiner Zugehörigkeit zu einer besonderen nationalen oder religiösen Gemeinschaft und weiteren Merkmalen ergeben können;
- den Plan zur Werbung, in dem insbesondere auf das legendierte Bestellen, auf die vorgesehene Werbegrundlage und die auf ihr beruhende Taktik des Werbungsgesprächs, auf die Gestaltung der Verpflichtung, die evtl. Teilnahme eines Vorgesetzten, die örtlichen und zeitlichen Bedingungen und auf die künftige Sicherung der konspirativen Verbindung mit dem IM und weitere in der ersten Phase der Zusammenarbeit zu beachtende Probleme einzugehen ist.

Die Vorschläge zur Werbung sind durch die mittleren leitenden Kader gewissenhaft auf der Grundlage der Anforderungsbilder und ihrer persönlichen Einschätzung des Kandidaten zu prüfen.

Sie bedürfen der Bestätigung

- bei der Werbung hauptamtlicher IM durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V,

- bei der Werbung von IMB durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V bzw. deren Stellvertreter,
- bei der Werbung anderer IM durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD. Vorschläge zur Werbung von Personen, die nicht Bürger der DDR sind, bedürfen der Bestätigung durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V bzw. deren Stellvertreter.

Notwendige kurzfristig zu realisierende Werbungen bedürfen der persönlichen Anleitung und Kontrolle der zur Bestätigung der Vorschläge zur Werbung berechtigten Leiter.

Voraussetzungen für solche Sofortwerbungen sind

- das Vorhandensein eines konkreten Anforderungsbildes,
- eine angemessene Aufklärung und Überprüfung zur Nachweisführung der tatsächlichen Eignung, Zuverlässigkeit und Bereitschaft des Kandidaten und
- der bestätigte Vorschlag zur Werbung.

Mit der Bestätigung von Sofortwerbungen tragen die dazu berechtigten Leiter die volle Verantwortung, daß die Qualitätskriterien gemäß Ziffer 1. dieser Richtlinie voll durchgesetzt und keine Zufälligkeiten oder unrealen, perspektivlose Vorstellungen und Maßnahmen zugelassen werden.

Vorschläge zur Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM bedürfen der Bestätigung durch die zur Bestätigung der Vorschläge zur Werbung berechtigten Leiter.

Sie haben zu beinhalten:

- die Personalien des Kandidaten;
- die Begründung der politisch-operativen Notwendigkeit und Zielstellung der Wiederaufnahme der Zusammenarbeit bzw. die vorgesehene Einsatzrichtung und Kategorie;
- die Stellungnahme zu den Gründen für die Beendigung der Zusammenarbeit;
- die Einschätzung des Verhaltens des ehemaligen IM nach Beendigung der Zusammenarbeit sowie wesentlicher Veränderungen objektiver und subjektiver Persönlichkeitsmerkmale;
- das geplante Vorgehen zur Wiederaufnahme der Zusammenarbeit analog dem Plan zur Werbung.

4.3. Die Werbung der IM

Durch die Werbung sind

- die innere Bereitschaft der Kandidaten zur inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem MfS zu schaffen bzw. auszubauen und ihre eigenständige Entscheidung herbeizuführen,

- feste Bindungen der Kandidaten an das MfS zu entwickeln,
- die Überprüfung der Kandidaten unter den spezifischen Bedingungen der Werbungssituation fortzusetzen.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und mittleren leitenden Kader haben in Vorbereitung der Werbung – als Höhepunkt im Gewinnungsprozeß – insbesondere zu sichern, daß

- die Werbung auf der Grundlage der bisherigen Resultate im Gewinnungsprozeß, vor allem unter Berücksichtigung der Aufklärungsergebnisse über die Persönlichkeit der Kandidaten, richtig geplant und
- die geeignete Vorgehensweise, Argumentation, Arbeit mit kompromittierendem Material u. ä. festgelegt

wird.

Bei besonders bedeutsamen und komplizierten Werbungen haben sie durch persönliche Teilnahme an der Werbung den Erfolg zu sichern.

Werbegründlagen können sein

- positive gesellschaftliche Überzeugungen der Kandidaten,
- persönliche Bedürfnisse und Interessen der Kandidaten,
- Auslösung von Rückversicherungs- und Wiedergutmachungsbestrebungen der Kandidaten mit Hilfe kompromittierendem Material oder

Kombinationen zwischen diesen verschiedenen Grundlagen.

1. Bei der Werbung auf der Grundlage positiver gesellschaftlicher Überzeugungen ist auf den bei den Kandidaten bereits vorhandenen weltanschaulichen, moralischen und politischen Überzeugungen aufzubauen und daraus die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem MfS zu entwickeln.

Dafür sind die Breite und Vielfalt möglicher Überzeugungsinhalte zu nutzen wie

- marxistisch-leninistische Überzeugungen von der Notwendigkeit der revolutionären Macht der Arbeiterklasse;
- das wissenschaftlich fundierte Feindbild;
- patriotische und demokratische Überzeugungen verschiedener weltanschaulicher Grundhaltung;
- das humanistische Berufsethos;
- die Wirkung von gesellschaftlichen Leitbildern und persönlichen Vorbildern.

2. Bei der Werbung auf der Grundlage persönlicher Bedürfnisse und Interessen sind die bei den Kandidaten bereits vorhandenen persönlichen Bestrebungen mit den möglichen Ergebnissen und Folgen der Arbeit für

das MfS zu verbinden und daraus die Bereitschaft zur Zusammenarbeit zu entwickeln. Dafür sind die unterschiedliche Richtung und Qualität der Bedürfnisse und Interessen zu nutzen wie

- materielle Bedürfnisse, die auf das Erlangen finanzieller Zuwendungen und anderer Vorteile, auf die Befreiung von materiellen Belastungen und Verpflichtungen, auf das Beibehalten besonderer Lebensgewohnheiten gerichtet sind,
- soziale Bedürfnisse, die auf das Erlangen eines besonderen Ansehens und Rufs, auf gesellschaftliche und staatliche Wertschätzung und Vertrauensbeweise, auf den Ersatz für tatsächliche oder scheinbare Benachteiligungen gerichtet sind,
- geistige Interessen, die auf neu- und andersartige Tätigkeiten und Wirkungsbereiche, auf den Gewinn eines neuen Lebensinhaltes, auf das Bekanntwerden mit bisher nicht zugänglichen Problemen und Erkenntnissen gerichtet sind.

Die Arbeit mit dieser Werbegrundlage erfordert:

- Überzeugungsarbeit zur bewußten Verknüpfung dieser persönlichen Bestrebungen mit den Erfordernissen der Zusammenarbeit;
- Vermeiden nicht erfüllbarer Versprechungen und illusionärer Angebote;
- die allmähliche Ergänzung oder Ersetzung der auf Materielles bezogenen Motive durch stabile Überzeugungen.

3. Bei der Werbung auf der Grundlage der Auslösung von Rückversicherungs- und Wiedergutmachungsbestrebungen der Kandidaten mit Hilfe kompromittierender Materialien ist auszugehen von der Verletzung gesellschaftlicher Normen durch die Kandidaten einerseits und andererseits von ihrem Verlangen, negative Folgen dieser Normverletzung von sich abzuwenden bzw. eingetretene Schäden durch eigene Leistung wiedergutzumachen oder zu ersetzen. Das kompromittierende Material muß

- geeignet sein, den Kandidaten die Normverletzung bewußt zu machen, ihr Gewissen anzusprechen, Schuldgefühle zu wecken bzw. Unsicherheit zu erzeugen,
- auf die Besonderheiten der einzelnen Kandidaten, auf ihre konkreten Moralnormen, ihr Rechtsbewußtsein, auf ihre charakterliche Feinfühligkeit und Gefühlswelt, auf ihr berufliches Ethos oder ihr Geltungsbedürfnis ausgerichtet sein.

Der Einsatz des kompromittierenden Materials hat in Abhängigkeit von seiner Beschaffenheit und der Persönlichkeit des Kandidaten differenziert zu erfolgen durch

- die kompakte Anwendung des kompromittierenden Materials, um in ihrer feindlichen Einstellung verhärteten Kandidaten den Ernst der Lage bewußt zu machen,
- die ausgewählte, teilweise Anwendung des kompromittierenden Materials, um damit Impulse zur selbständigen Stellungnahme der Kandidaten zu geben,
- den Verzicht auf den direkten Einsatz des kompromittierenden Materials, dessen Vorhandensein die Kandidaten vermuten, um damit die Bereitschaft zur Zusammenarbeit, verbunden mit positiven Haltungen zu den operativen Mitarbeitern, zu entwickeln.

Vorschläge zur Werbung mit Hilfe kompromittierender Materialien bedürfen der Bestätigung durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V bzw. deren Stellvertreter.

Entsprechend den Erfordernissen hat eine Abstimmung mit der zuständigen Diensteinheit der Linie IX¹⁷ zu erfolgen. Die unmittelbare Vorbereitung und Durchführung dieser Werbungen sind durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD, deren Stellvertreter bzw. mittlere leitende Kader direkt anzuleiten.

Grundsätzliche Anforderungen an das Werbungsgespräch sind

- eine zielstrebige, offensive und überzeugende, auf die Individualität der Kandidaten ausgerichtete Argumentation,
- volle Klarheit über die Forderungen und Erwartungen, die an die Kandidaten gestellt werden können, und über die Folgen, die mit ihrer Entscheidung verbunden sind,
- das differenzierte Arbeiten mit dem vorhandenen Wissen über die Kandidaten,
- sachliches und vertrauenbildendes Reagieren auf kritische Punkte im Verlaufe des Werbungsgespräches,
- das bewußte Nutzen des Einflusses der Persönlichkeit der Mitarbeiter und ihres Verhaltens auf die Kandidaten,
- die richtige Wahl der äußeren Bedingungen für das Werbungsgespräch, die sowohl die Konspiration der Kandidaten garantieren als auch ihre Entscheidung positiv beeinflussen müssen.

Die Verpflichtung der neuen IM ist in würdiger Weise so durchzuführen, daß

- die Verbindlichkeit der getroffenen Vereinbarungen ausgedrückt wird,
- die prinzipiellen Forderungen an das künftige inoffizielle Handeln und die damit verbundenen Pflichten in konzentrierter Weise bewußt gemacht werden,

17 Linie IX: Untersuchungsorgane.

- die IM zur Übernahme und Realisierung der ersten Aufträge motiviert werden.

Bestandteile der Verpflichtung sind darüber hinaus:

- die Belehrung über die Geheimhaltung unter Bezugnahme auf die Erfordernisse der staatlichen Sicherheit und der persönlichen Sicherheit der IM und die strafrechtliche und politisch-moralische Verantwortlichkeit;
- die Festlegung eines Decknamens sowie erforderlicher Verbindungsmittel und -methoden.

Die Art und Weise der Verpflichtung ist in Abhängigkeit von der Spezifik des Gewinnungsverlaufs und der Persönlichkeit der Kandidaten zu gestalten und in schriftlicher, in Ausnahmen auch in mündlicher Form zu fassen.

Bericht über durchgeführte Werbung

Die durchgeführte Werbung ist durch den IM-führenden Mitarbeiter gründlich analytisch auszuwerten. Die mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß in dieser Auswertung die für die bevorstehende inoffizielle Zusammenarbeit bedeutsamen Probleme erfaßt werden wie

- Einschätzung der Wirksamkeit der Werbegrundlage,
- Zustandekommen der Entscheidung, Probleme und Konflikte in ihrem Vorfeld, Reaktionen auf die Werbungsargumentation,
- Haltung gegenüber den gestellten Forderungen und gegenüber der Verpflichtung und ihren Konsequenzen,
- Versuche des Ausweichens, Ablenkens, der Täuschung,
- neue Erkenntnisse über die Persönlichkeit des IM und Aufgaben zur weiteren Überprüfung,
- Inhalt der getroffenen Vereinbarung und erste Aufträge.

Die konzentrierten Ergebnisse der analytischen Auswertung der Werbung sind im Bericht über die durchgeführte Werbung zu dokumentieren und durch die für die Bestätigung der Vorschläge zur Werbung verantwortlichen Leiter zu bestätigen.

4.4. Die Grundaufgaben für die erste Phase der Zusammenarbeit mit neugeworbenen IM

In den Mittelpunkt der ersten Phase der Zusammenarbeit sind zu stellen:

- die Befähigung der IM zur Erfüllung erster konspirativer Aufgaben;
- die Förderung und Sicherung des zuverlässigen Verhaltens der IM und die Festigung ihres Vertrauensverhältnisses zu den operativen Mitarbeitern und
- die Festigung tragfähiger Motive für die Zusammenarbeit einschließlich der Entwicklung positiver Einstellungen zum MfS, zu den gestellten Aufgaben und zur Wahrung von Konspiration und Geheimhaltung.

Dazu sind insbesondere erforderlich:

- die Weiterführung der in den Werbungsgesprächen gestellten Forderungen und Aufgaben für die IM;
- der Übergang bzw. die verstärkte Aufgabenstellung zu den vorgesehenen Einsatzrichtungen bei allmählicher, der Persönlichkeit der IM angemessener Erhöhung der Anforderungen;
- die eindringliche und wiederholte Schulung und Instruierung zur Wachsamkeit und Geheimhaltung sowie zu den Regeln der Konspiration;
- die sorgfältige Kontrolle aller erteilten Aufträge bei den Treffs;
- die Überprüfung der inoffiziellen Arbeitsergebnisse und des konspirativen Verhaltens der IM während der Durchführung ihrer Aufgaben;
- das erzieherisch nachhaltige, individuelle Einwirken auf die IM durch das Verhalten der Mitarbeiter und das persönliche Gespräch bei den Treffs.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader haben beständig auf ein planmäßiges und differenziertes Arbeiten mit den neu geworbenen IM zu orientieren und die Entwicklung solcher IM – insbesondere in politisch-operativen Schwerpunktbereichen – regelmäßig anhand der Vorschläge zur Werbung bzw. der Einsatz- und Entwicklungskonzeption zu kontrollieren.

In der ersten Phase der Zusammenarbeit hat durch die operativen Mitarbeiter die erste Einschätzung der neu geworbenen IM zu erfolgen.

Es ist – ausgehend von den Vorschlägen zur Werbung – einzuschätzen,

- in welchem Maße sich die Eignung der IM zur Lösung der vorgesehenen Aufgaben entwickelt hat,
- worin sich die Zuverlässigkeit der IM konkret äußert bzw. welche Schwierigkeiten und Widersprüche es gibt,
- wie sich die Motive der IM für die Zusammenarbeit mit dem MfS entwickelt haben, in welchem Maße sich politische Überzeugungen und Einsichten, Gefühle des Gebrauchtwerdens und stabile Bindungen an das MfS herausbilden.

5. Die Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet

Die Gewährleistung des Schutzes und der inneren Sicherheit der DDR, der Ausschaltung jeglicher Überraschungen erfordert, die Arbeit der operativen Diensteinheiten der Abwehr mit IM im und nach dem Operationsgebiet zur aktiven Bekämpfung der Ausgangspunkte der gegen die DDR gerichteten subversiven Tätigkeit zu intensivieren.

Es ist zu sichern, daß die Wirksamkeit der koordinierten Zusammenarbeit

der operativen Dienstseinheiten auf allen Leitungsebenen weiter erhöht und die Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM nach dem Prinzip der höchsten Effektivität bei Gewährleistung einer hohen Wachsamkeit und Geheimhaltung in der Arbeit mit den IM und des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM genutzt werden.

5.1. Grundsätze für die Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet

Die Arbeit der operativen Dienstseinheiten der Abwehr mit IM im und nach dem Operationsgebiet ist nach folgenden Grundsätzen zu organisieren:

- Die Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet ist vorgangs- und personenbezogen durchzuführen.
- Die zielstrebige und systematische Organisation der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet hat entsprechend der politisch-operativen Aufgabenstellung und der politisch-operativen Lage im Verantwortungsbereich sowie unter Berücksichtigung der operativ bedeutsamen Regimebedingungen im Operationsgebiet auf der Grundlage langfristiger Konzeptionen zu erfolgen.
- Die vorgangs- und personenbezogene Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet hat grundsätzlich in Abstimmung und Koordinierung mit den anderen operativen Dienstseinheiten zu erfolgen, die entsprechend den Festlegungen in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen für die Arbeit im und nach dem Operationsgebiet zuständig sind.
- Bei allen Maßnahmen der Organisation der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet sind zur Gewährleistung des allseitigen Schutzes und der Sicherheit der operativen Kräfte, vor allem der IM, sowie der operativen Mittel und Methoden eine hohe Wachsamkeit und Geheimhaltung sowie die Regeln der Konspiration konsequent durchzusetzen.
- Die Aktionsfähigkeit der IM zur vorgangs- und personenbezogenen Arbeit im und nach dem Operationsgebiet ist unter allen Lagebedingungen zu sichern.
- Die gegenwärtigen und perspektivischen Möglichkeiten und Voraussetzungen der operativen Basis, insbesondere der IM, sind zur Qualifizierung der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet sowie der Aufklärungstätigkeit planmäßig, zielgerichtet, allseitig und umfassend zu erkunden, zu entwickeln und in Abstimmung und Koordinierung mit den anderen operativen Dienstseinheiten, die entsprechend den Festlegungen in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen für die Arbeit im und nach dem Operationsgebiet zuständig sind, nach dem Prinzip der höchsten Effektivität zu nutzen.

- Die vorgangs- und personenbezogene Arbeit der operativen Dienstseinheiten der Abwehr mit IM im und [nach] dem Operationsgebiet ist grundsätzlich nach den Festlegungen dieser Richtlinie und ihrer Durchführungsbestimmungen zu organisieren. Erfordert die Lösung spezieller Aufgaben die Anwendung spezieller politisch-operativer Methoden der Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet, ist gemäß den entsprechenden Regelungen meiner Richtlinie Nr. 2/79 zu verfahren.

5.2. Zielstellungen der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet

Die vorgangs- und personenbezogene Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet hat mit folgenden Zielstellungen zu erfolgen:

- Erkennen und Aufklären der feindlichen Stellen und Kräfte (siehe Ziffer 1.1. dieser Richtlinie) sowie Aufklärung ihrer Pläne, Absichten, Maßnahmen, Mittel und Methoden;
- Schaffung von Voraussetzungen zur qualifizierten Entwicklung und Bearbeitung Operativer Vorgänge, insbesondere zum Nachweis von Staatsverbrechen;
- Einschränkung, Zurückdrängung und Paralyse der subversiven Tätigkeit feindlicher Stellen und Kräfte an ihren Ausgangspunkten und -basen;
- Erarbeitung von Informationen zur Gewährleistung des Schutzes, der Sicherheit und Konspiration der eingesetzten operativen Kräfte, Mittel und Methoden.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben zur Verwirklichung dieser Zielstellungen die sich für ihren Verantwortungsbereich ergebenden Aufgaben und Maßnahmen ausgehend von der generellen Aufgabenstellung der operativen Dienstseinheiten und den unter Ziffer 5.1. dieser Richtlinie genannten Grundsätzen festzulegen.

5.3. Die allseitige und umfassende Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet

Die allseitige und umfassende Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen von IM für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet hat grundsätzlich nur bei solchen IM zu erfolgen, die ihre feste Bindung zum MfS, ihre Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit sowie tschekistische Fähigkeiten und Fertigkeiten in der inoffiziellen Zusammenarbeit unter Beweis gestellt haben.

Bei der Entwicklung und Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM ist ständig von der Einheit der Erfordernisse auszugehen, die sich sowohl aus den Zielstellungen für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet als auch aus den Zielstellungen der Aufklärungstätigkeit des MfS ergeben.

Das ständige planmäßige Erkunden, Entwickeln und Nutzen der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM hat in folgenden Hauptrichtungen zu erfolgen:

- unmittelbare Bearbeitung von hauptamtlichen Mitarbeitern, Agenturen und Stützpunkten imperialistischer Geheimdienste, von Personen aus Zentren, Institutionen, Organisationen und anderen Kräften, die subversive Angriffe gegen die DDR durchführen;
- Abschöpfung von Geheimnisträgern und anderen operativ interessierenden Personen des Operationsgebietes;
- Durchführung von Maßnahmen gegen feindliche Stellen und Kräfte zur Einschränkung, Zurückdrängung bzw. Paralyse ihrer subversiven Tätigkeit;
- Eindringen in feindliche Stellen sowie in das Verbindungswesen der feindlichen Stellen und Kräfte;
- Tätigkeit in Agenturnetzen der imperialistischen Geheimdienste sowie als Kontaktpartner bzw. als Stützpunkt anderer subversiv gegen die DDR tätiger Zentren, Institutionen, Organisationen und Kräfte;
- Aufklärung der für die Lösung von politisch-operativen Aufgaben im und nach dem Operationsgebiet zu beachtenden Regimebedingungen;
- Durchführung von operativen Beobachtungen und operativen Ermittlungen sowie Realisierung von Kontroll- und Überprüfungsaufgaben im Operationsgebiet;
- Gewährleistung des operativen Verbindungswesens;
- Feststellen und Aufklären von Personen mit operativ interessanten Verbindungen zur Realisierung der unter Ziffer 5.2. dieser Richtlinie genannten Zielstellungen.

5.4. Die qualitative Erweiterung des Bestandes an IM für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet

Die wirkungsvolle Bekämpfung der subversiven Tätigkeit an ihren Ausgangspunkten hat durch intensive Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der vorhandenen IM und qualitative Erweiterung des IM-Bestandes gemäß den unter Ziffer 5.3. dieser Richtlinie genannten Hauptrichtungen zu erfolgen.

5.4.1. Die Gewinnung von IM für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet

Die Suche und Auswahl von IM-Kandidaten für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet ist auf folgende Personen zu konzentrieren:

- im Rahmen der Entwicklung und Bearbeitung von Operativen Vorgängen bekanntgewordene Mitarbeiter agenturführender Dienststellen der imperialistischen Geheimdienste sowie bekanntgewordene Mitarbeiter der Zentren, Institutionen, Organisationen und andere Kräfte, die subversive Angriffe gegen die DDR durchführen, sowie Personen, die über Verbindungen zu diesen bzw. über Möglichkeiten und Voraussetzungen zur Entwicklung derartiger Beziehungen verfügen;
- Personen aus dem Operationsgebiet, die auf Grund ihrer beruflichen oder gesellschaftlichen Tätigkeit und Stellung, ihres Wohnortes sowie ihrer Persönlichkeitseigenschaften Möglichkeiten und Voraussetzungen besitzen, operativ bedeutsame Informationen zu beschaffen, Offensivmaßnahmen durchzuführen bzw. im operativen Verbindungswesen eingesetzt zu werden;
- Personen aus der DDR, die sich vor allem auf Grund ihrer Persönlichkeitseigenschaften, ihrer Berufserfahrungen sowie entsprechender Familienverhältnisse für längerfristige bzw. befristete Einsätze im Operationsgebiet eignen;
- Personen aus den Zielgruppen des Feindes, die auf Grund ihrer beruflichen oder gesellschaftlichen Tätigkeit und Stellung, ihrer Verbindungen und Kontakte in das Operationsgebiet sowie ihres Gesamtverhaltens Ansatzpunkte für die feindliche Kontakt- und Werbetätigkeit bieten;
- Personen aus dem grenzüberschreitenden Verkehr, deren ständige dienstliche, private bzw. touristische Reisetätigkeit unmittelbare Grundlage für eine operative Perspektive als IM ist.

Gemäß den Festlegungen über die Gewinnung von IM für die konspirative Zusammenarbeit mit dem MfS unter Ziffer 4. dieser Richtlinie sind bei der Suche, Auswahl, Aufklärung, Überprüfung und Werbung von Personen aus dem Operationsgebiet hohe Anforderungen an die Organisierung und Durchführung aller politisch-operativen Maßnahmen zu stellen und dabei folgendes besonders zu beachten:

- Die IM-Kandidaten sind unter Nutzung aller geeigneten Möglichkeiten im Operationsgebiet und in der DDR gründlich aufzuklären.
- Zur Erhöhung der Sicherheit im Gewinnungsprozeß und bei komplizierten Werbungen sind unter Beachtung der Erfordernisse der Konspiration und Geheimhaltung bei entsprechender Notwendigkeit andere IM

einzubeziehen. Das bedarf grundsätzlich der Bestätigung durch den zuständigen Leiter.

- Über Kontakte der IM-Kandidaten in der DDR und in anderen sozialistischen Ländern sind entsprechend der konkreten politisch-operativen Zielstellung differenzierte Entscheidungen zu treffen.
- Bei Kontaktierungen sind die aktuellen Geheimnisschutzbestimmungen des Feindes und seine durch die Abwehrorgane manipulierte Öffentlichkeitsarbeit zu beachten.
- Zur weitgehenden Vermeidung der Ablehnung und zur Verhinderung der Offenbarung des Kontaktes hat die Kontaktierung nur nach gründlicher Aufklärung und bei Vorhandensein optimaler Kenntnisse zur Person sowie nach Feststellung der günstigsten zeitlichen und örtlichen Bedingungen zu erfolgen.
- In Abhängigkeit von der geplanten Einsatzrichtung sind vor allem die Möglichkeiten zur Kontaktierung und Werbung im Operationsgebiet zu nutzen.
- Vor der Werbung bzw. Kontaktierung sind die Möglichkeiten einer künftigen konspirativen Zusammenarbeit bzw. des Aufbaus funktionsfähiger Verbindungen zu prüfen.
- Die Werbeabsicht darf den Kandidaten nicht vorzeitig bekannt werden.

5.4.2. Die Überwerbung

Mit der Gewinnung von Personen, die durch imperialistische Geheimdienste o. a. feindliche Stellen geworben wurden und in deren direktem Auftrag subversiv gegen die DDR tätig sind, ist das Ziel zu verfolgen, in die Konspiration des Feindes einzudringen, um

- seine Pläne, Absichten, Maßnahmen, Mittel und Methoden zu erkunden, zu dokumentieren und offensiv zu bekämpfen,
- die unmittelbaren Aufträge und Handlungen solcher Personen zu paralisieren und sie zur Desinformation des Feindes und zur Störung seiner Maßnahmen zu nutzen.

Die Durchführung einer Überwerbung ist in Übereinstimmung mit den Regelungen über den Abschluß der Bearbeitung Operativer Vorgänge gemäß meiner Richtlinie Nr. 1/76, Ziffer 2.8., vorzubereiten und durchzuführen. Dabei sind die möglichen Risiken gründlich einzuschätzen und die Konspiration und Geheimhaltung unbedingt zu sichern.

Grundlegende Voraussetzungen zur Überwerbung sind:

- der dringende Verdacht einer im Auftrage imperialistischer Geheimdienste o. a. feindlicher Stellen begangenen Straftat und ihre Beweisbarkeit;
- die Verletzung von auferlegten Verhaltensnormen imperialistischer Ge-

heimdienste u. a. feindlicher Stellen in einer für die geworbene Person erheblich belastenden Weise;

- das Vorhandensein anderer wirksamer und geprüfter kompromittierenden Materialien.

Die Vorschläge zur Werbung bedürfen der Bestätigung durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V bzw. deren Stellvertreter.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten haben die Vorbereitung und Durchführung von Überwerbungen besonders zu unterstützen.

Dabei haben sie zu sichern:

- die gründliche Analyse des Bekanntwerdens der Kandidaten, um insbesondere das Eindringen feindlicher Kräfte in den IM-Bestand zu verhindern;
- die allseitige Aufklärung der Persönlichkeit der Kandidaten sowie die Überprüfung ihrer operativen Perspektive;
- die Konsultation der zuständigen Diensteinheit der Linie IX, vor allem im Zusammenhang mit der Einschätzung der Beweislage hinsichtlich des dringenden Verdachts begangener Straftaten.

Das Werbungsgespräche ist darauf auszurichten,

- die spezielle Mentalität und die nachrichtendienstlichen Kenntnisse des Kandidaten in Rechnung zu stellen,
- das Fehlen echter Alternativen für die Entscheidung zur Zusammenarbeit mit dem MfS überzeugend deutlich zu machen sowie die verbindlichen Konsequenzen und positiven Auswirkungen der Entscheidung zur Zusammenarbeit und die unabwendbaren Folgen ihrer Ablehnung hervorzuheben,
- die Bereitschaft zur Aussage und zur Preisgabe operativ bedeutsamer Informationen zu erreichen,
- beim Versuch der Ablehnung der Überwerbung oder des Ausweichens vor ihr die Realisierung der sich aus der strafrechtlichen Verantwortlichkeit ergebenden Konsequenzen deutlich zu machen und sie – bei Sicherung der Geheimhaltung des Kontaktes zwischen den Kandidaten und dem MfS – scheinbar einzuleiten.

Die Verpflichtung muß solche Festlegungen und Auflagen enthalten, durch deren Realisierung der IM weiter an das MfS gebunden wird. Die festzulegenden Vereinbarungen müssen die Konspiration umfassend gewährleisten und dürfen nicht im Widerspruch zu der vom Feind verlangten bzw. vorgegebenen Verhaltenslinie stehen.

5.5. Spezifische Probleme der Zusammenarbeit mit IM bei der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit im und nach dem Operationsgebiet

Die Bedeutsamkeit der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet, besonders unter den spezifischen Bedingungen im Operationsgebiet, erfordert von allen zuständigen Leitern und den betreffenden IM-führenden Mitarbeitern die konsequente Wahrnehmung der Verantwortung zur schöpferischen Realisierung der unter Ziffer 3. dieser Richtlinie festgelegten grundsätzlichen Anforderungen an die Zusammenarbeit mit IM.

5.5.1. Die Blickfeldarbeit

Die Blickfeldarbeit ist als eine politisch-operative Methode der Führung von IM zur Herstellung stabiler Beziehungen zu hauptamtlichen Mitarbeitern und Agenturen der imperialistischen Geheimdienste, zu Personen aus Zentren, Institutionen und Organisationen sowie zu Kräften, die subversive Angriffe gegen die DDR durchführen, darauf auszurichten, in die Konspiration des Feindes einzudringen. Damit ist das Ziel zu verfolgen, die Pläne, Absichten und Maßnahmen sowie Mittel und Methoden seiner subversiven Tätigkeit zu erkunden, zu dokumentieren und offensiv zu bekämpfen.

Die zur Blickfeldarbeit einzusetzenden IM müssen in der Lage sein, die Regeln der Konspiration schöpferisch anzuwenden, die Bereitschaft zu hohen physischen und psychischen Belastungen aufbringen sowie über geeignete berufliche bzw. gesellschaftliche Positionen, Wohnortbedingungen, Freizeitbeschäftigungen u. ä. verfügen.

Bei der Blickfeldarbeit ist vor allem zu beachten:

- die Kontaktinitiative der IM ist zu verschleiern;
- die operativen Legenden und Kombinationen müssen mehrmalige Kontaktversuche sichern;
- die IM sind auf mögliche Provokationen, abwehrmäßige Tests und Überprüfungen durch den Feind umfassend einzustellen;
- das vorschnelle bzw. übereilte Handeln der IM ist zu vermeiden, die in der Regel langfristig zu erreichende Zielstellung ist ständig zu berücksichtigen.

Zur Durchführung der Blickfeldarbeit sind entsprechende Pläne, insbesondere über die Zielstellung der Blickfeldarbeit und die Wege ihrer Realisierung zu erarbeiten, die der Bestätigung durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V bzw. deren Stellvertreter bedürfen.

Die Leiter der BV/V bzw. ihre Stellvertreter haben zu sichern, daß eine

vorherige Abstimmung der Pläne mit den zuständigen HA/selbst[ändigen] Abteilungen erfolgt.

5.5.2. Das Führen von IM mit aktiver Feindverbindung

Die Leiter der operativen Diensteinheiten haben beim Führen von IM mit aktiver Feindverbindung zu imperialistischen Geheimdiensten und zu anderen gegen die DDR subversiv tätigen Zentren, Institutionen, Organisationen und Kräften vor allem zu sichern:

- die ständige politisch-ideologische und fachlich-tschechistische Erziehung und Befähigung der IM einschließlich der Vermittlung eines aktuellen aufgabenbezogenen Feindbildes;
- die Durchführung wirkungsvoller operativer Spiele, um den Feind zum aktiven Handeln zu veranlassen;
- die gewissenhafte Auswahl und Bereitstellung geeigneter Informationen für die IM zur Übergabe an die feindlichen Stellen bzw. Kräfte;
- die Gestaltung eines sicheren und jederzeit funktionsfähigen Verbindungswesens, einschließlich erprobter Ausweichregelungen, zur Gewährleistung der Aktionsfähigkeit der IM unter allen politisch-operativen Lagebedingungen;
- die Vorbereitung der IM auf plötzlich eintretende Belastungs- und Bewährungssituationen, insbesondere hinsichtlich des Verhaltens bei indirekter bzw. direkter Konfrontation mit Polizei-, Staatsschutz- und Justizorganen;
- die Einleitung aller notwendigen Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen im Zusammenhang mit IM im Operationsgebiet, wie Festnahme, Verhaftung, Dekonspiration, Konfrontation mit Polizei-, Staatsschutz- und Justizorganen, gemäß den dafür geltenden dienstlichen Bestimmungen und Weisungen.

5.6. Spezielle Verantwortlichkeiten und Aufgaben bei der Organisierung der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet

5.6.1. Verantwortlichkeiten und Aufgaben der HA/selbst[ändigen] Abteilungen

Die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen haben zur Gewährleistung einer zielgerichteten, koordinierten, planmäßigen, linienspezifischen vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet vor allem die Lösung folgender Aufgaben zu sichern:

- Herausarbeitung und Präzisierung der linienspezifischen Zielstellung für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet in langfristigen Konzeptionen nach Abstimmung und Koordinierung mit den anderen für die Arbeit im und nach dem Operationsgebiet zuständigen operativen Dienstseinheiten über meine Stellvertreter entsprechend ihrer Zuständigkeit sowie Festlegung der sich daraus ergebenden konkreten Aufgabenstellungen, insbesondere in den Planorientierungen, für die zuständigen operativen Dienstseinheiten;
- Orientierung der Dienstseinheiten über erkannte Angriffsrichtungen der feindlichen Stellen und Kräfte, insbesondere zur Gewährleistung des zielgerichteten Einsatzes der IM und der Erweiterung des IM-Bestandes;
- schwerpunktmäßige Anleitung, Unterstützung und Hilfe für die Abteilungen, KD/OD der BV/V bei der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet;
- Koordinierung aller bedeutsamen Maßnahmen der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet im Rahmen der linienspezifischen Zuständigkeit;
- Organisation der Zusammenarbeit mit anderen für die Arbeit im und nach dem Operationsgebiet zuständigen operativen Dienstseinheiten hinsichtlich der Abstimmung von Maßnahmen und des Informationsaustausches auf der Grundlage von durch meine zuständigen Stellvertreter bestätigten gemeinsamen Konzeptionen bzw. Vereinbarungen.

5.6.2. Verantwortlichkeiten und Aufgaben der BV/V

Die Leiter der BV/V haben zu gewährleisten, daß

- die Abteilungen der BV/V
bei der Erarbeitung und Realisierung der langfristigen Konzeptionen für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet die sich aus den linienspezifischen Zielstellungen der zuständigen HA/selbst[ändigen] Abteilungen ergebenden Aufgabenstellungen und Orientierungen durchsetzen, für die Planvorgabe des Leiters der BV/V zur Gewährleistung der allseitigen Erkundung sowie zielgerichteten und differenzierten Entwicklung und Nutzung der Möglichkeiten der operativen Basis durch die zuständigen operativen Dienstseinheiten der Abwehr und der Aufklärung für die Arbeit im und nach dem Operationsgebiet einen entsprechenden Informationsbedarf erarbeiten, eng mit den KD/OD zusammenarbeiten und sie insbesondere bei der vorgangsbezogenen Bearbeitung von Personen aus dem Operationsgebiet unterstützen;

- die KD/OD die vorgangs- und personenbezogene Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet entsprechend den getroffenen Festlegungen und in Zusammenarbeit mit den zuständigen Abteilungen der BV/V ausrichten auf
 - die operative Bearbeitung von Personen aus dem Operationsgebiet sowie die allseitige und umfassende Erkundung, Entwicklung und Nutzung der Möglichkeiten der operativen Basis der KD/OD, vor allem der IM, zur Erarbeitung von abwehrmäßig filtrierte Hinweisen zur Qualifizierung der Arbeit mit IM im und nach dem Operationsgebiet im politisch-operativen Interesse aller operativen Dienstseinheiten der Abwehr und Aufklärung auf der Grundlage der entsprechenden Vorgaben des Leiters der BV/V.

6. Grundsätzliche Aufgaben der Führungs- und Leitungstätigkeit zur Erhöhung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM

Die Arbeit mit den IM hat auf allen Leitungsebenen ein Hauptbestandteil der Führungs- und Leitungstätigkeit zu sein.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben zu gewährleisten, daß die Intensivierung als Hauptweg zur weiteren Qualifizierung der Arbeit mit den IM konsequent durchgesetzt wird.

6.1. Die Vorgabe langfristiger Orientierungen und Aufgabenstellungen

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben entsprechend der ihnen übertragenen Verantwortung zur Erhöhung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM auf der Grundlage entsprechender konzeptioneller Vorstellungen langfristige Orientierungen und Aufgabenstellungen zu erarbeiten und durchzusetzen.

Dabei ist ausgehend von der politisch-operativen Lage in den Verantwortungsbereichen zu sichern, daß die Arbeit mit den IM in enger Beziehung zu

- den politisch-operativen Schwerpunktbereichen und politisch-operativen Schwerpunkten, insbesondere zur Entwicklung und Bearbeitung Operativer Vorgänge und OPK¹⁸,
- den sich aus der gesellschaftlichen Entwicklung für den konkreten Verantwortungsbereich ergebenden perspektivischen Sicherheitserfordernissen sowie

18 OPK: Operative Personenkontrolle.

– den anderen politisch-operativen Aufgaben zur Gewährleistung der Sicherheit im Gesamtverantwortungsbereich und in gründlicher Auswertung der Ergebnisse der ständigen Einschätzung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM geplant und realisiert wird.

Differenziert, entsprechend der jeweiligen Leitungsebene, sind vor allem

- Festlegungen zur Herstellung der Übereinstimmung zwischen den aktuell und perspektivisch zu lösenden politisch-operativen Aufgabenstellungen und der Qualität, Quantität und Dislozierung der IM,
- konkrete Erfordernisse und langfristige Orientierungen zur qualitativen Erweiterung des IM-Bestandes,
- Maßnahmen, die den zielgerichteten und aufeinander abgestimmten Einsatz der IM sowie die allseitige und umfassende Nutzung ihrer Möglichkeiten und Voraussetzungen gewährleisten,

zu erarbeiten.

Die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V haben insbesondere die Entwicklungsziele und -richtungen zur Umsetzung meiner Vorgaben und Orientierungen sowie der meiner Stellvertreter zu erarbeiten. Die Vorgaben sind entsprechend der Leitungsebene in Planorientierungen, Planvorgaben, Jahresplänen, Sicherungskonzeptionen u. a. Dokumenten zu fixieren.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten und mittleren leitenden Kader haben die für sie verbindlichen Vorgaben und die ihnen gegebenen Orientierungen schöpferisch entsprechend der politisch-operativen Lage in ihren Verantwortungsbereichen um- und durchzusetzen.

Durch die Leiter der operativen Diensteinheiten ist die ständige Einflußnahme auf die konsequente Durchsetzung ihrer Vorgaben und Orientierungen sowie die praxiswirksame Anleitung und Kontrolle der unterstellten Leiter bzw. IM-führenden Mitarbeiter ihrer Diensteinheiten zu gewährleisten.

6.2. Die Einschätzung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM

Durch die Einschätzung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM (operativen Bestandsaufnahmen) sind reale Grundlagen für zu treffende Entscheidungen zur

- weiteren Intensivierung der Arbeit mit den IM, ihrer qualifizierten Erziehung und Befähigung,
- qualitativen Erweiterung des IM-Bestandes, insbesondere in den politisch-operativen Schwerpunktbereichen und unter den Zielgruppen des Feindes,

zu erarbeiten.

In ihrem Ergebnis sind die erforderlichen Maßnahmen zur Herstellung bzw. ständigen Gewährleistung der Übereinstimmung zwischen aktuellen und perspektivischen politisch-operativen Ziel- und Aufgabenstellungen sowie der Qualität, Quantität und Dislozierung der IM einzuleiten und durchzusetzen.

Die Einschätzung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM hat vorrangig nach qualitativen Gesichtspunkten, auf der Grundlage der unter Ziffer 1. dieser Richtlinie vorgegebenen Qualitätskriterien, unter besonderer Beachtung der von den IM im Kampf gegen den Feind erzielten Ergebnisse zu erfolgen.

Einzuschätzen sind:

- die erarbeiteten operativ bedeutsamen Informationen;
- die Ergebnisse bei der Herbeiführung notwendiger Veränderungen in den politisch-operativ zu sichernden Bereichen durch verstärkte Mitwirkung der IM;
- der erreichte Stand bei der Gewährleistung einer hohen Wachsamkeit und Geheimhaltung in der Arbeit mit den IM sowie des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit der IM;
- die Struktur und Dislozierung des IM-Bestandes im Verantwortungsbereich, insbesondere inwieweit gewährleistet ist, daß
 - der vorhandene IM-Bestand den politisch-operativen Erfordernissen zur Gewährleistung der Sicherheit im gesamten Verantwortungsbereich, vorrangig zur Sicherung der politisch-operativen Schwerpunktbereiche und zur zielgerichteten Bearbeitung der politisch-operativen Schwerpunkte, und der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit im und nach dem Operationsgebiet entspricht,
 - Übereinstimmung zwischen den aktuellen und perspektivisch zu lösenden politisch-operativen Ziel- und Aufgabenstellungen und der altersmäßigen, sozialen, beruflichen und bildungsmäßigen Zusammensetzung des IM-Bestandes sowie seiner Zusammensetzung nach Kategorien besteht,
 - die Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM genügend erkannt, dokumentiert und zielgerichtet weiterentwickelt werden und der Einsatz der IM auf der Grundlage einer qualifizierten Auftragserteilung und Instruierung personen- und sachbezogen erfolgt,
 - die tatsächlichen Gründe für die Beendigung der Zusammenarbeit mit IM und die sich daraus ergebenden Schlußfolgerungen für die Intensivierung der Arbeit mit den IM und die qualitative Erweiterung des IM-Bestandes herausgearbeitet werden.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben die Auswertungs- und Kontrollorgane zur Unterstützung ihrer Führungs- und Leitungstätigkeit

zweckmäßig in die Lösung der Aufgaben zur Einschätzung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM einzubeziehen. Den Auswertungsorganen sind im Rahmen ihrer Gesamtaufgabenstellung insbesondere Aufgaben zu übertragen im Zusammenhang mit

- der Gewährleistung einer ständigen Übersicht – rationell, ohne unnötigen Aufwand – über die Ergebnisse der Arbeit mit den IM,
- der Herausarbeitung notwendiger Schlußfolgerungen zur weiteren Entwicklung und qualitativen Erweiterung des IM-Bestandes, einschließlich der Erarbeitung von Ausgangsmaterial für die Gewinnung geeigneter IM,
- der allseitigen und umfassenden Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM, der Zusammenführung von Informationen zur Überprüfung von IM durch eine qualifizierte Vergleichs- und Verdichtungsarbeit.

Die Einschätzung der Qualität und Wirksamkeit des IM-Bestandes bzw. der Arbeit mit den IM hat auf allen Leitungsebenen durch operative Bestandsaufnahmen in Form

- der periodischen Erarbeitung von Teil- und Gesamteinschätzungen und
- der ständigen unmittelbaren Beurteilung der IM und ihrer politisch-operativen Arbeitsergebnisse im täglichen Arbeitsprozeß zu erfolgen.

Periodische Teil- und Gesamteinschätzungen sind – in der Regel als Bestandteile der Einschätzung der politisch-operativen Lage im Verantwortungsbereich – in allen operativen Dienstseinheiten auf der Grundlage entsprechender Planfestlegungen zu erarbeiten.

Durch sie ist ein exakter Überblick über die Wirksamkeit der Arbeit mit den IM im jeweiligen Verantwortungsbereich und über den erreichten Stand bei der Realisierung der in dieser Richtlinie und in anderen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen erfolgten Aufgabenstellung zur Entwicklung und Qualifizierung der Arbeit mit den IM zu gewährleisten.

Auf ihrer Grundlage sind die erforderlichen Maßnahmen zur weiteren Durchsetzung dieser Aufgabenstellung festzulegen.

Die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und der BV/V haben in eigener Verantwortung die erforderlichen Festlegungen zur Erarbeitung periodischer Teil- und Gesamteinschätzungen einschließlich zur Durchführung zielgerichteter Kontrollen durch die spezifischen Kontrollorgane der Dienstseinheiten zu treffen.

Dabei ist ein den politisch-operativen Erfordernissen entsprechendes Verhältnis zwischen

- periodischen Gesamteinschätzungen des IM-Bestandes,
- Untersuchungen und Einschätzungen zur Wirksamkeit der IM bei der operativen Vorgangsbearbeitung und der operativen Personenkontrolle,

- Einschätzungen der Arbeit mit den IM zur Lösung bedeutsamer politisch-operativer Aufgabenstellungen in einzelnen gesellschaftlichen Bereichen,
- Untersuchungen und Einschätzungen zu einzelnen IM-Kategorien,
- monatlichen, halbjährlichen u. a. Übersichten zur Einschätzung der Trefffähigkeit, Gewinnung neuer IM u. ä. zu gewährleisten.

Die ständige unmittelbare Beurteilung der IM und ihrer politisch-operativen Arbeitsergebnisse im täglichen Arbeitsprozeß ist insbesondere durch differenzierte Einbeziehung der mittleren leitenden Kader und der Auswertungsorgane zu gewährleisten.

Über alle IM sind entsprechend den politisch-operativen Erfordernissen, mindestens jedoch alle 3 Jahre, schriftliche Beurteilungen zu erarbeiten. Für hauptamtliche IM, IMB sowie FIM sind darüber hinaus jährlich kurze Einschätzungen über deren Arbeitsergebnisse sowie aufgetretene Probleme zu fertigen.

Besondere Vorkommnisse im Zusammenhang mit IM sind gemäß meinen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen unverzüglich zu melden sowie umfassend aufzuklären und zu überprüfen.

6.3. Die politisch-ideologische und fachlich-tschekestische Erziehung und Befähigung der mittleren leitenden Kader und Mitarbeiter

Die politisch-ideologische und fachlich-tschekestische Erziehung und Befähigung der mittleren leitenden Kader und IM-führenden Mitarbeiter ist auszurichten auf

- das Vertiefen der Klarheit über die Grundfragen der Politik der Partei- und Staatsführung, das Festigen ihres Klassenstandpunktes und die Vermittlung eines realen Feindbildes,
- die konsequente Durchsetzung meiner grundsätzlichen Aufgabenstellungen und Orientierungen für den Kampf gegen den Feind,
- das Festigen der tschekestischen Einstellung zur Arbeit mit den IM,
- das Entwickeln der erforderlichen tschekestischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Verhaltensweisen für die qualifizierte Arbeit mit den IM, insbesondere des sicherheitspolitischen Denkens, der Fähigkeiten zur richtigen politisch-operativen und strafrechtlichen Einschätzung von Informationen sowie zur exakten Einschätzung der politisch-operativen Lage, zum Erkennen operativ bedeutsamer Zusammenhänge und zur weitgehend selbständigen Erarbeitung und Realisierung entsprechender Schlußfolgerungen,
- das Entwickeln und Festigen solcher Persönlichkeitseigenschaften wie

Verantwortungsbewußtsein, Einsatzbereitschaft, Überzeugungskraft, Disziplin, Wachsamkeit, schöpferische Initiative und Einfallsreichtum,

- die Vermittlung der für die qualifizierte Lösung der ihnen übertragenen Aufgaben erforderlichen Kenntnisse.

Besondere Bedeutung ist der Qualifizierung der mittleren leitenden Kader, die Schaltstellen für die Um- und Durchsetzung der Aufgabenstellung zur Erhöhung der Wirksamkeit der Arbeit mit den IM sind, beizumessen.

Die politisch-ideologische und fachlich-tschekestische Erziehung und Befähigung der mittleren leitenden Kader und IM-führenden Mitarbeiter hat zielgerichtet und differenziert vorrangig im Prozeß der täglichen politisch-operativen Arbeit zu erfolgen.

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten und deren Stellvertreter haben diese Aufgaben durch ständige persönliche Einflußnahme und weitere Erhöhung ihrer Vorbildwirkung, in enger Zusammenarbeit mit den Parteiorganisationen ihrer Dienstseinheiten und durch zweckmäßige Nutzung aller geeigneten Möglichkeiten zu realisieren.

Die Erhöhung der Vorbildwirkung ist – differenziert entsprechend der jeweiligen Leitungsebene – durch ihre Teilnahme an Treffs, an der Lösung von Aufgaben im Zusammenhang mit der Gewinnung von IM und anderer komplizierter Aufgaben sowie durch eigene qualifizierte Zusammenarbeit mit IM zu erreichen.

Die Möglichkeiten der operativen Fachschulung sind in Übereinstimmung mit den zentralen Vorgaben zweckmäßig zu nutzen.

Besondere Aufmerksamkeit ist der politisch-ideologischen und fachlich-tschekestischen Erziehung und Befähigung der jungen, politisch-operativ noch wenig erfahrenen IM-führenden Mitarbeiter beizumessen.

6.4. Die Organisation der Zusammenarbeit operativer Dienstseinheiten zur weiteren Qualifizierung der Arbeit mit den IM

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben entsprechend der ihnen übertragenen Verantwortung eine den politisch-operativen Erfordernissen entsprechende aufgabenbezogene Zusammenarbeit ihrer Dienstseinheiten zu gewährleisten, insbesondere zur allseitigen und umfassenden Nutzung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM für die Erfüllung der Gesamtaufgabenstellung des MfS.

Dabei ist stets auch den Erfordernissen der vorgangs- und personenbezogenen Arbeit im und nach dem Operationsgebiet sowie der Aufklärung Rechnung zu tragen.

Als eine wesentliche Voraussetzung dafür sind die ständige Erkundung,

zweckmäßige Dokumentierung und Entwicklung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der IM zu sichern.

Durch die HA/selbst[ändigen] Abteilungen ist den BV/V, insbesondere durch die Planorientierungen und unmittelbare praktische Anleitung und Hilfe, Unterstützung zu geben

- bei der Herausarbeitung, Durchdringung und Sicherung der politisch-operativen Schwerpunktbereiche und der Bearbeitung politisch-operativer Schwerpunkte,
- bei dem Erkennen und der Bekämpfung solcher feindlichen Angriffe sowie Mittel und Methoden der Feindtätigkeit, auf die die Arbeit mit den IM vorrangig zu konzentrieren ist,
- bei der Erarbeitung langfristiger, konzeptioneller Vorstellungen zur qualitativen Erweiterung des IM-Bestandes,
- durch Vermittlung politisch-operativer Erfahrungen bei der Bekämpfung der subversiven Angriffe des Feindes sowie bei der Aktualisierung und Präzisierung des Feindbildes,
- durch Abstimmung von politisch-operativen Maßnahmen, den Einsatz und die Schaffung geeigneter operativer Kräfte und Mittel einschließlich des Einsatzes von Experten-IM sowie für die vorgangs- und personenbezogene Arbeit im und nach dem Operationsgebiet,
- bei der Entwicklung und Anwendung operativer Legenden und Kombinationen,
- bei der inhaltlichen Gestaltung und Organisation des operativen Zusammenwirkens mit anderen staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, Betrieben, Kombinat und Einrichtungen sowie gesellschaftlichen Organisationen.

Durch die Abteilungen der BV/V sind die Orientierungen der HA/selbst[ändigen] Abteilungen schöpferisch entsprechend der Lage im jeweiligen Verantwortungsbereich umzusetzen und in ihrer eigenen politisch-operativen Arbeit sowie in der Zusammenarbeit mit den KD/OD zu realisieren.

Sie haben vor allem zu gewährleisten, daß

- die Erfahrungen über die effektive Gestaltung der Arbeit mit den IM zusammengeführt und den HA/selbst[ändigen] Abteilungen übermittelt werden,
- die Erkenntnisse der HA/selbst[ändigen] Abteilungen – vor allem auch die Rückflußinformationen – differenziert ausgewertet und für die Qualifizierung der Arbeit mit den IM genutzt werden,
- qualifizierte IM der Abteilungen sowohl für die Durchdringung des Verantwortungsbereiches der KD/OD als auch für die qualifizierte Bearbeitung Operativer Vorgänge eingesetzt werden,

- den KD/OD Hilfe und Unterstützung bei der Einführung von IM in die Bearbeitung Operativer Vorgänge sowie bei ihrem Herauslösen, bei der Durchführung operativer Kombinationen u. a. komplizierter Maßnahmen gewährt werden,
- Experten-IM in ihren Verantwortungsbereichen geschaffen und auch zur Unterstützung der KD/OD eingesetzt werden.

Die Leiter der KD/OD haben entsprechend den jeweiligen politisch-operativen Erfordernissen Initiativen zur Zusammenarbeit mit den Abteilungen der BV/V bzw. den HA/selbst[ändigen] Abteilungen zu entwickeln.

7. Grundsätze für die Zusammenarbeit mit GMS und ihre Gewinnung

GMS sind Bürger der DDR mit einer auch in der Öffentlichkeit bekannten staatsbewußten Einstellung und Haltung, die sich für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem MfS bereit erklärten und entsprechend ihren Möglichkeiten und Voraussetzungen an der Lösung unterschiedlicher politisch-operativer Aufgaben mitarbeiten. Sie stellen eine wertvolle Ergänzung der operativen Basis, ein Reservoir für die Gewinnung von IM sowie für die Schaffung und Entwicklung von Kadern für das MfS dar.

Die Arbeit mit GMS ist auf die weitere Erhöhung der inneren Sicherheit im Verantwortungsbereich zu richten, insbesondere durch

- eine wirksame Ergänzung des Informationsaufkommens zur ständigen Einschätzung und Beherrschung der politisch-operativen Lage,
- die umfassende Durchsetzung der vorbeugenden und schadensverhütenden Arbeit des MfS.

GMS sind vorrangig einzusetzen zur Mitwirkung bzw. Lösung von Teilaufgaben bei der

- politisch-operativen Einflußnahme des MfS auf die offensive Durchsetzung sicherheitspolitischer Erfordernisse, auf die Einhaltung von Gesetzlichkeit, Ordnung, Disziplin und Sicherheit in den verschiedenen gesellschaftlichen Bereichen,
- Stärkung der Position progressiver Kräfte, der ideologischen Einflußnahme auf schwankende, vom Gegner irreführte und mißbrauchte Personen, bei ihrer Zurückgewinnung sowie bei der offensiven Zurückdrängung feindlich-negativer Einflüsse,
- vorbeugenden Sicherung solcher Bereiche, Prozesse, Personen und Personenkreise, die für die innere Sicherheit im Verantwortungsbereich bedeutsam sind,

- Aufdeckung und Beseitigung von Mißständen sowie Bedingungen und Umständen, die feindliche Tätigkeit bzw. das Entstehen anderer schwerwiegender materieller und ideeller Schäden begünstigen oder ermöglichen,
- politisch-operativen Sicherung des Reiseverkehrs, operativen Kontrolle von Ausländern, die sich ständig oder zeitweilig in der DDR aufhalten, sowie anderer festgelegter Personen und Personenkreise,
- Durchführung operativer Ermittlungen, Sicherheitsüberprüfungen sowie von Personen- und Sachfahndungen,
- Durchführung von operativen Aktionen und Einsätzen,
- Untersuchung von operativ bedeutsamen Vorkommnissen sowie Schaffung von Voraussetzungen für den Einsatz operativer Kräfte, Mittel und Methoden.

GMS dürfen in der Regel nicht zur direkten Bearbeitung feindlich-negativer Personen und Personenkreise sowie zur vorgangs- und personenbezogenen Arbeit im und nach dem Operationsgebiet eingesetzt werden.

Wesentliche Anforderungen an GMS sind vor allem:

- Anerkennung und bewußtes Durchsetzen der Politik von Partei und Regierung in ihrer beruflichen und gesellschaftlichen Tätigkeit sowie in der Öffentlichkeit;
- berufliche oder gesellschaftliche Tätigkeit und Stellung, Verbindungen und Einflußmöglichkeiten zur Erfüllung der vorgesehenen Aufgaben sowie entsprechende Verbindungen im Arbeits-, Wohn- und Freizeitbereich;
- Bereitschaft zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem MfS, Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit bei der Lösung der ihnen übertragenen Aufgaben;
- Einschätzungs- und Urteilsvermögen, Verschwiegenheit, Selbständigkeit;
- Grundkenntnisse über die Regeln der Konspiration sowie die Fähigkeiten zu ihrer Durchsetzung.

7.1. Grundsätze für die Zusammenarbeit mit GMS

In der Arbeit mit GMS sind folgende Grundsätze durchzusetzen:

- Den GMS ist konkret vorzugeben, was sie festzustellen, zu kontrollieren, zu überwachen und worüber sie das MfS zu informieren haben sowie wann und in welchem Rahmen sie selbständig, offensiv und vorbeugend handeln müssen.

Entsprechend der Zielstellung ihrer Gewinnung und ihrem Einsatz sind die GMS konkret zu beauftragen und zu instruieren. Je nach politisch-

operativer Notwendigkeit müssen sie mit geeigneten operativen Verhaltenslinien und Legenden ausgerüstet sein.

Die mittleren leitenden Kader haben zu gewährleisten, daß entsprechend den sicherheitspolitischen Erfordernissen und unter Beachtung der Möglichkeiten und Voraussetzungen der GMS festgelegt wird, zur Lösung welcher politisch-operativen Aufgaben, zur Beschaffung welcher Informationen sie einzusetzen sind.

- Unter Beachtung der staatsbewußten Einstellung und Haltung der GMS ist ihre Erziehung und Befähigung auszurichten auf die Entwicklung und Festigung stabiler Motive für die Zusammenarbeit und eines Vertrauensverhältnisses zum MfS, auf die relativ selbständige Erfüllung politisch-operativer Aufgaben und auf das immer bessere Erkennen sicherheitspolitischer Erfordernisse.
- Es sind konkrete Festlegungen zur Gewährleistung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration zu treffen und durchzusetzen. Es ist vor allem zu sichern, daß die GMS die ihnen übertragenen politisch-operativen Aufgaben unter Wahrung ihrer eigenen Konspiration erfolgreich lösen, entsprechend den Erfordernissen Decknamen festgelegt, die Treffs mit ihnen konspirativ durchgeführt werden und eine ständige Übersicht darüber besteht, welche Mitarbeiter und IM ihnen bekanntgeworden sind bzw. welche sie kennen.
- Die Verbindung zu den GMS ist entsprechend den konkreten politisch-operativen Erfordernissen variabel und differenziert zu gestalten. Für besondere Vorkommnisse ist unter Wahrung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration eine unverzügliche gegenseitige Verbindungsaufnahme zu gewährleisten.
- Die GMS sind unter Beachtung ihrer Persönlichkeit und der durch sie zu lösenden Aufgaben im erforderlichen Maße hinsichtlich ihrer Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit, neuer Einsatz- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie der Einhaltung der Konspiration zu überprüfen. Die dabei erzielten Ergebnisse sind ohne großen administrativen Aufwand zu dokumentieren.
- Die Führung der GMS kann entsprechend den zu lösenden politisch-operativen Aufgaben, der Persönlichkeit der GMS, ihrer beruflichen oder gesellschaftlichen Tätigkeit und Stellung durch einen operativen Mitarbeiter oder durch einen Führungs-IM erfolgen. Über die zweckmäßigste Form der Führung entscheiden die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter.
- Über die von den GMS erarbeiteten Informationen und anderweitig erzielten politisch-operativen Arbeitsergebnisse ist in den GMS-Akten in rationeller Weise ein konkreter und lückenloser Nachweis zu führen.

Die Informationen sind unter Beachtung des Quellenschutzes gewissenhaft auszuwerten.

- Die Beendigung der Zusammenarbeit hat zu erfolgen, wenn kein politisch-operatives Interesse für eine weitere Zusammenarbeit besteht, der GMS dekonspiriert ist und zur Lösung der vorgesehenen politisch-operativen Aufgaben nicht mehr eingesetzt werden kann sowie bei festgestellter Unzuverlässigkeit und Unehrllichkeit.

Die Beendigung der Zusammenarbeit bedarf der Bestätigung durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter.

7.2. Grundsätze für die Gewinnung von GMS

Die Gewinnung von GMS ist Bestandteil der notwendigen Erweiterung der operativen Basis.

Es ist festzulegen, in welchen Bereichen und Objekten, unter welchen Personenkreisen, zur Lösung welcher politisch-operativen Aufgaben GMS gewonnen werden müssen. Durch die Leiter der operativen Dienstseinheiten ist zu sichern, daß keine unbegründete Einbeziehung von Personen als GMS in die Zusammenarbeit erfolgt.

Bei der Gewinnung von GMS sind folgende Grundsätze durchzusetzen:

- Zur zielgerichteten Suche und Auswahl geeigneter Personen sind die wesentlichsten Anforderungen an die GMS zu bestimmen.
- Durch die Aufklärung und Überprüfung der vorgesehenen Personen sind Informationen zu erarbeiten, die hinreichend Auskunft geben, daß sie für die Lösung der vorgesehenen politisch-operativen Aufgaben geeignet sind und auf Grund ihrer politisch-ideologischen Einstellung und Bewährung, evtl. schon erbrachter Vertrauensbeweise gegenüber den Sicherheitsorganen, eine ehrliche und zuverlässige Zusammenarbeit mit dem MfS erwarten lassen.

Die hierzu erforderlichen Maßnahmen sind unter Wahrung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration auf das notwendige Maß zu beschränken. Über die einzuleitenden Maßnahmen zur Aufklärung und Überprüfung der zu gewinnenden Personen entscheiden die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter.

- Die Ergebnisse der Aufklärung und Überprüfung sind in einem Vorschlag zur Bestätigung als GMS zusammenzufassen.

Der Vorschlag hat zu enthalten:

- die Personalien,
- eine kurze Begründung der politisch-operativen Notwendigkeit der Gewinnung,
- eine kurze Begründung der Eignung, der Zuverlässigkeit und Ehr-

lichkeit der zu gewinnenden Person sowie Inhalt und Form der durch sie abzugebenden Bereitschaftserklärung,
Angaben zur Führung des GMS und Art und Weise der Verbindung.
Die Vorschläge bedürfen der Bestätigung durch die Leiter der Abteilungen, KD/OD bzw. deren Stellvertreter.

8. Schlußbestimmungen

8.1. Die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten sowie die Erfassung der IM-Kandidaten, IM und GMS haben gemäß der 1. Durchführungsbestimmung¹⁹ zu dieser Richtlinie zu erfolgen.

8.2. Die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung hauptamtlicher IM haben gemäß der 2. Durchführungsbestimmung zu dieser Richtlinie zu erfolgen.

8.3. Die Leiter der Diensteinheiten sind persönlich verantwortlich für die sichere Aufbewahrung der ihnen übergebenen Exemplare dieser Richtlinie und der 2. Durchführungsbestimmung zu dieser Richtlinie, die Durchsetzung einer hohen Sicherheit und Ordnung im Umgang mit diesen Dokumenten sowie die Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung.

Beide Dokumente sind durch die Leiter der Diensteinheiten *persönlich aufzubewahren*.

Sie können Angehörigen der Diensteinheiten zur persönlichen Kenntnisnahme übergeben werden, wenn das zur Lösung der ihnen übertragenen Aufgaben erforderlich ist.

Eine Weitergabe an andere Angehörige der jeweiligen Diensteinheit ist nicht statthaft.

Über die Einsichtnahme ist ein exakter Nachweis zu führen.

Die Anfertigung wörtlicher Auszüge aus beiden Dokumenten – ausgenommen Anlage 1 zur 2. Durchführungsbestimmung zu dem dafür festgelegten Zweck – ist untersagt.

Aufzeichnungen zum Inhalt beider Dokumente sind – soweit notwendig – in den dafür vorgesehenen Aufzeichnungsbüchern vorzunehmen.

Die Dokumente sind jeweils vor Dienstschluß bzw. vor Verlassen des Dienstobjektes dem Leiter zurückzugeben.

19 Vgl. Dokument 11, S. 374–383; Dokument 14, S. 396–408.

Die Beförderung beider Dokumente zwischen den Dienstobjekten des MfS hat ausschließlich durch den strukturmäßigen Kurierdienst gemäß den Regelungen der Kurierordnung und der VS-Ordnung²⁰ des MfS zu erfolgen. Die Mitnahme beider Dokumente ist nur innerhalb der Dienstobjekte gestattet.

Die Leiter der Diensteinheiten haben diese Festlegungen entsprechend der Lage in ihren Verantwortungsbereichen zu konkretisieren bzw. zu ergänzen, deren konsequente Durchsetzung zu kontrollieren und die Angehörigen ihrer Diensteinheiten zur verantwortungsbewußten, disziplinierten Einhaltung der getroffenen Festlegungen zu erziehen.

8.4. Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1980 in Kraft.

20 VS-Ordnung: Verschlusssachen-Ordnung.

8. Dezember 1979

1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten sowie die Erfassung der IM-Kandidaten, IM und GMS¹

[Gliederung]

Die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten² sowie die Erfassung der IM-Kandidaten, IM und GMS sind wesentliche Voraussetzungen für die Qualifizierung der Arbeit mit den IM und GMS.

Gleichzeitig sind sie Grundlage einer den Erfordernissen der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration entsprechenden, rationellen Nachweisführung über den Stand und die Ergebnisse der Zusammenarbeit mit den IM und GMS.

1. Grundsätze

Zu Personen,

- die als IM-Kandidaten ausgewählt wurden, sind IM-Vorläufe,
- die als IM geworben wurden, sind IM-Vorgänge

anzulegen und in der Abteilung XII³ zu registrieren. Gleichzeitig sind die Personen in den Speichern der Dienstseinheiten der Linie XII zu erfassen.

Die im Prozeß der Gewinnung als IM bzw. der Zusammenarbeit mit den IM entstehenden Dokumente sind in einheitlich und übersichtlich gestalteten Akten zu führen.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit den IM sowie bei Abbruch der Bearbeitung der IM-Vorläufe sind die Akten in der zuständigen Abteilung XII zu archivieren.

Nach der Gewinnung von Personen als GMS sind über diese GMS-Akten anzulegen und in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren.

Gleichzeitig sind die als GMS gewonnenen Personen in den Speichern der

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1.599. Ausfertigung, 9 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 17: Mielke, Generaloberst.

2 GMS-Akte: Akte eines Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit.

3 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

Dienststeinheiten der Linie XII zu erfassen. Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit GMS sind die Akten in der zuständigen Abteilung XII zu archivieren.

Die zentrale Speicherung von Daten zu IM-Kandidaten, IM und GMS obliegt den Abteilungen XII. Über IM-Kandidaten, IM und GMS des eigenen Verantwortungsbereiches können bei den Leitern operativer Dienststeinheiten Nachweise geführt werden. Notwendige Erfassungen in der VSH-Kartei⁴ der operativen Dienststeinheiten haben in gedeckter Form und bei strikter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung zu erfolgen.

Die Abteilungen XII haben eine den Erfordernissen der Konspiration und Geheimhaltung entsprechende Speicherung der von den operativen Dienststeinheiten übergebenen Informationen und Unterlagen zu IM-Kandidaten, IM und GMS zu gewährleisten.

2. Verfahrensweise bei IM-Kandidaten und IM

2.1. Registrierung der IM-Vorläufe und IM-Vorgänge sowie Erfassung von Personen

Die anzulegenden IM-Vorläufe bzw. IM-Vorgänge sind nach Bestätigung durch die dazu berechtigten Leiter in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren.

Gleichzeitig sind die IM-Kandidaten bzw. die IM zu erfassen. Zusätzlich sind auf der Grundlage des jeweiligen IM-Vorganges zu erfassen:

- Pseudonyme des IM;
- der Ehepartner des IM sowie weitere Verwandte und Bekannte des IM, soweit sie Kenntnis über seine inoffizielle Zusammenarbeit mit dem MfS besitzen;
- in der Kategorie „IMK“⁵ die zum Haushalt des IM gehörenden Personen, soweit ihre Verpflichtung vorgenommen wurde oder sie Kenntnis über seine inoffizielle Zusammenarbeit mit dem MfS haben.

Bei operativer Notwendigkeit können zusätzliche Erfassungen auch auf der Grundlage von IM-Vorläufen erfolgen.

Erforderlichenfalls sind solche Erfassungen nachträglich vorzunehmen. Die zusätzlichen Erfassungen sind in der Akte zu dokumentieren und vom dazu berechtigten Leiter im Index des Beschlusses Form 1a zu bestätigen.

4 VSH-Kartei: Vorverdichtungs-, Such- und Hinweis-Kartei.

5 IMK: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens.

Die operativen Dienstseinheiten tragen für alle für sie erfaßten Personen die politisch-operative Verantwortung.

Zur Registrierung und Erfassung sind der zuständigen Abteilung XII vorzulegen:

- der bestätigte Beschluß Form 1a über das Anlegen eines IM-Vorlaufes bzw. IM-Vorganges;
- in der Abteilung XII des MfS überprüfte Suchaufträge, mit denen nachzuweisen ist, daß die zu erfassenden Personen nicht aktiv für andere Dienstseinheiten erfaßt sind.

Ist eine zu erfassende Person aktiv für eine andere Dienstseinheit erfaßt, sind ein überprüfter Suchauftrag vorzulegen und die Zustimmung des Leiters der für die bisherige Erfassung zuständigen Dienstseinheit nachzuweisen. Dazu ist ein Löschauftrag Form 5a zu verwenden.

Die Überprüfungsergebnisse dürfen nicht älter als vier Wochen sein;

- ausgefüllte Karteikarten Form 16 zu jeder zu erfassenden Person von Dienstseinheiten des MfS (außer der HA I⁶) und der BV⁷ Berlin ein Exemplar, von Dienstseinheiten der BV (außer der BV Berlin), der Verwaltung „W“⁸ und der HA I zwei Exemplare;
- bei IMK/KW⁹ und IMK/KO¹⁰ die gemäß der Ordnung über die Erfassung der konspirativen Objekte und Wohnungen des MfS geforderten Karteikarten Form 78 und Form 80.

Bei Umregistrierung von IM-Vorläufen zu IM-Vorgängen ist der zuständigen Abteilung XII nur der bestätigte Beschluß Form 1a vorzulegen.

Die Abteilungen XII haben bei Vorlage der zur Registrierung und Erfassung erforderlichen Unterlagen für IM-Vorläufe bzw. IM-Vorgänge eine Registriernummer zu vergeben und auf den Beschluß Form 1a sowie auf die Karteikarte(n) Form 16 aufzutragen. Der Empfang der Karteikarte(n) Form 16 ist auf dem Beschluß zu quittieren. Die Abteilungen XII haben die erforderlichen Aktenhefter und Formblätter zur Verfügung zu stellen.

Über hauptamtliche IM sind von den Abteilungen XII an den Leiter der zuständigen Abteilung Kader und Schulung, im MfS an den Leiter der HA Kader und Schulung,

6 HA: Hauptabteilung I: Abwehrarbeit in NVA und Grenztruppen.

7 BV: Bezirksverwaltung.

8 W: Wismut.

9 IMK/KW: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesen/Konspirative Wohnung.

10 IMK/KO: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens/Konspiratives Objekt.

die Registriernummer,
der Deckname,
die IM-führende Diensteinheit

mitzuteilen.

Zur Auswertung in der IM-Arbeitskartei der Abteilung XII haben die Diensteinheiten der BV/V¹¹ und der HA I bei der Registrierung der IM-Vorgänge zusätzlich zu den zur Registrierung und Erfassung erforderlichen Unterlagen den Vorschlag zur Werbung bzw. zur Wiederaufnahme der Zusammenarbeit und den Bericht über die durchgeführte Werbung vorzulegen.

Des weiteren ist innerhalb von sechs Monaten nach der Registrierung eines IM-Vorganges ein Auskunftsbericht Form I/217 auszufüllen und der zuständigen Abteilung XII zu übergeben.

Für die Diensteinheiten des MfS Berlin werden dazu gesonderte Festlegungen getroffen.

2.2. Aufbau und Führung der Akten

Zur Durchsetzung eines einheitlichen und übersichtlichen Aufbaus der Akten sind folgende Aktenteile zu führen:

Teil I

- als IM-Vorlauf-Akte über den Prozeß der Gewinnung als IM,
- als Personalakte nach der Werbung als IM,
- als kombinierte Personal- und Arbeitsakte bei IMK;

Teil II

als Arbeitsakte für alle IM-Kategorien; bei IMK entsprechend den operativen Erfordernissen;

Teil III

als Beiakte zur Personalakte zum Nachweis über an den IM ausgehängte operative Dokumente und Mittel sowie über ausgezahlte Beträge und geleistete Sachwerte;
der Aktenteil III ist nur bei Notwendigkeit zu führen.

Der Teil I der Akte hat zu enthalten:

- Übersicht zum Teil I (Form 312);
- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- Beschluß (Umschlag; Form 1a);
- Verpflichtung (Umschlag);
- Auskunftsbericht (Umschlag; Form I/217);

11 BV/V: Bezirksverwaltung/Verwaltung.

- WKW-Übersicht¹² (Form 3);
- Suchauftrag über den IM mit dem Überprüfungsergebnis der Abteilung XII des MfS;
- Informationen der Abteilung XII über erfolgte Überprüfungen des IM;
- weitere Dokumente zur Person des IM entsprechend dem Stand der Gewinnung bzw. der Zusammenarbeit;
- Suchaufträge und andere Dokumente über zusätzlich erfaßte Personen.

Der Teil II hat zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- schriftliche Berichte des IM einschließlich entsprechende Abschriften von Tonträgern;
- Treffberichte des IM-führenden Mitarbeiters (Form 450) bzw. FIM¹³ (Form 450a).

Der Teil III hat zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- Nachweise über die Aushändigung operativer Dokumente und Mittel, ihre Verwendung und den Zeitraum ihrer Nutzung;
- Quittungen über ausgezahlte Beträge (Umschlag); – Aufstellung über ausgezahlte Beträge und geleistete Sachwerte (Form 29).

Die Akten sind so zu führen, daß sie stets ein aktuelles Bild über die Persönlichkeit des IM-Kandidaten bzw. des IM sowie über den Stand und die Ergebnisse der Zusammenarbeit mit ihm ergeben.

Zur zweckmäßigen Dokumentation sind die Formblätter in der vorgegebenen Reihenfolge sowie nachfolgend weitere Dokumente in chronologischer Reihenfolge abzuheften. Die einzelnen Blätter sind jeweils in der rechten oberen Ecke mit einem radierfesten, dunklen Schreibmittel (nicht Rotstift) fortlaufend zu nummerieren. Dokumente über den IM sind im Teil I der Akte in nur einer Ausfertigung abzuheften. Bei Vorhandensein weiterer Ausfertigungen ist der Nachweis über die Anzahl und den Verbleib dieser Dokumente auf dem im Teil I enthaltenen Exemplar zu führen.

Zur Führung der einzelnen Aktenteile sind nur die durch die Abteilung XII bereitgestellten Aktenhefter zu verwenden. Nachforderungen von Aktenheftern und Formblättern sind formlos unter Angabe der Registrier-

¹² WKW-Übersicht: Wer kennt wen?-Übersicht.

¹³ FIM: Führungs-IM.

nummer und des benötigten Aktenteiles bzw. der Nummer des Formblattes an die zuständige Abteilung XII zu richten.

Bei Notwendigkeit können einzelne Bände der Aktenteile II und III als Teilablage in der zuständigen Abteilung XII archiviert werden.

2.3. Nachweispflichtige Änderungen, Berichtigungen und Ergänzungen

Bei Änderung der IM-Kategorie einschließlich der Änderung der operativen Funktion bei IMK sowie bei der Änderung des Decknamens eines IM-Kandidaten bzw. IM ist der Beschluß Form 1a mit dem bestätigten Vermerk über die Änderung der zuständigen Abteilung XII vorzulegen.

Wird ein bisher ehrenamtlicher IM hauptamtlich bzw. ein bisher hauptamtlicher IM ehrenamtlich eingesetzt, ist die zuständige Abteilung XII darüber mittels eines vom dazu berechtigten Leiter bestätigten Veränderungs- und Ergänzungsauftrages Form 5 bei gleichzeitiger Vorlage des Beschlusses Form 1a zu informieren.

Bei Änderungen bzw. Berichtigungen der Personengrunddaten

Name(n)

Vorname(n)

PKZ¹⁴ bzw. Geburtsdatum

Geburtsort

der erfaßten Personen sind der zuständigen Abteilung XII unverzüglich der Beschluß Form 1a sowie neue Karteikarten Form 16 gemäß Ziffer 1. dieser Durchführungsbestimmung vorzulegen.

Änderungen bzw. Berichtigungen weiterer auf der Karteikarte Form 16 geforderter Personendaten sind der zuständigen Abteilung XII mittels eines Veränderungs- und Ergänzungsauftrages Form 5 mitzuteilen.

Alle diese Änderungen und Berichtigungen sind ebenfalls im Auskunftsbericht Form I/217 vorzunehmen.

Änderungen, Berichtigungen und Ergänzungen der weiteren im Auskunftsbericht enthaltenen Angaben sind der zuständigen Abteilung XII unverzüglich formlos zur Änderung in der IM-Arbeitskartei mitzuteilen.

Bei Übergabe von IM-Vorläufen bzw. IM-Vorgängen an andere Dienst-einheiten sind der zuständigen Abteilung XII die Akten und eine vom gemäß Ziffer 3.8. meiner Richtlinie Nr. 1/79 dazu berechtigten Leiter bestätigte Übergabemitteilung Form 6a zu übergeben.

Zwei Übergabemitteilungen Form 6a sind erforderlich, wenn die Übergabe

14 PKZ: Personen kennzahl.

- zwischen Dienststeinheiten unterschiedlicher BV (außer BV Berlin),
- zwischen Dienststeinheiten der BV (außer BV Berlin) und Dienststeinheiten der HA I/Verwaltung „W“,
- zwischen Dienststeinheiten der Verwaltung „W“ und der HA I erfolgt.

Bei Übergaben innerhalb der Dienststeinheit ist nur die bestätigte Übergabemitteilung Form 6a vorzulegen. Einzelne Bände der Aktenteile II und III können zur Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung vor der Übergabe als Teilablage archiviert werden.

2.4. Archivierung

Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit IM sowie bei Abbruch der Gewinnung als IM sind die Akten in der zuständigen Abteilung XII unter der Bezeichnung „AIM“¹⁵ zu archivieren. Der Akte ist der vom dazu berechtigten Leiter bestätigte Beschluß Form 1a über die Archivierung des IM-Vorganges bzw. des IM-Vorlaufes beizufügen. Entsprechend den politisch-operativen Erfordernissen ist bei der Abverfügung zu entscheiden, ob die Ablage „gesperrt“ oder „nicht gesperrt“ zu erfolgen hat. Diese Entscheidung ist auf dem Beschluß Form 1a zu vermerken.

Vor Abverfügung der Akten an das Archiv der zuständigen Abteilung XII sind die Akten auf Vollständigkeit gemäß Ziffer 2.2. dieser Durchführungsbestimmung zu kontrollieren und zu versiegeln bzw. durch eine VS-Plombe¹⁶ zu verschließen.

Die Nummer des Petschaftes bzw. der Plombe ist auf der hinteren Innenseite des Aktendeckels mit einem radierfesten, dunklen Schreibmittel zu vermerken und vom zuständigen Mitarbeiter durch Unterschrift zu bestätigen.

Die Abteilungen XII haben die zu archivierenden Akten mit einer Archivsignatur zu versehen. Teilablagen gemäß Ziffern 2.2. bzw. 2.3. dieser Durchführungsbestimmung sind dem Archivmaterial beizufügen.

Durch die Archive der Abteilungen XII kann das in den Aktenteilen II und III enthaltene Schriftgut ersatzverfilmt und anschließend vernichtet werden. Wenn dem aus zwingenden Gründen nicht zugestimmt werden kann, ist das durch den Leiter der ablegenden Dienststeinheit auf dem Beschluß Form 1a zu vermerken. Die Ersatzfilme sind in den Filmarchiven der Abteilungen XII abzulegen.

IM-Akten über Personen, die nach Beendigung der inoffiziellen Zusam-

¹⁵ AIM: Archivierter IM-Vorgang.

¹⁶ VS-Plombe: Verschlusssachen-Plombe.

menarbeit Angehörige des MfS werden, sind in der Abteilung XII des MfS als für die HA Kader und Schulung gesperrtes Archivmaterial zu archivieren.

Von den Abteilungen XII der BV/V sind diese Akten der Abteilung XII des MfS zu übersenden.

Die Abteilungen XII haben auf Anforderung unter Berücksichtigung des Klassifizierungsvermerkes nur den Teil I der IM-Akten zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen. Bei erforderlicher Einsichtnahme in die Akten-
teile II und III ist, unabhängig vom Klassifizierungsvermerk, in jedem Falle eine gesonderte Genehmigung des Leiters der ablegenden Dienst-
einheit einzuholen.

2.5. Verfahrensweise bei der Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM

Bei Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM sind neue IM-Vorgänge gemäß Ziffer 2.1. dieser Durchführungsbestimmung anzulegen.

Der Teil I archivierter IM-Vorgänge kann in der Regel in die neuen IM-Vorgänge übernommen werden.

Bei gesperrt abgelegten IM-Vorgängen ist dazu die Genehmigung des Leiters der ablegenden Dienst-
einheit erforderlich. Sind außer den IM weitere Personen auf der Grundlage der archivierten IM-Vorgänge erfaßt, ist die Übernahme nur möglich, wenn diese Personen auf der Grundlage der neu anzulegenden IM-Vorgänge erneut erfaßt werden. Anderenfalls können Auszüge aus den Teilen I bei der Abteilung XII angefordert werden.

Die Aktenteile II und III der archivierten IM-Vorgänge haben in der Regel weiterhin im Archiv der Abteilung XII, in der die IM-Vorgänge archiviert wurden, zu verbleiben.

Bei Aufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM als GMS sind GMS-Akten gemäß Ziffer 3.1. dieser Durchführungsbestimmung anzulegen.

Die archivierten IM-Vorgänge haben im Archiv der Abteilung XII, in der die IM-Vorgänge archiviert wurden, zu verbleiben. Erforderlichenfalls können Kopien der Abschlußberichte dieser IM-Vorgänge in die GMS-Akten übernommen werden.

3. Verfahrensweise bei GMS

3.1. Registrierung, Erfassung und Aktenführung

Zu GMS sind nach Bestätigung durch die dazu berechtigten Leiter GMS-Akten anzulegen und in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren. Dazu ist der Beschluß Form 1c vorzulegen. Gleichzeitig sind die GMS in den Speichern der Diensteinheiten der Linie XII zu erfassen.

Die Verfahrensweise der Registrierung und Erfassung hat analog den Festlegungen zu IM, Ziffer 2.1. dieser Durchführungsbestimmung, zu erfolgen.

Für GMS-Akten sind IM-Aktenhefter, die mit einem Aufkleber „GMS-Akte“ versehen sind, zu verwenden.

Die GMS-Akten haben in der angeführten Reihenfolge zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- Beschluß (Umschlag; Form 1c);
- WKW-Übersicht (Form 3);
- Suchauftrag mit dem Überprüfungsergebnis der Abteilung XII des MfS;
- Informationen der Abteilung XII über erfolgte Überprüfungen des GMS;
- weitere Dokumente und Berichte in chronologischer Reihenfolge.

Die einzelnen Blätter sind in der rechten oberen Ecke mit einem radierfesten, dunklen Schreibmittel (kein Rotstift) fortlaufend zu nummerieren.

Bei Änderungen der Decknamen und der Personendaten der GMS sowie bei Übergabe von GMS sind die Festlegungen zu IM, Ziffer 2.3. dieser Durchführungsbestimmung, anzuwenden.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit GMS sind die GMS-Akten unter der Bezeichnung „AGMS“¹⁷ entsprechend den Festlegungen zu IM, Ziffer 2.4. dieser Durchführungsbestimmung, zu archivieren.

Bei Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen GMS ist analog Ziffer 2.5. dieser Durchführungsbestimmung zu verfahren.

3.2. Umregistrierung von GMS zu IM und von IM-Kandidaten bzw. IM zu GMS

Wird eine Person, die als GMS erfaßt ist, als IM geworben, sind der zuständigen Abteilung XII die GMS-Akte und ein bestätigter Beschluß Form 1a vorzulegen.

Die Registriernummer der GMS-Akte ist für den IM-Vorgang beizubehalten. Des weiteren ist entsprechend Ziffer 2. dieser Durchführungsbestim-

17 AGMS: Archivierter GMS-Vorgang.

mung zu verfahren. Dabei ist die Übergabe neuer Karteikarten Form 16 nicht erforderlich.

Das in der GMS-Akte enthaltene Material ist entsprechend seinem Charakter in die entsprechenden Teile der IM-Akte aufzunehmen.

Wird mit einer Person, die als IM erfaßt ist, als GMS weiter zusammengearbeitet, ist der IM-Vorgang in der Abteilung XII zu archivieren. Nachfolgend ist gemäß Ziffer 3.1. dieser Durchführungsbestimmung zu verfahren. Erforderlichenfalls kann eine Kopie des Abschlußberichtes des IM-Vorganges in die GMS-Akte übernommen werden.

Wird eine Person, die als IM-Kandidat erfaßt ist, als GMS gewonnen, sind der zuständigen Abteilung XII die IM-Vorlaufakte und ein bestätigter Beschluß Form 1c über das Anlegen einer GMS-Akte vorzulegen.

Die Abteilung XII hat die IM-Vorlaufakte unter Beibehaltung der für diese Akte vergebenen Registriernummer zu einer GMS-Akte umzuregistrieren.

Auf dem Beschluß Form 1a über das Anlegen des IM-Vorlaufes ist die erfolgte Umregistrierung zur GMS-Akte durch die Abteilung XII zu vermerken.

4. Schlußbestimmungen

Diese Durchführungsbestimmung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1980 in Kraft.

25. Februar 1982

1. Ergänzung der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79. Aufbau und Führung von IM/GMS-Nachweisen in den operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS¹

1. Grundsätzliche Ziel- und Aufgabenstellung

Die IM/GMS-Nachweise² in den operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen sind einheitlich, gemäß den in dieser 1. Ergänzung vorgegebenen Grundsätzen, aufzubauen und zu führen.

Dabei sind die Erfordernisse zur ständigen Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und der Sicherheit der IM und GMS konsequent durchzusetzen.

Die IM/GMS-Nachweise sind durch zielgerichtete Nutzung der durch sie gegebenen Möglichkeiten

- zur effektiven Suche und Auswahl bestimmten Anforderungsbildern entsprechender bzw. zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben geeigneter IM und GMS bei strikter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung sowie
- zur kurzfristigen Recherche nach den wichtigsten qualitativen und quantitativen Merkmalen des IM/GMS-Bestandes, einschließlich der Möglichkeiten und Voraussetzungen der einzelnen IM und GMS, zu einem wirksamen Mittel zur Unterstützung der Führungs- und Leitungstätigkeit der Leiter der operativen Dienstseinheiten auf dem Gebiet der Arbeit mit IM und GMS zu entwickeln.

Die Möglichkeiten der IM/GMS-Nachweise und der Arbeit mit ihnen sind insbesondere zu nutzen

- zur weiteren Qualifizierung der analytischen Arbeit, einschließlich der Einschätzung der Wirksamkeit des IM/GMS-Bestandes bzw. der Arbeit mit den IM und GMS, und der Herausarbeitung notwendiger Schlußfolgerungen für die weitere Entwicklung und qualitative Erweiterung des IM/GMS-Bestandes;

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 49. Ausfertigung, 5 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 9: Mielke, Armeegeneral.

2 IM/GMS-Nachweis: Nachweis für Inoffizielle Mitarbeiter und Gesellschaftliche Mitarbeiter für Sicherheit.

- zur weiteren Vervollkommnung der Koordinierung des Einsatzes der IM und GMS;
- zur Gewährleistung des kurzfristigen und wirksamen Reagierens auf neue politisch-operative Erfordernisse;
- zur wirksamen Unterstützung anderer operativer Dienstseinheiten bei der Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben.

2. Inhalt und Form der IM/GMS-Nachweise

Zur Gewährleistung einer hohen Effektivität der Arbeit mit den IM/GMS-Nachweisen ist die Speicherung eines bestimmten Minimums an Angaben zu den IM und GMS, das

- eine Recherche nach einzelnen IM und GMS und
- die Analyse des IM/GMS-Bestandes

ermöglicht, erforderlich. Im Interesse der Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung sind nur die zur Lösung der unter Ziffer 1. genannten Aufgaben unbedingt notwendigen Angaben zu speichern.

In den IM/GMS-Nachweisen können gespeichert werden

- die Registrierdaten,
- Angaben
 - zur Person (Geburtsjahr, Geschlecht, Wohnanschrift, Arbeitsstelle, Tätigkeit u. a.),
 - zur Einschätzung der Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit,
 - zu den politisch-operativen Kenntnissen, Erfahrungen und Fähigkeiten,
 - zur individuellen Einsatzrichtung,
 - zu operativ bedeutsamen Verbindungen in der DDR sowie ins Ausland,
 - zu speziellen Kenntnissen, zu Hobbys und Eigentumsverhältnissen,
- weitere Angaben, die entsprechend der Spezifik der Aufgabenstellung der Dienstseinheit von Bedeutung sind.

In den IM/GMS-Nachweisen sind nicht zu speichern

Angaben zur Person, besonders der Name, die Vornamen, das Geburtsdatum, die konkrete Wohnanschrift bei Einfamilienhäusern, die konkrete berufliche Tätigkeit, wenn es sich um exponierte Funktionen oder berufliche Stellungen handelt, sowie weitere Angaben, die einzeln oder kombiniert eine sofortige Identifizierung der IM bzw. GMS ermöglichen.

Eine entgegen diesen Festlegungen auf Grund spezieller politisch-operativer Erfordernisse unbedingt notwendige Speicherung von Angaben bedarf, sofern diesen Erfordernissen nicht durch Umschreibungen oder

Verallgemeinerungen Rechnung getragen werden kann, der Bestätigung durch mich oder meinen zuständigen Stellvertreter.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten haben eigenverantwortlich die erforderlichen Festlegungen zur Speicherung von Angaben über solche IM und GMS ihres Verantwortungsbereiches zu treffen, bei denen auf Grund ihres politisch-operativen Einsatzes oder anderer Faktoren besonders hohe Anforderungen an die Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und Sicherheit zu stellen sind.

Diese Festlegungen können beinhalten, daß zu bestimmten IM und GMS

- keine oder nur in begrenztem Umfang Angaben im IM/GMS-Nachweis aufgenommen werden,
- keine Auskunft erteilt oder die Zugriffsberechtigung zu den gespeicherten Angaben über diese IM und GMS eingeschränkt wird.

Die Leiter der operativen Diensteinheiten haben durch wirksame Kontrollmaßnahmen die strikte Durchsetzung ihrer Festlegungen zu sichern.

Die Angaben zu den IM und GMS sind auf Karteikarten Form 505 oder 505a zu erfassen. Die Karteikarten sind durch die Abteilung XII³ zur Verfügung zu stellen.

In den operativen Haupt-/selbständigen Abteilungen ist jeweils ein IM/GMS-Nachweis zu führen. Die Karteikarten sind entsprechend der Struktur der Haupt-/selbständigen Abteilung und nach IM-Kategorien sowie GMS zu ordnen. Sie sind durch die IM/GMS-führenden Mitarbeiter auszufüllen und in bestimmten Zeitabständen – in der Regel einmal jährlich – auf der Grundlage der aktualisierten Auskunftsberichte Form I/217 zu ergänzen.

Die in der Richtlinie Nr. 1/79⁴ getroffenen Festlegungen zum Änderungsdienst werden hiervon nicht betroffen.

Wird durch die Leiter der operativen Diensteinheiten auf Grund des Umfangs des IM/GMS-Bestandes oder aus politisch-operativen Gründen entschieden, daß für den Aufbau des IM/GMS-Nachweises ihrer Diensteinheit Kerblockkarten oder Sichtlochkarten verwendet werden, sind mit der Abteilung XII Konsultationen zur zweckmäßigen Gestaltung des Schlüsselplanes zu führen.

Das Führen von Nebenkarteien, wie z. B. Decknamenkarteien, Straßenkarteien oder anderen Hilfskarteien hat nur bei Vorliegen dringender politisch-operativer Gründe nach Abstimmung mit dem Leiter der Abteilung XII zu erfolgen und bedarf der Bestätigung durch mich oder meinen zuständigen Stellvertreter.

3 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

4 Vgl. Dokument 10, S. 305–373, hier 337f.

3. Die Arbeit mit den IM/GMS-Nachweisen

Die Arbeit mit und der Zugriff zu den IM/GMS-Nachweisen ist nur einem begrenzten, exakt festzulegenden Personenkreis zu gestatten.

Mit der Führung der IM/GMS-Nachweise sind in der politisch-operativen Arbeit erfahrene und bewährte sowie unbedingt zuverlässige Angehörige – in der Regel dem Leiter der Dienst Einheit direkt unterstellte oder andere Offiziere für Sonderaufgaben – zu beauftragen. Die Funktions- und Qualifikationsmerkmale dieser Angehörigen sind entsprechend zu ergänzen.

Die Leiter der operativen Dienst Einheiten haben exakte Regelungen

- zur Zugriffsberechtigung zu den gespeicherten Angaben,
- zum Umgang mit den IM/GMS-Nachweisen und
- zur Organisation der Arbeit im Zusammenhang mit dem Aufbau und der Führung der IM/GMS-Nachweise

zu treffen. Dabei ist von folgenden Grundsätzen auszugehen:

- Jeder nachgeordnete Leiter ist berechtigt, ohne Genehmigung des Vorgesetzten Auskunftersuchen zu IM und GMS seines Verantwortungsbereiches zu stellen.
- Auskunftersuchen zu IM und GMS aus dem Verantwortungsbereich anderer Leiter bedürfen der Genehmigung des Leiters der operativen Dienst Einheit.
- Der Leiter der operativen Dienst Einheit hat bei Anfragen durch Leiter anderer Dienst Einheiten unter Berücksichtigung der Erfordernisse zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und der Sicherheit der IM und GMS sowie anderer politisch-operativer Erfordernisse zu entscheiden, inwieweit Unterstützung gegeben werden kann.

Es sind konkrete Festlegungen zum Nachweis erteilter Auskünfte zu treffen.

Bei der Übergabe von IM und GMS an andere Dienst Einheiten sowie bei Archivierungen sind die Karteikarten zu diesen IM und GMS den IM-Vorgängen bzw. GMS-Akten beizufügen oder zu vernichten.

Die Karteikarten zu AIM⁵ und AGMS⁶ können bei politisch-operativer Notwendigkeit im IM/GMS-Nachweis der operativen Dienst Einheit abgelegt werden.

Der Verbleib der Karteikarten ist in jedem Falle im jeweiligen IM-Vorgang bzw. in der GMS-Akte nachzuweisen.

Wenn es aus politisch-operativen Gründen erforderlich ist, können die IM und GMS in den Suchkarteien der operativen Dienst Einheiten in gedeckter Form erfaßt werden. Die Erfassung hat so zu erfolgen, daß der Schutz, die

5 AIM: Archivierter IM-Vorgang.

6 AGMS: Archivierter GMS-Vorgang.

Konspiration und die Sicherheit der IM und GMS zuverlässig gewährleistet werden. AIM und AGMS sind in den VSH-Karteien⁷ der archivierenden Dienstseinheiten zu erfassen.

Die Aufbewahrung der IM/GMS-Nachweise hat gesondert in verschließbaren Stahlblechschränken zu erfolgen. Die Räume sind wie VS-Nebentstellen⁸ zu sichern.

4. Zusammenarbeit der Haupt-/selbständigen Abteilungen und der Abteilung XII des MfS

Die Leiter der operativen Dienstseinheiten haben bei der Suche und Auswahl von IM und GMS zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben und der Gewährleistung des koordinierten Einsatzes der IM und GMS ihrer Dienstseinheiten eng zusammenzuarbeiten.

Die Suche nach zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben geeigneten IM und GMS anderer operativer Dienstseinheiten kann durch die Leiter der operativen Dienstseinheiten eigenverantwortlich in Abstimmung mit den Leitern der betreffenden anderen operativen Dienstseinheiten erfolgen.

Bei Notwendigkeit der Unterstützung und Koordinierung durch die Abteilung XII des MfS ist ein entsprechendes Ersuchen, das der Bestätigung durch mich oder meinen zuständigen Stellvertreter bedarf, an den Leiter der Abteilung XII des MfS zu richten.

Die Suche nach geeigneten IM und GMS der Bezirksverwaltungen durch Nutzung der Möglichkeiten der IM-Arbeitskarteien der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen hat durch die Leiter der Haupt-/selbständigen Abteilungen grundsätzlich in Form eines Ersuchens an den Leiter der Abteilung XII des MfS zu erfolgen. Nach Bestätigung durch meinen für die Abteilung XII zuständigen Stellvertreter hat die Abteilung XII die Koordinierung der erforderlichen Maßnahmen zu übernehmen.

5. Schlußbestimmungen

Diese Ergänzung tritt mit Wirkung vom 1. April 1982 in Kraft.

7 VSH-Kartei: Vorverdichtungs-, Such- und Hinweis-Kartei.

8 VS-Nebentstelle: Verschlusssachen-Nebentstelle.

15. April 1983

2. Ergänzung der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79. Erfassung der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS¹

1. Erfassung der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS

1.1. Die konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS sind entsprechend den Prinzipien der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79² zu erfassen, wenn es sich um KO³ bzw. KW⁴ mit IMK⁵ (im folgenden IMK/KO bzw. IMK/KW) handelt.

Darüber hinaus sind auch

KO bzw. KW ohne IMK

(im folgenden KO/KW)

auf der Grundlage spezifischer Vorgänge in der Form von IM-Vorgängen in der zuständigen Abteilung XII⁶ zu erfassen.

1.2. Bei der Erfassung von KO/KW sind prinzipiell auch die operativen Mitarbeiter des MfS, Offiziere im besonderen Einsatz und andere Personen, die ständig oder für einen bestimmten Zeitraum (mindestens 6 Monate) in dem KO/der KW wohnhaft bzw. zur Verwaltung oder Betreuung eingesetzt sind und deren echte oder fiktive Personendaten bei Anwohnern, staatlichen Institutionen oder gesellschaftlichen Organisationen im Zusammenhang mit dem KO/der KW, einschließlich der Legendierung der Miets- und Nutzungsverhältnisse, bekannt sind, zu erfassen.

Die Erfassung dieser Personen hat auf der Grundlage des Beschlusses F 1a

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1.600. Exemplar, 10 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 6: Mielke, Armeegeneral.

2 Vgl. Dokument 11, S. 374–383, hier 375–377.

3 KO: Konspiratives Objekt.

4 KW: Konspirative Wohnung.

5 IMK: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswe-
sen.

6 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

des Vorganges zu KO/KW entsprechend den festgelegten Erfassungsprinzipien zu Personen zu erfolgen.

Die Ausschreibung der Registrier- und Erfassungsunterlagen ist unter Beachtung der Hinweise (Anlage 1) vorzunehmen.

Der Leiter der Abteilung XII des MfS und die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I⁷ haben zu sichern, daß Informationen zu Überprüfungen dieses Personenkreises grundsätzlich an den Leiter der zuständigen Diensteinheit persönlich erfolgen.

1.3. Zur Erfassung von IMK/KO bzw. IMK/KW oder KO/KW sind außer den gemäß der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79 erforderliche Unterlagen

zu IMK/KW Karteikarten F⁸ 78 (Anlage 2)

zu IMK/KO und KO/KW Karteikarten F 78 und F 80 (Anlage 3)

der zuständigen Abteilung XII zu übergeben.

Die Diensteinheiten des MfS Berlin haben je ein Exemplar, die Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I je zwei Exemplare der erforderlichen Karteikarten F 78/F 80 zu übergeben. Die Ausschreibung hat unter Beachtung der Hinweise entsprechend der Anlage 1 zu erfolgen.

Ein Duplikat der Karteikarte F 80 ist zusätzlich dem Vorgang zu IMK/KO bzw. KO/KW – Teil I⁹ – beizufügen und als aktuelle Übersicht für Entscheidungen oder Meldungen zu verwenden.

2. Aufbau und Führung der Akten

2.1. Zur Durchsetzung eines einheitlichen und übersichtlichen Aufbaus der Akten zu KO/KW ist der

Teil I – als Akte des KO/der KW zu führen.

In Ergänzung der Festlegungen der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79 hat der Teil I zu enthalten:

Karteikarte (F 80)

Übersicht über Nutzung von KO/KW (F 3a)

Vorschlag zur Schaffung KO/KW

Lageskizzen

Nachweis zur Rechtslage der Eigentums- und Nutzungsverhältnisse (Auszüge aus dem Grundbuch, Miet- oder Nutzungsverträge)

7 Hauptabteilung I: Abwehrarbeit in NVA und Grenztruppen.

8 F: Formblatt.

9 Teil I: IM-Personalakte.

Aufklärungsergebnisse über Anwohner
Legendierung der konspirativen Nutzung
Bei Bedarf ist der
Teil III – als Beiakte zur KO/KW-Akte zu führen.
In den Teil III sind zusätzlich aufzunehmen:
Nachweis zum Inventar
Nachweis zu durchgeführten Inventuren

2.2. Die Aktenführung hat entsprechend den Festlegungen der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79, Ziffer 2.2., zu erfolgen. Zu Vorgängen KO/KW sind durch die zuständige Abteilung XII keine Formulare für Auskunftsberichte F I-217 auszugeben. Neben der WKW-Übersicht¹⁰ F 3 ist über die Nutzung von KO/KW mit F 3a (Anlage 4) ein lückenloser Nachweis zu führen.

3. Aufbau, Führung und Arbeit mit der Kartei F 78 und F 80

3.1. Der Leiter der Abteilung XII des MfS und die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben zu sichern, daß mittels der übergebenen Karteikarten F 78/F 80 ein ständig auswertbarer karteimäßiger Nachweis geführt wird. Die Arbeit mit den Karteien hat so zu erfolgen, daß die politisch-operative Arbeit sowie deren Führung und Leitung wirksam unterstützt werden.

3.2. Der vorgangsführende operative Mitarbeiter ist für die Aktualität und Aussagefähigkeit der Angaben auf den Karteikarten F 78 und F 80 verantwortlich. Über Änderungen zu den auf den Karteikarten F 78 und F 80 erfaßten Angaben ist die zuständige Abteilung XII unverzüglich mit Veränderungs- und Ergänzungsauftrag F 5 zu informieren. Das dem Vorgang zu KO/KW beigelegte Duplikat der Karteikarte F 80 ist zum Zwecke der Aktualisierung und des Vergleichs in Abständen von fünf Jahren auf Anforderung der zuständigen Abteilung XII zu übergeben.

3.3. Werden KO/KW nicht mehr für politisch-operative Zwecke genutzt, hat eine Archivierung des Vorganges zu KO/KW entsprechend der 3. Durchführungsbestimmung der Dienstanweisung Nr. 2/81¹¹ zu erfolgen.

10 WKW-Übersicht: Wer kennt wen?-Übersicht.

11 3. Durchführungsbestimmung vom 2.4.1982 zur Dienstanweisung 2/81 vom 1.7.1981. Archivierung politisch-operativen Schriftgutes in der Abteilung XII und Bereitstellung von und Auskunftserteilung aus Archivmaterialien; BStU, ZA, DSt 102770.

Im Abschlußbericht ist der Vermerk aufzunehmen:

„In der Diensteinheit ist gemäß der 2. Durchführungsbestimmung zur Operativgeldordnung¹² der Nachweis über den Verbleib bzw. die weitere Verwendung der durch das MfS bereitgestellten oder finanzierten Werte vorhanden“.

3.4. Der Leiter der vorgangsführenden Diensteinheit hat unmittelbar mit der Entscheidung, daß KO/KW nicht mehr für politisch-operative Zwecke zu nutzen sind, im MfS dem Leiter der Verwaltung Rückwärtige Dienste und in den Bezirksverwaltungen dem Leiter der Abteilung Rückwärtige Dienste darüber eine Information (Anlage 5) zu übergeben.

Die Leiter der zuständigen Diensteinheit VRD/RD¹³ haben bei konsequenter Wahrung der Sicherheitserfordernisse, der Spezifik der KO/KW und Gewährleistung einer hohen Effektivität verantwortungsbewußt zu prüfen, ob eine Verwendung als offizielles Dienstobjekt oder eine andere Nutzung möglich ist.

Nach erfolgter Archivierung von KO/KW haben die Leiter der zuständigen Abteilungen XII darüber formlos die Leiter der zuständigen Diensteinheit VRD/RD zu informieren.

4. Informations- und Anfrageberechtigung

4.1. Informationen aus den in der Abteilung XII des MfS geführten Karteien der F 78/F 80 sind nur an mich oder entsprechend ihrer Zuständigkeit an meine Stellvertreter, den Leiter meiner Arbeitsgruppe (AGM) sowie an andere durch mich ermächtigte Führungskader des MfS zu übergeben.

Die Übergabe von Informationen aus den in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I geführten Karteien F 78/F 80 hat nur an den Leiter der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I oder an durch diese Leiter ermächtigte Führungskader zu erfolgen.

4.2. Ersuchen um Recherche nach politisch-operativen Möglichkeiten von KO/KW zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben sind formlos an den Leiter der zuständigen Abteilung XII zu richten. Ersuchen der Leiter von Haupt- und selbständigen Abteilungen sowie von Leitern

12 2. Durchführungsbestimmung vom 15.4.1983 zur Operativgeldordnung. Planung und Verwendung des Operativgeldes für den Kauf von KO sowie die Unterhaltung von KO/KW; BStU, ZA, DSt 102927.

13 VRD/RD: Verwaltung Rückwärtige Dienste/Rückwärtige Dienste.

der Bezirksverwaltungen, die über deren Verantwortungsbereich hinausgehen, bedürfen der Bestätigung meines für die Abteilung XII des MfS zuständigen Stellvertreters. Die Ersuchen in den Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben die Leiter der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I zu bestätigen.

5. Schlußbestimmung

5.1. Bisher nicht in der Abteilung XII erfolgte Erfassungen zu KO/KW gemäß Ziffer 1. dieser Ergänzung haben bis zum 30. September 1983 zu erfolgen.

5.2. Erfolgte bisher keine Dokumentation der Aufklärungsergebnisse zu KO/KW entsprechend den Hinweisen der Anlage 1, ist das bis zum 30. September 1983 nachzuholen.

Bis zum gleichen Zeitpunkt sind die erforderlichen Karteikarten F 80 (Anlage 3) der zuständigen Abteilung XII zu übergeben.

5.3. Die 2. Ergänzung tritt mit Wirkung vom 1. Mai 1983 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Ordnung über die Erfassung von konspirativen Objekten und konspirativen Wohnungen des MfS“¹⁴ vom 25. September 1976 – GVS¹⁵ MfS 008-940/76 – außer Kraft und ist bis zum 16. Mai 1983 an das Büro der Leitung/Dokumentenverwaltung zurückzusenden.

14 Ordnung vom 25.9.1976 für die Erfassung von konspirativen Objekten und konspirativen Wohnungen des MfS; BStU, ZA, DSt o. Nr.

15 GVS: Geheime Verschlusssache.

Anlage 1

Hinweise zum Ausfüllen der Erfassungsunterlagen gemäß Ziffer 1 der 2. Ergänzung zur 1. Durchführungsbestimmung der Richtlinie Nr. 1/79

- Auf dem Beschluß F 1a ist beim Anlegen eines Vorganges zu KO/KW bei der Ziffer „1. IM-Kategorie“ ... nur die operative Funktion KO bzw. KW einzutragen.

Die Kategorie IMK ist nicht anzugeben.

Zu den gemäß Ziffer 1.2. bei KO/KW zu erfassenden Personendaten (Echt- oder fiktive Daten) sind Karteikarten F 16 auszuschriften. Bei der Erfassung von Personendaten operativer Mitarbeiter des MfS und von Offizieren im besonderen Einsatz sind Arbeitsstelle und Tätigkeit nicht anzugeben. Wird der festgelegte Personenkreis zur Sicherung, Verwaltung und Betreuung mehrerer KO/KW eingesetzt, hat die Erfassung nur in einem Vorgang zu KO/KW zu erfolgen.

Mitarbeiter, die in Durchführung ihrer konspirativen Aufgaben sich in KO/KW aufhalten (z. B. Mitarbeiter der Linie VIII¹⁶), sind nur in der WKW-Übersicht F 3 der betreffenden Akte zu KO/KW aufzuführen. Eine Erfassung gemäß Ziffer 1.2. dieser Ergänzung ist nicht erforderlich.

- Auf der Karteikarte F 78 sind die Postleitzahl, die vollständige Anschrift des konspirativen Objektes/der konspirativen Wohnung einschließlich des Gebäudeteiles, das Geschoß (Erdgeschoß = 1. Geschoß), die Nummer der Wohnung oder die Lage der Wohnung (rechts, links, Mitte) anzugeben.

Wenn erforderlich, ist für weitere Angaben zur Adresse, wie zur Beschreibung der Lage des konspirativen Objektes/konspirativen Wohnung, die Rückseite der Karteikarte zu nutzen.

- Die in der Karteikarte F 80 aufgeführten zutreffenden Angaben sind anzukreuzen, zu ergänzen bzw. zu unterstreichen. Festlegungen zur Legendierung des Miets- oder Nutzungsverhältnisses sind konkret anzuführen. Dabei ist die zur Legendierung genutzte Bezeichnung von Firmen oder Institutionen anzugeben.

Hinweise, die bei der allseitigen Aufklärung von konspirativen Objekten und konspirativen Wohnungen zu beachten sind:

Im Rahmen der Aufklärung von KO/KW sind besonders die objektiven Voraussetzungen zur Gewährleistung der Konspiration und Sicherheit der operativen Arbeit zu prüfen.

Unter Beachtung der Sicherheitserfordernisse sind zu den Anwohnern

16 Linie VIII: Observation, Ermittlung und Beobachtung.

ausführliche Ermittlungen zu führen und die Frage „Wer ist wer?“ zu klären.

Insbesondere bei konspirativen Objekten sind die Umgebung, die Lage und Beschaffenheit, Einsichtsmöglichkeiten und Lage der Versorgungsleitungen gründlich aufzuklären sowie die Vergangenheit und Rechtslage zum Objekt zu dokumentieren.

Die Aufklärungsergebnisse sind in dem Vorschlag zur Schaffung von KO/KW zusammenzufassen. In diesem Vorschlag ist die Art der vorgesehenen Nutzung anzugeben.

Auf der Grundlage des Vorschlages zur Schaffung von KO/KW ist die Karteikarte F 80 auszufüllen.

Zur Sicherung des Informationsflusses zu nicht erfaßten Personen, die Anwohner von KO/KW sind oder aufgrund beruflicher oder anderer Tätigkeit Kenntnisse über das Objekt erhalten, kann bei operativer Notwendigkeit die Erfassung im Sicherungsvorgang der Diensteinheit oder eine KK¹⁷-Erfassung erfolgen.

[Anlagen: 2 bis 7 (Formblätter)]

17 KK: Kerblochkartei.

9. November 1983

1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten, die Erfassung der IM-Kandidaten, IM und GMS sowie die Erfassung der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS¹

[Gliederung]

Die Registrierung und Führung der IM-Vorläufe, IM-Vorgänge und GMS-Akten sowie die Erfassung der IM-Kandidaten, GMS² und der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS sind wesentliche Voraussetzungen für die Qualifizierung der Arbeit mit den IM und GMS. Gleichzeitig sind sie Grundlage einer den Erfordernissen der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration entsprechenden, rationellen Nachweisführung über den Stand und die Ergebnisse der Zusammenarbeit mit den IM und GMS.

1. Grundsätze

Zu Personen,

- die als IM-Kandidaten ausgewählt wurden, sind IM-Vorläufe,
 - die als IM geworben wurden, sind IM-Vorgänge
- anzulegen und in der Abteilung XII³ zu registrieren.

Gleichzeitig sind die Personen sowie die konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen in den Speichern der Dienstseinheiten der Linie XII zu erfassen.

Die im Prozeß der Gewinnung als IM bzw. der Zusammenarbeit mit den IM entstehenden Dokumente sind in einheitlich und übersichtlich gestalteten Akten zu führen.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit den IM, bei Abbruch der Bearbeitung der IM-Vorläufe sowie bei Abschluß der Vorgänge zu konspirativen Objekten und konspirativen Wohnungen des MfS sind die Akten in der zuständigen Abteilung XII zu archivieren.

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 207. Ausfertigung, 12 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 23: Mielke, Armeegeneral.

2 GMS: Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit.

3 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

Nach der Gewinnung von Personen als GMS sind über diese GMS-Akten anzulegen und in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren. Gleichzeitig sind die als GMS gewonnenen Personen in den Speichern der Dienstseinheiten der Linie XII zu erfassen. Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit GMS sind die Akten in der zuständigen Abteilung XII zu archivieren.

Die zentrale Speicherung von Daten zu IM-Kandidaten, IM und GMS sowie zu konspirativen Objekten und konspirativen Wohnungen des MfS obliegt den Abteilungen XII. Über IM und GMS des eigenen Verantwortungsbereiches sind bei den Leitern operativer Dienstseinheiten Nachweise zu führen. Der Aufbau, die Führung und die Nutzung solcher Nachweise haben entsprechend den Festlegungen der 3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79⁴ zu erfolgen. Notwendige Erfassungen in der VSH-Kartei⁵ haben in gedeckter Form und bei strikter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung zu erfolgen.

Die Abteilungen XII haben eine den Erfordernissen der Konspiration und Geheimhaltung entsprechende Speicherung der von den operativen Dienstseinheiten übergebenen Informationen und Unterlagen zu IM-Kandidaten, IM und GMS zu gewährleisten.

2. Verfahrensweise bei IM-Kandidaten und IM

2.1. Registrierung der IM-Vorläufe und IM-Vorgänge sowie Erfassung von Personen

Die anzulegenden IM-Vorläufe bzw. IM-Vorgänge sind nach Bestätigung durch die dazu berechtigten Leiter in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren.

Gleichzeitig sind die IM-Kandidaten bzw. die IM aktiv zu erfassen. Zusätzlich sind auf der Grundlage des jeweiligen IM-Vorganges zu erfassen:

- Pseudonyme des IM;
- der Ehepartner des IM sowie weitere Verwandte und Bekannte des IM, soweit sie Kenntnis über seine inoffizielle Zusammenarbeit mit dem MfS besitzen;
- in der Kategorie „IMK“⁶ die zum Haushalt des IM gehörenden Personen, soweit ihre Verpflichtung vorgenommen wurde oder sie Kenntnis über seine inoffizielle Zusammenarbeit mit dem MfS haben.

4 Vgl. Dokument 20, S. 477–486.

5 VSH-Kartei: Vorverdichtungs-, Such- und Hinweis-Kartei.

6 IMK: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens.

Bei operativer Notwendigkeit können zusätzliche Erfassungen auch auf der Grundlage von IM-Vorläufen erfolgen.

Erforderlichenfalls sind solche Erfassungen nachträglich vorzunehmen. Die zusätzlichen Erfassungen sind unter Vorlage des Beschlusses Form 1a vorzunehmen und in der Akte zu dokumentieren.

Die operativen Dienstseinheiten tragen für alle für sie aktiv erfaßten Personen die politisch-operative Verantwortung.

Zur Registrierung und Erfassung sind der zuständigen Abteilung XII vorzulegen:

- der bestätigte Beschluß Form 1a über das Anlegen eines IM-Vorlaufes bzw. IM-Vorganges mit entsprechend ausgefülltem Indexteil;
- in der Abteilung XII des MfS Berlin vor nicht länger als 4 Wochen überprüfte Suchaufträge Form 10, mit denen nachzuweisen ist, daß die zu erfassenden Personen nicht aktiv für andere Dienstseinheiten erfaßt sind.

Ist eine zu erfassende Person aktiv für eine andere Dienstseinheit erfaßt, hat die für die bereits bestehende Erfassung zuständige Dienstseinheit, entsprechend den vorher erfolgten Abstimmungen, ihre aktive Erfassung bei der Abteilung XII aufzuheben;

- bei IMK/KW⁷ und IMK/KO⁸ die gemäß Ziffer 4 dieser Durchführungsbestimmung geforderten Karteikarten Form 78 und Form 80.

Bei Umregistrierung von IM-Vorläufen zu IM-Vorgängen ist der zuständigen Abteilung XII nur der bestätigte Beschluß Form 1a vorzulegen.

Zur Auswertung in der IM/GMS-Vorauswahlkartei der Abteilung XII haben die Dienstseinheiten der Bezirksverwaltungen und der Hauptabteilung I⁹ bei der Registrierung der IM-Vorgänge, einschließlich Umregistrierung aus IM-Vorläufen, zusätzlich den ausgefüllten Auskunftsbericht Form 217a vorzulegen.

Die Abteilungen XII haben bei Vorlage der zur Registrierung und Erfassung erforderlichen Unterlagen für IM-Vorläufe und IM-Vorgänge die notwendige Anzahl Karteikarten Form 16 auszufertigen, eine Registrierungsnummer zu vergeben und auf den Beschluß Form 1a sowie auf die Karteikarte(n) Form 16 aufzutragen. Die Ausfertigung der Karteikarten ist im Indexteil des Beschlusses zu bestätigen. Die Abteilungen XII haben die erforderlichen Aktenhefter und Formblätter zur Verfügung zu stellen.

Über hauptamtliche IM sind von den Abteilungen XII an den Leiter der

7 IMK/KW: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens/Konspirative Wohnung.

8 IMK/KO: Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens/Konspiratives Objekt.

9 Hauptabteilung I: Abwehrarbeit in NVA und Grenztruppen.

zuständigen Abteilung Kader und Schulung, im MfS Berlin an den Leiter der HA¹⁰ Kader und Schulung,
die Registriernummer
der Deckname
die IM-führende Dienst Einheit
mitzuteilen.

2.2. Aufbau und Führung der Akten

Zur Durchsetzung eines einheitlichen und übersichtlichen Aufbaus der Akten sind folgende Aktenteile zu führen:

Teil I

- als IM-Vorlaufakte über den Prozeß der Gewinnung als IM
- als Personalakte nach der Werbung als IM
- als kombinierte Personal- und Arbeitsakte bei IMK sowie bei solchen IM, die aufgrund ihrer Einsatzrichtung und operativen Möglichkeiten keine schriftlichen Berichte übergeben bzw. zu denen in der Zusammenarbeit nur vereinzelt Treffberichte anfallen.

Teil II

als Arbeitsakte für alle IM-Kategorien, soweit der Teil I nicht als kombinierte Personal- und Arbeitsakte geführt wird. Bei IMK entsprechend den operativen Erfordernissen.

Teil III

als Beiakte zur Personalakte zum Nachweis über an den IM ausgehändigte operative Dokumente und Mittel sowie über ausgezahlte Beträge und geleistete Sachwerte; der Aktenteil III ist nur bei Notwendigkeit zu führen.

Der Teil I der Akte hat zu enthalten:

- Lichtbilder des IM und dazugehörige Negative in einem Umschlag, der auf der Innenseite des vorderen Aktendeckels aufgeklebt ist;
- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- Beschluß Form 1a und Auskunftsbericht Form 217a im gemeinsamen Umschlag;
- WKW-Übersicht¹¹ (Form 3);
- Suchaufträge Form 10, die zur Erfassung des IM sowie ggf. weiterer Personen vorlagen;
- alle anderen Dokumente (einschließlich Verpflichtung) in der Reihenfolge ihrer Erarbeitung bzw. ihres Erhaltes.

¹⁰ HA: Hauptabteilung.

¹¹ WKW-Übersicht: Wer kennt wen?-Übersicht.

Der Teil II hat zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- schriftliche Berichte des IM einschließlich entsprechende Abschriften von Tonträgern;
- Treffberichte des IM-führenden Mitarbeiters (Form 450) bzw. FIM (Form 450a).

Der Teil III hat zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- Nachweise über die Aushändigung operativer Dokumente und Mittel, ihre Verwendung und den Zeitraum ihrer Nutzung;
- Quittungen über ausgezahlte Beträge (Umschlag);
- Aufstellung über ausgezahlte Beträge und geleistete Sachwerte (Form 29).

Die Akten sind so zu führen, daß sie stets ein aktuelles Bild über die Persönlichkeit des IM-Kandidaten bzw. des IM sowie über den Stand und die Ergebnisse der Zusammenarbeit mit ihm ergeben.

Zur zweckmäßigen Dokumentation sind die Formblätter in der vorgegebenen Reihenfolge sowie nachfolgend weitere Dokumente in chronologischer Reihenfolge abzuheften. Die einzelnen Blätter sind jeweils in der rechten oberen Ecke mit einem radierfesten, dunklen Schreibmittel (nicht Rotstift) fortlaufend zu numerieren. Dokumente über den IM sind im Teil I der Akte in nur einer Ausfertigung abzuheften. Bei Vorhandensein weiterer Ausfertigungen ist der Nachweis über die Anzahl und den Verbleib dieser Dokumente auf dem im Teil I enthaltenen Exemplar zu führen.

Zur Führung der einzelnen Aktenteile sind nur die durch die Abteilung XII bereitgestellten Aktenhefter zu verwenden. Nachforderungen von Aktenheftern und Formblättern sind formlos unter Angabe der Registrierungsnummer und des benötigten Aktenteiles bzw. der Nummer des Formblattes an die zuständige Abteilung XII zu richten.

Bei Notwendigkeit können einzelne Bände der Aktenteile II und III als Teilablage in der zuständigen Abteilung XII archiviert werden.

2.3. Nachweispflichtige Änderungen, Berichtigungen und Ergänzungen

Bei Änderung der IM-Kategorie einschließlich der Änderung der operativen Funktion bei IMK sowie bei der Änderung des Decknamens eines IM-Kandidaten bzw. IM ist der Beschluß Form 1a mit dem bestätigten Vermerk über die Änderung der zuständigen Abteilung XII vorzulegen.

Wird ein bisher ehrenamtlicher IM hauptamtlich bzw. ein bisher hauptamtlicher IM ehrenamtlich eingesetzt, ist die zuständige Abteilung XII darüber mittels eines vom dazu berechtigten Leiter bestätigten Verände-

rungs- und Ergänzungsauftrages Form 5 bei gleichzeitiger Vorlage des Beschlusses Form 1a zu informieren.

Bei Änderungen bzw. Berichtigungen der im Indexteil des Beschlusses Form 1a geforderten Personengrunddaten

Name(n)

Vorname(n)

PKZ¹² bzw. Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

ist der zuständigen Abteilung XII unverzüglich der entsprechend ausgefüllte Beschluß Form 1a zwecks Neuausstellung bzw. Veränderung der Karteikarte Form 16 vorzulegen.

Die Änderung der Angaben

Wohnanschrift

Beruf/Tätigkeit

Arbeitsstelle

ist der Abteilung XII mittels eines Veränderungs- und Ergänzungsauftrages Form 5 mitzuteilen. Diese Änderungen und Berichtigungen sind ebenfalls im Auskunftsbericht Form 217a vorzunehmen. Änderungen, Berichtigungen oder Ergänzungen der weiteren im Auskunftsbericht Form 217a enthaltenen Angaben sind von den Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I der zuständigen Abteilung XII zur Änderung in der IM-Vorauswahlkartei mitzuteilen.

Bei Übergaben von IM-Vorläufen bzw. IM-Vorgängen an andere Dienstseinheiten sind der zuständigen Abteilung XII die Akten und eine vom gemäß Ziffer 3.8. meiner Richtlinie Nr. 1/79¹³ dazu berechtigten Leiter bestätigte Übergabemittelung Form 6a zu übergeben.

Zwei Übergabemittelungen Form 6a sind erforderlich, wenn die Übergabe

- zwischen Diensteinheiten unterschiedlicher Bezirksverwaltungen (außer Bezirksverwaltung Berlin)
- zwischen Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen (außer Bezirksverwaltung Berlin) und Diensteinheiten der Hauptabteilung I erfolgt.

Bei Übergaben innerhalb der Diensteinheit ist nur die bestätigte Übergabemittelung Form 6a vorzulegen.

Von den übernehmenden Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I ist der aktualisierte Auskunftsbericht Form 217a innerhalb von 4 Wochen der zuständigen Abteilung XII vorzulegen.

¹² PKZ: Personenkenzahl.

¹³ Vgl. Dokument 10, S. 305–373, hier 337f.

Übergaben von IM-Vorläufen bzw. IM-Vorgängen zum Zwecke der Einsichtnahme sind grundsätzlich über die zuständige Abteilung XII zu leiten und als solche zu kennzeichnen. Die operative Verantwortung verbleibt bei dem in der Abteilung XII nachgewiesenen vorgangsführenden Mitarbeiter. Wenn aus Gründen der Wahrung von Konspiration und Geheimhaltung einzelne Bände der Akten Teil II und III nicht übergeben werden können, ist der gesamte Vorgang zu archivieren. Die übernehmende Dienstseinheit hat wie bei Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM zu verfahren.

2.4. Archivierung

Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit IM sowie bei Abbruch der Gewinnung als IM sind die Akten in der zuständigen Abteilung XII unter der Bezeichnung „AIM“¹⁴ zu archivieren. Der Akte ist der vom dazu berechtigten Leiter bestätigte Beschluß Form 1a über die Archivierung des IM-Vorganges bzw. des IM-Vorlaufes beizufügen. Entsprechend den politisch-operativen Erfordernissen ist bei der Abverfügung zu entscheiden, ob die Ablage „gesperrt“ oder „nicht gesperrt“ zu erfolgen hat. Diese Entscheidung ist auf dem Beschluß Form 1a zu vermerken.

Vor Abverfügung der Akten an das Archiv der zuständigen Abteilung XII sind die Akten auf Vollständigkeit gemäß Ziffer 2.2. dieser Durchführungsbestimmung zu kontrollieren und zu versiegeln bzw. durch eine VS-Plombe¹⁵ zu verschließen.

Die Nummer des Petschaftes bzw. der Plombe ist auf der hinteren Innenseite des Aktendeckels mit einem radierfesten, dunklen Schreibmittel zu vermerken und vom zuständigen Mitarbeiter durch Unterschrift zu bestätigen.

Die Abteilungen XII haben die zu archivierenden Akten mit einer Archivsignatur zu versehen. Teilablagen gemäß Ziffer 2.2. dieser Durchführungsbestimmung sind dem Archivmaterial beizufügen.

Durch die Archive der Abteilungen XII kann das in den Aktenteilen II und III enthaltene Schriftgut ersatzverfilmt und unter Beachtung der Aufbewahrungsfristen für Operativgeldquittungen anschließend vernichtet werden. Wenn dem aus zwingenden Gründen nicht zugestimmt werden kann, ist das durch den Leiter der ablegenden Dienstseinheit auf dem Beschluß Form 1a zu vermerken. Die Ersatzfilme sind in den Filmarchiven der Abteilungen XII abzulegen.

14 AIM: Archivierter IM-Vorgang.

15 VS-Plombe: Verschlusssachen-Plombe.

IM-Akten über Personen, die nach Beendigung der inoffiziellen Zusammenarbeit Angehörige des MfS werden, sind in der Abteilung XII des MfS Berlin als für die HA Kader und Schulung gesperrtes Archivmaterial zu archivieren.

Von den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen sind diese Akten der Abteilung XII des MfS Berlin zu übersenden.

Die Abteilungen XII haben auf Anforderung unter Berücksichtigung des Klassifizierungsvermerkes nur den Teil I der IM-Akten zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen. Bei erforderlicher Einsichtnahme in die Akten-
teile II und III ist, unabhängig vom Klassifizierungsvermerk, in jedem Falle eine gesonderte Genehmigung des Leiters der ablegenden Dienst-
einheit einzuholen.

2.5. Verfahrensweise bei der Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM

Bei Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM sind neue IM-Vorgänge gemäß Ziffer 2.1. dieser Durchführungsbestimmung anzulegen.

Der Teil I archivierter IM-Vorgänge kann in der Regel in die neuen IM-Vorgänge übernommen werden. Dazu ist von der Dienst-
einheit, die dies beabsichtigt, der zuständigen Abteilung XII ein Veränderungs- und Ergänzungsauftrag Form 5 zu übergeben.

Bei gesperrt abgelegten IM-Vorgängen ist dazu die Genehmigung des Leiters der Dienst-
einheit erforderlich, durch den die Sperrung erfolgte. Sind außer den IM weitere Personen auf der Grundlage der archivierten IM-Vorgänge erfaßt, ist die Übernahme nur möglich, wenn diese Personen auf der Grundlage der neu anzulegenden IM-Vorgänge erneut erfaßt werden. Anderenfalls können Auszüge aus den Teilen I bei der Abteilung XII angefordert werden.

Die Aktenteile II und III der archivierten IM-Vorgänge haben in der Regel weiterhin im Archiv der Abteilung XII, in dem die IM-Vorgänge archiviert wurden, zu verbleiben.

Bei Aufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen IM als GMS sind GMS-Akten gemäß Ziffer 3.1. dieser Durchführungsbestimmung anzulegen.

Die archivierten IM-Vorgänge haben im Archiv der Abteilung XII, in der die IM-Vorgänge archiviert wurden, zu verbleiben. Erforderlichenfalls können Kopien der Abschlußberichte dieser IM-Vorgänge in die GMS-Akten übernommen werden.

3. Verfahrensweise bei GMS

3.1. Registrierung, Erfassung und Aktenführung

Zu GMS sind nach Bestätigung durch die dazu berechtigten Leiter GMS-Akten anzulegen und in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren. Dazu ist der Beschluß Form 1a vorzulegen. Gleichzeitig sind die GMS aktiv zu erfassen.

Die Verfahrensweise der Registrierung und Erfassung hat analog den Festlegungen zu IM, Ziffer 2.1. dieser Durchführungsbestimmung, zu erfolgen.

Für GMS-Akten sind IM-Aktenhefter, die mit einem Aufkleber „GMS-Akte“ versehen sind, zu verwenden.

Die GMS-Akten haben in der angeführten Reihenfolge zu enthalten:

- Inhaltsverzeichnis (Form 8);
- Beschluß (Umschlag; Form 1a);
- WKW-Übersicht (Form 3);
- Suchauftrag mit dem Überprüfungsergebnis der Abteilung XII des MfS Berlin;
- Informationen der Abteilung XII über erfolgte Überprüfungen des GMS;
- weitere Dokumente und Berichte in chronologischer Reihenfolge.

Die einzelnen Blätter sind in der rechten oberen Ecke mit einem radierfesten, dunklen Schreibmittel (kein Rotstift) fortlaufend zu numerieren.

Bei Änderungen der Decknamen und der Personendaten der GMS sowie bei Übergabe von GMS sind die Festlegungen zu IM, Ziffer 2.3. dieser Durchführungsbestimmung, anzuwenden.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit mit GMS sind die GMS-Akten unter der Bezeichnung „AGMS“¹⁶ entsprechend den Festlegungen zu IM, Ziffer 2.4. dieser Durchführungsbestimmung, zu archivieren.

Bei Wiederaufnahme der Zusammenarbeit mit ehemaligen GMS ist analog Ziffer 2.5. dieser Durchführungsbestimmung zu verfahren.

3.2. Umregistrierung von GMS zu IM und von IM-Kandidaten bzw. IM zu GMS

Wird eine Person, die als GMS erfaßt ist, als IM geworben, sind der zuständigen Abteilung XII die GMS-Akte und der entsprechend bestätigte Beschluß Form 1a zur Umregistrierung vorzulegen.

Die Registriernummer der GMS-Akte ist für den IM-Vorgang beizubehal-

16 AGMS: Archivierter Vorgang eines Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit.

ten. Des weiteren ist entsprechend Ziffer 2. dieser Durchführungsbestimmung zu verfahren.

Das in der GMS-Akte enthaltene Material ist entsprechend seinem Charakter in die entsprechenden Teile der IM-Akte aufzunehmen.

Wird mit einer Person, die als IM erfaßt ist, als GMS weiter zusammengearbeitet, ist der IM-Vorgang in der Abteilung XII zu archivieren. Nachfolgend ist gemäß Ziffer 3.1. dieser Durchführungsbestimmung zu verfahren. Erforderlichenfalls kann eine Kopie des Abschlußberichtes des IM-Vorganges in die GMS-Akte übernommen werden.

Wird eine Person, die als IM-Kandidat erfaßt ist, als GMS gewonnen, sind der zuständigen Abteilung XII die IM-Vorlaufakte und der entsprechend bestätigte Beschluß Form 1a über das Anlegen einer GMS-Akte vorzulegen. Die Abteilung XII hat die IM-Vorlaufakte unter Beibehaltung der für diese Akte vergebenen Registriernummer zu einer GMS-Akte umzuregistrieren.

4. Verfahrensweise bei konspirativen Objekten und konspirativen Wohnungen des MfS

4.1. Erfassung der konspirativen Objekte und konspirativen Wohnungen des MfS

Konspirative Objekte und konspirative Wohnungen des MfS sind auf der Grundlage von IM-Vorgängen zu erfassen, wenn es sich um

KO bzw. KW mit IMK
(im folgenden IMK/KO bzw. IMK/KW)

handelt.

Darüber hinaus sind auch
KO bzw. KW ohne IMK
(im folgenden KO/KW)

auf der Grundlage spezifischer Vorgänge in der Form von IM-Vorgängen in der zuständigen Abteilung XII zu erfassen.

Zur Erfassung von IMK/KO bzw. IMK/KW oder KO/KW sind unter Beachtung der Festlegungen in Ziffer 2.1. dieser Durchführungsbestimmung zu IMK/KW-Karteikarten Form 78

zu IMK/KO und KO/KW-Karteikarten Form 78 und Form 80

der zuständigen Abteilung XII zu übergeben. Die Dienstseinheiten des MfS Berlin haben je ein Exemplar, die Dienstseinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I je zwei Exemplare der erforderlichen Karteikarten Form 78/Form 80 zu übergeben. Ein Duplikat der Karteikarte Form 80 ist zusätzlich dem Teil I des Vorgangs zu IMK/KO bzw. KO/KW beizufügen und als aktuelle Übersicht für Entscheidungen oder Meldungen zu verwenden.

Bei der Erfassung von KO/KW sind prinzipiell auch die operativen Mitarbeiter des MfS, Offiziere im besonderen Einsatz und andere Personen, die ständig oder für einen bestimmten Zeitraum (mindestens 6 Monate) in dem KO/der KW wohnhaft bzw. zur Verwaltung oder Betreuung eingesetzt sind und deren echte oder fiktive Personendaten bei Anwohnern, staatlichen Institutionen oder gesellschaftlichen Organisationen im Zusammenhang mit dem KO/der KW, einschließlich der Legendierung der Miets- und Nutzungsverhältnisse, bekannt sind, zu erfassen.

Die Erfassung dieser Personen hat auf der Grundlage des Beschlusses Form 1a des Vorgangs zu KO/KW zu erfolgen.

Der Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin und die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben zu sichern, daß Informationen zu Überprüfungen dieses Personenkreises grundsätzlich an den Leiter der zuständigen Dienstseinheit persönlich erfolgen.

4.2. Aufbau und Führung der Akten zu KO/KW

Zur Durchsetzung eines einheitlichen und übersichtlichen Aufbaus der Akten zu KO/KW sind folgende Aktenteile zu führen:

Teil I – als Akte des KO/der KW

In Ergänzung der Festlegungen in Ziffer 2.2. dieser Durchführungsbestimmung hat der Teil I zu enthalten:

- Karteikarte (Form 80);
- Übersicht zur Nutzung von KO/KW (Form 3a);
- Vorschlag zur Schaffung des KO/der KW;
- Lageskizzen;
- Nachweise zur Rechtslage der Eigentums- und Nutzungsverhältnisse (Auszüge aus dem Grundbuch, Miet- oder Nutzungsverträge);
- Aufklärungsergebnisse über Anwohner;
- Legendierung der konspirativen Nutzung.

Teil III – bei Bedarf als Beiakte zur KO/KW-Akte

In den Teil III sind zusätzlich aufzunehmen:

- Nachweis zum Inventar
- Nachweis zu durchgeführten Inventuren.

Die Aktenführung hat entsprechend den Festlegungen in Ziffer 2.2. dieser Durchführungsbestimmung zu erfolgen. Zu Vorgängen über KO/KW sind durch die zuständige Abteilung XII keine Formulare für Auskunftsberichte Form 217a auszugeben. Neben der WKW-Übersicht Form 3 ist über die Nutzung von KO/KW mittels Form 3a ein lückenloser Nachweis zu führen. Zu IMK/KO und IMK/KW sind die analog erforderlichen Unterlagen in den jeweiligen IM-Vorgang chronologisch einzuordnen.

4.3. Die Arbeit mit den Karteien Form 78 und Form 80

Der Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin und die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben zu sichern, daß mittels der übergebenen Karteikarten Form 78 und Form 80 ein ständig auswertbarer Nachweis über konspirative Objekte und konspirative Wohnungen des MfS geführt wird. Die Arbeit mit den Karteien hat so zu erfolgen, daß die politisch-operative Arbeit sowie deren Führung und Leitung wirksam unterstützt werden.

Der vorgangsführende operative Mitarbeiter ist für die Aktualität und Aussagefähigkeit der Angaben auf den Karteikarten Form 78 und Form 80 verantwortlich. Die zuständige Abteilung XII ist über Änderungen zu auf den Karteikarten erfaßten Angaben unverzüglich mittels Veränderungs- und Ergänzungsauftrag Form 5 zu informieren. Das dem Vorgang zu KO/KW beigefügte Duplikat der Karteikarte Form 80 ist zum Zweck der Aktualisierung und des Vergleichs auf Anforderung, in der Regel im Abstand von 5 Jahren, der zuständigen Abteilung XII zu übergeben.

Werden KO/KW nicht mehr für politisch-operative Zwecke genutzt, hat unter der Bezeichnung „AIM“ die Archivierung des Vorganges zu KO/KW zu erfolgen. In den Abschlußbericht ist der Vermerk aufzunehmen:

„In der Diensteinheit ist gemäß der 2. Durchführungsbestimmung zur Operativgeldordnung¹⁷ der Nachweis über den Verbleib bzw. die weitere Verwendung der durch das MfS bereitgestellten oder finanzierten Werte vorhanden.“

Vor der Archivierung ist zu prüfen, ob gemäß Ziffer 4.1. dieser Durchführungsbestimmung erfolgte Erfassungen von Personen aufrechtzuerhalten sind.

Der Leiter der vorgangsführenden Diensteinheit hat unmittelbar mit der Entscheidung, daß KO/KW nicht mehr für politisch-operative Zwecke zu nutzen sind, im MfS Berlin dem Leiter der Verwaltung Rückwärtige Dienste und in den Bezirksverwaltungen dem Leiter der Abteilung Rückwärtige Dienste darüber eine Information zu übergeben.

Die Leiter der zuständigen Diensteinheit VRD/RD¹⁸ haben bei konsequenter Wahrung der Sicherheitserfordernisse, der Spezifik der KO/KW und der Gewährleistung einer hohen Effektivität verantwortungsbewußt zu prüfen, ob eine Verwendung als offizielles Dienstobjekt oder eine andere Nutzung möglich ist.

Nach erfolgter Archivierung von KO/KW haben die Leiter der zuständigen Abteilungen XII darüber formlos die Leiter der zuständigen Diensteinheit VRD/RD zu informieren.

17 2. Durchführungsbestimmung vom 15.4.1983 zur Operativgeldordnung. Planung und Verwendung des Operativgeldes für den Kauf von KO sowie die Unterhaltung von KO/KW; BStU, ZA, DSt 102927.

18 VRD/RD: Verwaltung Rückwärtige Dienste/Rückwärtige Dienste.

4.4. Informations- und Anfrageberechtigung

Informationen aus den in der Abteilung XII des MfS Berlin geführten Karteien Form 78/Form 80 sind nur an mich oder entsprechend ihrer Zuständigkeit an meine Stellvertreter, den Leiter meiner Arbeitsgruppe (AGM) sowie an andere durch mich ermächtigte Führungskader des MfS zu übergeben.

Die Übergabe von Informationen aus den in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I geführten Karteien Form 78/Form 80 hat nur an den Leiter der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I oder an durch diese Leiter ermächtigte Führungskader zu erfolgen.

Ersuchen um Recherche nach politisch-operativen Möglichkeiten von Konspirativen Objekten/Konspirativen Wohnungen zur Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben sind formlos an den Leiter der zuständigen Abteilung XII zu richten. Ersuchen der Leiter von Haupt- und selbständigen Abteilungen sowie von Leitern der Bezirksverwaltungen, die über deren Verantwortungsbereich hinausgehen, bedürfen der Bestätigung meines für die Abteilung XII des MfS Berlin zuständigen Stellvertreters. Die Ersuchen in den Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben die Leiter der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I zu bestätigen.

5. Schlußbestimmungen

5.1. Diese Durchführungsbestimmung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1984 in Kraft.

Gleichzeitig treten außer Kraft

- die 1. Durchführungsbestimmung zu meiner Richtlinie Nr. 1/79¹⁹ vom 8. Dezember 1979, GVS MfS 0008-3/79 sowie
- die 2. Ergänzung der 1. Durchführungsbestimmung zu meiner Richtlinie Nr. 1/79²⁰, GVS MfS 0008-5/83.

Sie sind bis zum 31. Januar 1984 an das Büro der Leitung, Dokumentenverwaltung zurückzusenden.

5.2. Die Veränderungen in der Aktenordnung/Aktenführung sind nur für nach dem 1. Januar 1984 anzulegende Vorgänge anzuwenden. Die Abteilungen XII haben die benötigten Akten und Formulare bereitzustellen.

¹⁹ Vgl. Dokument 11, S. 374–383.

²⁰ Vgl. Dokument 13, S. 389–495.

8. Dezember 1979

2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter des MfS¹

[Gliederung]

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Geltungsbereich und Voraussetzungen für die Anwendung dieser Durchführungsbestimmung

Diese Durchführungsbestimmung gilt für die Arbeit mit hauptamtlichen IM entsprechend meiner Richtlinie Nr. 1/79².

Voraussetzungen für die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung der hauptamtlichen IM sind

- der Abschluß ordnungsgemäßer, durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V³ zu bestätigender Vereinbarungen zwischen dem MfS und den betreffenden IM (Muster siehe Anlage 1 zu dieser Durchführungsbestimmung) und die Erfassung der hauptamtlichen IM in den zuständigen Abteilungen XII⁴,
- die Lösung der vereinbarten politisch-operativen Aufgaben durch die hauptamtlichen IM.

1.2. Umfang der finanziellen Sicherstellung und sozialen Betreuung

Hauptamtlichen IM sind beim Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen folgende finanzielle und soziale Leistungen zu gewähren:

- persönliche Vergütung;
- Vergütung für das Dienstalter;
- staatliches Kindergeld und Ehegattenzuschlag;

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1.599. Exemplar, 17 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 23: Mielke, Generaloberst.

2 Vgl. Dokument 10, S. 305–373.

3 HA: Hauptabteilung; BV/V: Bezirksverwaltung/Verwaltung.

4 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

- Übergangszahlungen;
- jährlicher Erholungsurlaub;
- Geld- und Sachleistungen im Rahmen der sozialen Versorgung;
- Entschädigungen für finanzielle und materielle Mehraufwendungen;
- Versicherungsleistungen.

2. Verantwortlichkeit und Aufgaben

2.1. Verantwortlichkeit und Aufgaben der HA Kader und Schulung und der Abteilungen Kader und Schulung der BV/V

Innerhalb der HA Kader und Schulung und der Abteilungen Kader und Schulung der BV/V sind für die Lösung der Aufgaben, die sich aus der Zusammenarbeit mit hauptamtlichen IM für die Kaderorgane ergeben, besonders befähigte Angehörige des MfS einzusetzen. Diese Angehörigen sind verantwortlich für

- das Aufrechterhalten der Verbindung zu den Leitern der Dienstseinheiten, in deren Verantwortungsbereich hauptamtliche IM zum Einsatz kommen,
- die Wahrnehmung der Verantwortung der Kaderorgane bei der Klärung kadermäßiger Probleme und die Durchsetzung der sozialistischen Kaderprinzipien bei der Übernahme hauptamtlicher IM in den aktiven Dienst des MfS,
- die Zusammenarbeit mit der zuständigen Abteilung XII bezüglich der Aufgaben, die sich für die Kaderorgane durch die Erfassung der hauptamtlichen IM zur Durchsetzung der Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung ergeben,
- die Erarbeitung erforderlicher Übersichten, die im Interesse der Kaderarbeit Auskunft über hauptamtliche IM geben können,
- die ständige Zusammenarbeit mit den Abteilungen Finanzen bei der Klärung aller finanziellen Probleme, die sich aus der finanziellen Sicherstellung und sozialen Betreuung hauptamtlicher IM ergeben.

Zur Wahrung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration sind bei notwendigen Angaben bzw. Aussagen zur Person der hauptamtlichen IM nur die Registriernummern der IM-Vorgänge, die Decknamen sowie die Bezeichnungen der zuständigen Dienstseinheiten zu verwenden.

2.2. Verantwortlichkeit und Aufgaben der Abteilungen Finanzen

Die Abteilungen Finanzen haben zu gewährleisten, daß auf Anweisung der Kaderorgane die für die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreu-

ung hauptamtlicher IM benötigten finanziellen Mittel rechtzeitig und im vollen Umfang zur Verfügung gestellt werden.

Die Zahlung der Vergütungen an hauptamtliche IM erfolgt aus operativen Zuwendungen. Dafür ist ein gesonderter Fonds zu bilden, aus dem die Zahlung der Vergütungen, Entschädigungen und des Verwaltungsanteils zum Versorgungsfonds zu erfolgen hat. Auf der Grundlage dieser geplanten Vergütungsmittel erfolgt die Bereitstellung von Prämienmitteln für hauptamtliche IM.

Die Planung und Nachweisführung der finanziellen Mittel hat so zu erfolgen, daß die Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration unbedingt gewahrt bleiben.

3. Finanzielle Sicherstellung

3.1. Beginn und Beendigung der finanziellen Sicherstellung

Der Anspruch der hauptamtlichen IM auf finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung auf der Grundlage dieser Durchführungsbestimmung besteht

- für die Dauer des Einsatzes der hauptamtlichen IM zur Lösung politisch-operativer Aufgaben (der konkrete Zeitraum ist in den zwischen dem MfS und den IM abzuschließenden Vereinbarungen zu regeln),
- für die Zeit nach Erfüllung der ehrenvollen patriotischen Leistungen und Lösung der abgeschlossenen Vereinbarungen.

Im Falle von Verstößen hauptamtlicher IM gegen die abgeschlossenen Vereinbarungen entscheiden nach Prüfung aller Umstände die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V über die Beendigung oder die teilweise Weiterführung der finanziellen Sicherstellung und sozialen Betreuung. Der Beginn, die Beendigung sowie Veränderungen in der Zahlung von Vergütungen und die Gewährung von Geld- und Sachleistungen an hauptamtliche IM sind durch die HA Kader und Schulung bzw. die Abteilungen Kader und Schulung der BV/V anzuweisen.

3.2. Monatliche Vergütung

Hauptamtliche IM erhalten bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen eine monatliche Bruttovergütung im Rahmen von Vergütungsstufen. Mit der monatlichen Bruttovergütung sind die Aufwendungen für Mehr-, Sonn- und Feiertagsarbeit abgegolten.

Die Vergütungsstufe I beträgt 400,- Mark brutto. Jede weitere Vergütungsstufe beträgt 50,- Mark mehr.

Die Einstufung hat auf der Grundlage der Einschätzung der bisher als IM in der politisch-operativen Arbeit erzielten Ergebnisse sowie des mit dem bevorstehenden Einsatz als hauptamtliche IM verbundenen Umfangs der Tätigkeit und unter Berücksichtigung des zu erwartenden Schwierigkeitsgrades, der jeweiligen Besonderheiten der Aufgaben und der sozialen Stellung der hauptamtlichen IM zu erfolgen.

Die vorgeschlagene Vergütungsstufe ist in die Vorschläge zum Einsatz als hauptamtliche IM aufzunehmen und bedarf der Bestätigung durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V.

3.3. Vergütung für das Dienstalter

Hauptamtliche IM erhalten bei langjähriger, ununterbrochener Tätigkeit für das MfS und treuer Pflichterfüllung monatlich eine zusätzliche Vergütung entsprechend der Dauer der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit (im folgenden als Dienstalter bezeichnet).

Die zusätzliche Vergütung beträgt

- nach Ablauf von 3 Jahren 8 Prozent,
- nach Ablauf von 5 Jahren 10 Prozent,
- nach Ablauf von 10 Jahren 15 Prozent,
- nach Ablauf von 15 Jahren 20 Prozent,
- nach Ablauf von 20 Jahren 25 Prozent

der monatlichen Vergütung.

Auf das Dienstalter als hauptamtlicher IM sind Dienstzeiten in anderen bewaffneten Organen der DDR anzurechnen.

Auf das Dienstalter als hauptamtlicher IM kann die Zeit der Tätigkeit als ehrenamtlicher IM ganz oder teilweise angerechnet werden.

Die Entscheidungen darüber treffen die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V.

3.4. Verfahrensfragen

Die Abrechnungs- und Zahlungsperiode der Vergütung umfaßt den Zeitraum vom ersten bis zum letzten Kalendertag des Monats. Die Zahlung der Vergütung hat am festgelegten Zahltag zu erfolgen.

Sind die Voraussetzungen für den vollen Monat nicht gegeben, so ist die Berechnung tageweise auf der Grundlage der Ordnung über die Besoldung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Ministeriums für Staatssicherheit – Besoldungsordnung⁵ – vorzunehmen.

5 Ordnung vom 1.5.1969 über die Besoldung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des

Die Vergütung für das Dienstalter ist ab Ersten des Monats zu zahlen, in dem die dafür erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Vergütung einschließlich der zusätzlichen Vergütung für das Dienstalter unterliegt der Beitragspflicht nach den Bestimmungen der Ordnung über die soziale Versorgung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Ministeriums für Staatssicherheit – Versorgungsordnung –. Von den hauptamtlichen IM ist ein Versorgungsbeitrag in Höhe von 10 Prozent der monatlichen Vergütung einschließlich der zusätzlichen Vergütung für das Dienstalter zu zahlen. 25 Prozent der monatlichen Vergütung unterliegen dem gesetzlichen Lohnsteuerabzug. Die zusätzliche Vergütung für das Dienstalter ist lohnsteuerfrei. Andere Steuerermäßigungen und -begünstigungen werden nach den Bestimmungen der Besoldungsordnung des MfS gewährt.

Erhalten hauptamtliche IM Vergütungen aus einem anderen Arbeitsrechts- oder Dienstverhältnis, so sind diese Nettovergütungen von den Nettovergütungen durch das MfS abzusetzen und im Haushaltsplan des MfS zu vereinnahmen. Aufwandsentschädigungen und Jahresendprämien sind nicht zu vereinnahmen.

Die in dem anderen Arbeitsrechts- oder Dienstverhältnis entrichteten Beiträge zur freiwilligen Zusatzrentenversicherung bzw. der freiwilligen zusätzlichen Altersversorgung für Mitarbeiter des Staatsapparates oder gleichartige Zusatzversicherungen werden den hauptamtlichen IM vom MfS zurückerstattet. Damit erlischt jedoch nicht der Anspruch auf eine dieser Leistungen, wenn die entsprechenden Voraussetzungen dafür vorliegen.

Der Nachweis über sämtliche Bezüge aus dem anderen Arbeitsrechts- oder Dienstverhältnis ist einmal jährlich der zuständigen Abteilung Finanzen vorzulegen. Veränderungen sind sofort mitzuteilen.

3.5. Staatliches Kindergeld und Ehegattenzuschlag

Hauptamtliche IM erhalten das staatliche Kindergeld und den Ehegattenzuschlag gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Ministeriums für Staatssicherheit; BStU, ZA, DSt 101330; Ordnung vom 1.7.1969 über die Besoldung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Wachregiments Berlin „Feliks Dzierzynski“ des Ministeriums für Staatssicherheit; BStU, ZA, DSt 103377.

4. Urlaubsregelungen

4.1. Erholungsurlaub

Hauptamtlichen IM wird ein jährlicher Erholungsurlaub gewährt.

Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs beträgt bei ununterbrochener Tätigkeit für das MfS auf der Grundlage der abgeschlossenen Vereinbarung und unter Berücksichtigung der Ziffer 3.3. dieser Durchführungsbestimmung bei einem Dienstalter

bis 10 Jahre 33 Kalendertage,

ab 11. Jahr 36 Kalendertage,

ab 21. Jahr 39 Kalendertage,

ab 26. Jahr 42 Kalendertage.

Der Erholungsurlaub ist grundsätzlich innerhalb des Kalenderjahres zu gewähren und zu nehmen. Konnte der Erholungsurlaub im Kalenderjahr nicht gewährt oder genommen werden, so ist zu gewährleisten, daß der Erholungsurlaub spätestens bis zum 31. März des folgenden Jahres angetreten werden kann.

Die Gewährung von Anteilurlaub, Urlaub für weibliche hauptamtliche IM mit mehreren Kindern und des Hausarbeitstages erfolgt in sinngemäßer Anwendung der Urlaubsordnung des MfS.

4.2. Finanzielle Abgeltung des Urlaubs

Zur Wahrung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration ist der jährliche Erholungsurlaub nur für die Zeitdauer zu gewähren und zu nehmen, die mit dem bestehenden Scheinarbeitsverhältnis in Übereinstimmung gebracht werden kann. Der verbleibende Resturlaub ist finanziell abzugelten.

Eine finanzielle Abgeltung des Urlaubs erfolgt ebenfalls, wenn der Urlaub wegen Dienstunfähigkeit, Quarantäne, Invalidität, Freistellung oder aus politisch-operativen Gründen bis zum 31. März des folgenden Jahres nicht angetreten werden konnte.

Die finanzielle Abgeltung erfolgt auf Antrag der Leiter der Dienstseinheiten, in deren Verantwortungsbereich hauptamtliche IM zum Einsatz kommen, und ist durch die HA bzw. zuständige Abteilung Kader und Schulung der BV/V anzuweisen.

5. Übergangszahlungen

5.1. Übergangsgebühnisse

Hauptamtliche IM, die aus der politisch-operativen Tätigkeit für das MfS ausscheiden, erhalten zum Zeitpunkt der Lösung der Vereinbarung Übergangsgebühnisse gemäß Abschnitt VIII/311 der Besoldungsordnung des MfS unter Berücksichtigung der Festlegungen des Abschnittes VIII/101.

5.2. Übergangsbeihilfe

Hauptamtliche IM, die nach einer Dienstzeit von 10 Jahren aus der politisch-operativen Tätigkeit für das MfS ausscheiden, erhalten zur Unterstützung der Rehabilitation in die zivilberufliche Tätigkeit auf Antrag eine monatliche Übergangsbeihilfe gemäß Abschnitt VIII/401 der Besoldungsordnung des MfS unter Berücksichtigung der Festlegungen des Abschnittes VIII/101.

5.3. Zahlungsanweisung

Übergangszahlungen sind auf Antrag der Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V durch das zuständige Kaderorgan zur Zahlung anzuweisen.

6. Gewährung von Geld- und Sachleistungen im Rahmen der sozialen Versorgung der hauptamtlichen IM

6.1. Rentenzahlung

An hauptamtliche IM oder deren Hinterbliebene ist bei Erreichen der Altersgrenze, vorzeitiger Invalidität oder Tod in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen der Versorgungsordnung des MfS eine Rente zu zahlen.

Voraussetzung für die Zahlung einer Alters- oder Übergangsrente ist der Nachweis einer ununterbrochenen Tätigkeit als hauptamtlicher IM von mindestens 15 Jahren vor Eintritt des Rentenfalles.

Voraussetzung für die Zahlung einer Invalidenrente ist der Nachweis einer ununterbrochenen Tätigkeit als hauptamtlicher IM von mindestens 5 Jahren vor Eintritt des Rentenfalles. Bei Tod oder Unfall in Ausübung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist dieser Nachweis nicht erforderlich.

Anspruch auf Rente besteht auch für solche hauptamtlichen IM, die auf

Grund ihres Alters die o. g. Voraussetzung einer 15jährigen ununterbrochenen hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit nicht erfüllen, jedoch bis zum Erreichen des Rentenalters mindestens 10 Jahre hauptamtlich inoffiziell gearbeitet haben.

Das gilt auch für bereits tätige hauptamtliche IM, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Durchführungsbestimmung noch mindestens 5 Jahre hauptamtlich inoffiziell für das MfS tätig werden.

Besteht bei Eintritt eines Rentenfalles kein Anspruch auf Versorgung nach den Bestimmungen dieser Durchführungsbestimmung, sind die Bestimmungen der Verordnung über die Gewährung und Berechnung von Renten der Sozialversicherung bzw. der Ordnung über die freiwillige zusätzliche Altersversorgung für Mitarbeiter des Staatsapparates in solchen Fällen anzuwenden, wenn die hauptamtlichen IM Beiträge zur freiwilligen zusätzlichen Altersversorgung entrichtet und bei Eintritt eines Rentenfalles die Bedingungen der Ordnung über die freiwillige zusätzliche Altersversorgung erfüllt sind.

Hauptamtliche IM, die vor dem Erreichen des Rentenanspruches gemäß der Versorgungsordnung aus ihrer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS ausscheiden und in deren Sozialversicherungsunterlagen aus Gründen der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration kein Hinweis auf die Zusammenarbeit mit dem MfS eingetragen werden konnte, erhalten eine Mehrverdienstbescheinigung auf Anweisung der Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V.

Diese Mehrverdienstbescheinigung dient nach Eintritt eines Rentenanspruches nach den Bestimmungen der Sozialversicherung zur Beantragung einer Zusatzrente durch das MfS, die zusätzlich zur Rentenleistung der Sozialversicherung unter Beachtung der jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen zum Rentenrecht vom MfS gezahlt wird.

6.2. Andere Geld- und Sachleistungen

Außer der unter Ziffer 6.1. dieser Durchführungsbestimmung angeführten Rentenzahlung sind an hauptamtliche IM Geld- und Sachleistungen im Sinne der Versorgungsordnung des MfS⁶, Teil I und Teil II/3, zu gewähren, soweit diese Leistungen nicht durch die Verwaltung der Sozialversicherung gewährt werden.

Bei Dienstunfähigkeit infolge Krankheit bzw. Unfall oder im Falle der

6 Ordnung vom 1.7.1968 über die soziale Versorgung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Ministeriums für Staatssicherheit, in der Fassung der 6. Änderung vom 1.12.1976; BStU, ZA, DSt 103419.

Mutterschaft und zur Pflege erkrankter Kinder erhalten hauptamtliche IM Bezüge nach den Bestimmungen der Versorgungsordnung des MfS.

Erhalten hauptamtliche IM durch eine andere Arbeits- oder Dienststelle Krankengeld bzw. Schwangerschafts- und Wochengeld oder materielle Unterstützung, so sind diese Leistungen mit den Leistungen nach der Versorgungsordnung des MfS zu verrechnen.

Der Beginn und die Beendigung der Zahlung von Geldleistungen sind durch das zuständige Kaderorgan der Abteilung Finanzen zu melden.

6.3. Sonderregelungen

Für hauptamtliche IM, die sich besondere Verdienste erworben haben, können Sonderregelungen über die Gewährung von Leistungen nach der Versorgungsordnung des MfS getroffen werden.

Anträge auf Sonderregelungen sind von den Leitern der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V an den Leiter der Abteilung Finanzen des MfS einzureichen. Der Leiter der Abteilung Finanzen des MfS hat mir diese Anträge nach Abstimmung mit dem Leiter der HA Kader und Schulung zur Entscheidung vorzulegen.

7. Zahlung von Entschädigungen für finanzielle und materielle Mehraufwendungen

Für die Dauer ihrer politisch-operativen Tätigkeit für das MfS können hauptamtlichen IM bei notwendigen Mehraufwendungen für Bekleidung und Verpflegung Entschädigungen gezahlt werden, soweit diese Aufwendungen nicht bereits durch die Höhe der monatlichen Vergütung abgegolten sind.

Diese Entschädigungen sind lohnsteuerfrei und unterliegen nicht der Beitragspflicht gemäß der Versorgungsordnung des MfS.

Dabei sind sinngemäß die Bestimmungen über die Zahlung von Entschädigungen für finanzielle und materielle Mehraufwendungen während der Dienstdurchführung an Angehörige des Ministeriums für Staatssicherheit zugrunde zu legen.

Dienstreisekosten und andere finanzielle Mehraufwendungen sind aus dem entsprechenden Konto für Operativgelder zu begleichen.

8. Gewährung von Versicherungsleistungen

Hauptamtliche IM sind durch das MfS entsprechend den Bestimmungen der Anweisung Nr. 1/70 des Ministers der Finanzen über den Versicherungsschutz der bewaffneten Organe und der Zollverwaltung der Deutschen Demokratischen Republik sowie über die Wahrnehmung der Rechte und Pflichten dieser Organe auf dem Gebiet der Staatshaftung durch die Staatliche Versicherung der Deutschen Demokratischen Republik vom 6. Februar 1970 versichert⁷.

Die gesetzlichen Bestimmungen über die Staatshaftung werden wirksam. Bei Eintritt von Schäden, die hauptamtlichen IM bei der Nutzung privater Kfz für ihre inoffizielle Tätigkeit entstehen, werden die Leistungen vom MfS auf der Grundlage der Bestimmungen der Kasko-Versicherung übernommen, sofern nicht bereits eine eigene Kasko-Versicherung durch die hauptamtlichen IM abgeschlossen wurde.

9. Materielle Verantwortlichkeit

Hauptamtliche IM sind zum Schadenersatz verpflichtet, wenn sie dem sozialistischen Eigentum unter Verletzung ihrer übernommenen Pflichten schuldhaft (fahrlässig oder vorsätzlich) einen Schaden zugefügt haben.

Schaden im Sinne dieser Durchführungsbestimmung ist jede Minderung des sozialistischen Eigentums. Hierzu gehören insbesondere der Verlust oder die Vernichtung von Geld, anderen Zahlungsmitteln oder Sachen, notwendige Aufwendungen für die Beseitigung von Beschädigungen, entgangene Geldforderungen oder entstandene Zahlungsverpflichtungen.

Fahrlässig handelt, wer aus mangelnder Sorgfalt, Leichtfertigkeit, Gleichgültigkeit oder ähnlichen Gründen das sozialistische Eigentum schädigt, obwohl er die Möglichkeit zur Verhütung des Schadens hatte.

Vorsätzlich handelt, wer das sozialistische Eigentum bewußt schädigt oder sich mit den Folgen seines Handelns bewußt abfindet.

Der Schadenersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten.

Für einen fahrlässig verursachten Schaden sind hauptamtliche IM bis zur Höhe der nach Ziffern 3.2. und 3.3. dieser Durchführungsbestimmung gezahlten monatlichen Vergütung materiell verantwortlich.

⁷ Anweisung 1/70 vom 6.2.1970 über den Versicherungsschutz der bewaffneten Organe und der Zollverwaltung der Deutschen Demokratischen Republik sowie über die Wahrnehmung der Rechte und Pflichten dieser Organe auf dem Gebiet der Staatshaftung durch die Staatliche Versicherung der Deutschen Demokratischen Republik; BStU, ZA, DSt 102178.

Für einen fahrlässig verursachten Schaden sind hauptamtliche IM bis zur Höhe des dreifachen Betrages der nach Ziffern 3.2. und 3.3. dieser Durchführungsbestimmung gezahlten monatlichen Vergütung materiell verantwortlich, wenn der Schaden herbeigeführt wurde durch

- Verlust von Bekleidung, Ausrüstung, Werkzeugen und anderen Gegenständen, die ihnen zur alleinigen Benutzung gegen Quittung übergeben wurden,
- Verlust von Geld, anderen Zahlungsmitteln oder Sachwerten, die sie ständig oder zeitweilig allein in Gewahrsam haben.

Für einen fahrlässig verursachten Schaden, der durch unberechtigte Benutzung von Fahrzeugen, Geräten und Einrichtungen des MfS entstand, und für vorsätzlich verursachten Schaden sind hauptamtliche IM in voller Höhe materiell verantwortlich.

Für einen fahrlässig verursachten Schaden sind hauptamtliche IM in voller Höhe materiell verantwortlich, wenn der Schaden durch eine unter Alkoholeinfluß begangene Handlung herbeigeführt wurde und der Alkoholeinfluß die wesentliche Ursache für die Herbeiführung des Schadens war.

Für die allseitige Untersuchung des Schadens, die Prüfung der Schuld des Schadenverursachers, Ursachen sowie begünstigenden Bedingungen und Umstände sind die Leiter der Dienstseinheiten verantwortlich, in deren Verantwortungsbereich hauptamtliche IM zum Einsatz kommen.

Im übrigen sind die Bestimmungen der Wiedergutmachungsverordnung⁸ sinngemäß anzuwenden.

10. Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung

Für hauptamtliche IM behält der Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung seine Gültigkeit.

Die Eintragung des Arbeitsrechtsverhältnisses und des jährlichen beitragspflichtigen Arbeitsverdienstes einschließlich evtl. gezahlter Beiträge zur freiwilligen Zusatzrentenversicherung der Sozialversicherung hat weiterhin entsprechend dem Scheinarbeitsverhältnis zu erfolgen.

Ist die Eintragung entsprechend dem Scheinarbeitsverhältnis nicht möglich, hat die Eintragung durch die zuständige Abteilung Finanzen mit dem Stempel „Mdl“⁹ bzw. „BDVP“¹⁰ zu erfolgen. Die Entscheidung darüber

8 Wiedergutmachungsbestimmungen vom 1.6.1964; BStU, ZA, DSt 101291; Ergänzung der Wiedergutmachungsbestimmungen vom 11.4.1969 entsprechend der vom Ministerrat erlassenen „Verordnung über die materielle Verantwortlichkeit der Angehörigen der bewaffneten Organe (Wiedergutmachungsverordnung)“; BStU, ZA, DSt 101291.

9 Mdl: Ministerium des Innern.

haben die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und der BV/V zu treffen.

Die Eintragungen auf den Besoldungsstammkarten bilden die Grundlage für die Rentenberechnung nach den Bestimmungen der Versorgungsordnung des MfS.

Wird es erforderlich, aus Gründen der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit zu beenden, und besteht gemäß Ziffer 6.1. dieser Durchführungsbestimmung ein Anspruch auf Zusatzrente durch das MfS, so ist durch die zuständige Abteilung Finanzen eine Mehrverdienstbescheinigung auszustellen.

11. Mitgliedschaft in der SED

Die Aufgaben und Prinzipien für die Arbeit mit Parteimitgliedern, die als hauptamtliche IM tätig sind, sowie die Grundsätze für die Führung ihrer Parteidokumente sind in einer gesonderten Richtlinie festgelegt. Für ihre Einhaltung sind die Leiter der Diensteinheiten, in deren Verantwortungsbereich hauptamtliche IM zum Einsatz kommen, verantwortlich. Alle hierzu notwendigen Absprachen sind mit dem Vorsitzenden der KPKK¹¹ im MfS zu führen.

12. Mitgliedschaft im FDGB

Die Mitgliedschaft im FDGB¹² richtet sich nach dem Scheinarbeitsverhältnis der hauptamtlichen IM.

Die FDGB-Beiträge können zurückerstattet werden, wenn die hauptamtlichen IM keine Leistungen des FDGB in Anspruch nehmen.

Die Rückerstattung hat aus Operativgeldern zu erfolgen.

13. Auszeichnung und Prämierung verdienter hauptamtlicher IM

13.1. Verleihung von staatlichen Auszeichnungen

Zur Anerkennung und Würdigung gezeigter Leistungen in der politisch-operativen Arbeit können hauptamtliche IM mit staatlichen Auszeichnungen

10 BDVP: Bezirksbehörde der Deutschen Volkspolizei.

11 KPKK: Kreispartei kontrollkommission.

12 FDGB: Freier Deutscher Gewerkschaftsbund.

gen der DDR ausgezeichnet werden, wenn die in den Ordnungen über die Verleihung staatlicher Auszeichnungen geforderten Voraussetzungen erfüllt sind.

Dabei sind sinngemäß die dienstlichen Bestimmungen und Weisungen für die Arbeit mit den Angehörigen des MfS anzuwenden.

Vorschläge zur Verleihung staatlicher Auszeichnungen oder Auszeichnungen des MfS sind durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V gemäß den dazu getroffenen Festlegungen einzureichen.

13.2. Geld- oder Sachprämien

Hauptamtliche IM können in Anerkennung gezeigter Leistungen in der politisch-operativen Arbeit mit Geld- oder Sachprämien ausgezeichnet werden. Die dafür erforderlichen finanziellen Mittel sind durch die Leiter der Diensteinheiten, in deren Verantwortungsbereich hauptamtliche IM zum Einsatz kommen, in eigener Zuständigkeit aus dem Prämienfonds für hauptamtliche IM bereitzustellen.

14. Übernahme hauptamtlicher IM in den aktiven Dienst des MfS

14.1. Voraussetzungen

Nach mehrjähriger treuer und gewissenhafter Pflichterfüllung auf der Grundlage der abgeschlossenen Vereinbarungen können hauptamtliche IM entsprechend den Erfordernissen in den aktiven Dienst des MfS übernommen werden.

Die hauptamtlichen IM müssen den Bedingungen für die Einstellung in den Dienst des MfS entsprechen.

Die Entscheidung darüber trifft das zuständige Kaderorgan.

14.2. Verfahrensweise

Die Übernahme hauptamtlicher IM in den aktiven Dienst des MfS hat auf der Grundlage der Bestimmungen für die Arbeit mit den Angehörigen des MfS¹³ zu erfolgen.

Den Personalakten ist eine Beurteilung der hauptamtlichen IM beizufügen, die unter Wahrung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration eine Begründung ihrer Eignung für die Aufnahme einer Tätigkeit als

13 Bestimmungen vom 1.5.1969 für die Arbeit mit den Angehörigen des MfS; BStU, ZA, DSt 102241.

Angehörige des MfS enthält. Die Einschätzung hat alle kadermäßig zu beachtenden Faktoren zu enthalten, die sich aus dem bisherigen Einsatz als hauptamtliche IM ergeben.

14.3. Anrechnung der Tätigkeit als hauptamtliche IM auf das Dienstalter

Die Tätigkeit als hauptamtliche IM ist bei Übernahme in den aktiven Dienst des MfS auf das jeweilige Dienstalter anzurechnen.

Für die Zeit des aktiven und erfolgreichen Einsatzes im Operationsgebiet erfolgt eine zweifache und bei Erfüllung besonders gefährlicher Aufträge oder bei besonderer Standhaftigkeit in direkter Konfrontation mit dem Feind eine dreifache Anrechnung auf das jeweilige Dienstalter.

Die Bestätigung der doppelten Anrechnung auf das Dienstalter erfolgt durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V. Die Bestätigung der dreifachen Anrechnung auf das Dienstalter erfolgt durch mich.

15. Anwendung der Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung auf ehrenamtliche IM

In Ausnahmefällen können die Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung auf überprüfte und zuverlässige ehrenamtliche IM angewandt werden.

Voraussetzungen dafür sind die in der inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem MfS erbrachten politisch-operativen Arbeitsergebnisse sowie langjährige treue und zuverlässige Pflichterfüllung.

Über den Umfang der finanziellen Sicherstellung und sozialen Betreuung ehrenamtlicher IM entscheiden die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V nach Abstimmung mit dem Leiter der HA Kader und Schulung und dem Leiter der Abteilung Finanzen des MfS.

16. Schlußbestimmungen

Mit der Klärung von Streitfällen, die sich aus dieser Durchführungsbestimmung ergeben können, grundsätzliche Bedeutung haben und durch die Leiter der HA/selbst[ändigen] Abteilungen und BV/V nicht geklärt werden können, sind durch die Leiter der HA Kader und Schulung, der Abteilung Finanzen und der Rechtsstelle des MfS befähigte Angehörige zu beauftragen.

Der Leiter der HA Kader und Schulung und der Leiter der Abteilung Finanzen des MfS haben das Recht, zu dieser Durchführungsbestimmung weitere notwendige Regelungen zu erlassen.

Diese Durchführungsbestimmung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1980 in Kraft.

Anlage 1: Muster Vereinbarung

Grundsätze

1. Diese Vereinbarung erfolgt auf der Grundlage und in Ergänzung der dem MfS in freiwilliger Entscheidung abgegebenen Verpflichtung vom ..., eine Tätigkeit als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter durchzuführen.
2. Die Arbeit als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter für das MfS ist eine große Ehre und Verpflichtung. Sie dient der Verwirklichung der Beschlüsse der SED und trägt zur Stärkung sowie zur Gewährleistung der Sicherheit und des umfassenden Schutzes der DDR bei.
3. Mit der Aufnahme einer Tätigkeit als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter verpflichten Sie sich zur strengsten Geheimhaltung aller Belange, die Ihnen in dieser Tätigkeit bekannt werden, sowie der in dieser Vereinbarung festgelegten Regelungen Ihres Verhältnisses mit dem MfS, Ihrer finanziellen und sozialen Sicherstellung. Die Belehrung über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 245 und 246 StGB¹⁴ haben Sie zur Kenntnis genommen.
4. Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung erklären Sie Ihr Einverständnis, daß alle arbeitsmäßigen, finanziellen und sozialen Probleme, die sich aus dieser Vereinbarung ergeben und das Verhältnis zwischen Ihnen und dem MfS betreffen, nur im MfS geklärt werden können. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.
Sie haben das Recht, sich beschwerdeführend an jeden Vorgesetzten Ihres Führungsoffiziers zu wenden, der auf der Grundlage der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des Ministers für Staatssicherheit zu entscheiden hat.
5. Das MfS gewährt Ihnen entsprechend den dienstlichen Bestimmungen des MfS eine angemessene finanzielle Vergütung, soziale Sicherstellung und Betreuung entsprechend dieser Vereinbarung für die Zeit Ihres Einsatzes als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter zur Lösung der Ihnen übertragenen Aufgaben.
6. Das MfS sichert Ihnen im Prozeß der Arbeit eine entsprechende Qualifizierung zur Lösung der übertragenen Aufgaben zu. Ihre Einarbeitung zur Lösung der Ihnen übertragenen Aufgaben erfolgt anhand eines Einarbeitungsplanes.
Das MfS garantiert im Prozeß der Arbeit die erforderliche politisch-ideologische und fachliche Befähigung, damit die gestellten Aufgaben in hoher Qualität gelöst werden können.

14 StGB: Strafgesetzbuch, §§ 245 und 246: Geheimnisverrat.

Qualifizierungsmaßnahmen an öffentlichen Bildungseinrichtungen sind nur in Abstimmung mit dem MfS im Interesse Ihrer Aufgabenerfüllung realisierbar.

Bestimmungen der Vereinbarung

1. Auf der Grundlage der durch den Minister für Staatssicherheit erlassenen dienstlichen Bestimmungen beginnt ... (Name, Vorname) am ... eine hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit für das MfS. Das begonnene Verhältnis ist für den Zeitraum bis ... befristet bzw. unbefristet. Das eingegangene inoffizielle Verhältnis kann bei strikter Wahrung der Wachsamkeit, Geheimhaltung und Konspiration gelöst werden
 - im gegenseitigen Einvernehmen, wenn Gründe vorhanden sind, die die weitere Aufrechterhaltung des Verhältnisses nicht mehr ermöglichen,
 - durch das MfS, wenn die gestellten Aufgaben eindeutig erfüllt wurden und weitere Aufgaben nicht übertragen werden können, erhebliche Verstöße gegen die eingegangene Verpflichtung zur inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem MfS und gegen diese Vereinbarung erfolgten und aus Gründen der Sicherheit eine sofortige Beendigung des eingegangenen Verhältnisses erforderlich ist.

Bei Beendigung des hauptamtlichen inoffiziellen Verhältnisses und wenn keine disziplinarischen Gründe vorliegen, sichert das MfS zur Unterstützung der Rehabilitation in eine zivilberufliche Tätigkeit

 - die Beschaffung einer angemessenen, zumutbaren Arbeitsstelle,
 - eine finanzielle Unterstützung für eine notwendige Übergangszeit entsprechend den dienstlichen Bestimmungen des MfS.

2. Mit der Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS übernimmt ... (Name, Vorname) folgende Hauptaufgaben: ...

Zusätzliche Aufgaben, die sich besonders aus Situationen erhöhter Anforderungen an die staatliche Sicherheit der DDR ergeben, können entsprechend den Fähigkeiten und Kenntnissen übertragen werden und sind durchzuführen.

Die grundsätzliche Veränderung des Charakters der gestellten Hauptaufgaben bedarf des gegenseitigen Einvernehmens.

Die Übertragung der Aufgaben erfolgt durch den Führungsoffizier und seine Vorgesetzten auf der Grundlage der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS.

3. Für die Tätigkeit als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter erhält ... (Name, Vorname) eine Vergütung von ... Mark brutto monatlich. Für langjährige treue Pflichterfüllung als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter erhalten Sie bei ununterbrochener Tätigkeit eine zusätzliche Vergütung.

Die zusätzliche Vergütung beträgt nach Ablauf

- von 3 Jahren 8 Prozent,
- von 5 Jahren 10 Prozent,
- von 10 Jahren 15 Prozent,
- von 15 Jahren 20 Prozent,
- von 25 Jahren 25 Prozent

der monatlichen Vergütung.

Dienstzeiten in den bewaffneten Organen der DDR werden angerechnet.

Die Vergütung einschließlich der zusätzlichen Vergütung entsprechend der Dauer der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit unterliegt der Beitragspflicht nach den dienstlichen Bestimmungen des MfS. Die Versorgungsbeiträge betragen 10 Prozent der monatlichen Vergütung einschließlich der zusätzlichen Vergütung entsprechend der Dauer der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit. 25 Prozent der monatlichen Vergütung unterliegen dem gesetzlichen Lohnsteuerabzug. Die zusätzliche Vergütung entsprechend der Dauer der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist lohnsteuerfrei.

Die in dem bereits bestehenden oder übernommenen Arbeitsrechts- oder Dienstverhältnis entrichteten Beiträge zur freiwilligen Zusatzrentenversicherung bzw. der freiwilligen zusätzlichen Altersversorgung für Mitarbeiter des Staatsapparates oder gleichartige Zusatzversicherungen werden im MfS verrechnet.

Kindergeld und Ehegattenzuschlag werden nach den gesetzlichen Bestimmungen gezahlt.

4. Für die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit für das MfS besteht ein Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub, der grundsätzlich innerhalb eines Kalenderjahres zu gewähren und zu nehmen ist.

Nur in begründeten Fällen, die sich aus den zu lösenden Aufgaben oder persönlichen Gründen ergeben, kann der Erholungsurlaub bis zum 31. März des folgenden Jahres angetreten werden.

Eine finanzielle Abgeltung ist nur möglich, wenn das vereinbarte Scheinarbeitsverhältnis die Länge des Erholungsurlaubes nicht zuläßt oder aus anderen berechtigten Gründen das Antreten des Erholungsurlaubes nicht möglich war.

Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs beträgt bei ununterbrochener Tätigkeit für das MfS entsprechend dieser Vereinbarung und unter Beachtung evtl. anzurechnender Dienstzeiten in bewaffneten Organen der DDR

bis zum 10. Jahr 33 Kalendertage,
ab 11. Jahr 36 Kalendertage,
ab 21. Jahr 39 Kalendertage
und ab 26. Jahr 42 Kalendertage.

5. Entsprechend dieser Vereinbarung erhalten Sie oder Hinterbliebene nach langjähriger Tätigkeit für das MfS bei Erreichen der Altersgrenze, vorzeitiger Invalidität oder Tod nach den Bestimmungen über die soziale Versorgung des MfS eine Rente.

Voraussetzung für die Zahlung einer Alters- oder Übergangsrrente ist der Nachweis einer ununterbrochenen Tätigkeit als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter von mindestens 15 Jahren vor Eintritt des Rentenfalles. Bei Invalidität ist der Nachweis von mindestens 5 Jahren erforderlich.

Bei Unfall in Ausübung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist kein zeitlicher Nachweis notwendig.

Bedingung ist ferner die Erreichung des gesetzlichen Rentenalters oder eine Erwerbsminderung von $66 \frac{2}{3}$ Prozent.

Weitere soziale Leistungen entsprechend den dienstlichen Bestimmungen des MfS werden bei Krankheit, im Falle der Mutterschaft und zur Pflege der erkrankten Kinder gewährt.

6. Entschädigungen erfolgen für materielle und finanzielle Mehraufwendungen und Ausgaben in Durchführung der übertragenen Aufgaben einschließlich daraus resultierender Reisekosten.

7. Als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter unterliegen Sie den Bestimmungen der Anweisung Nr. 1/70 des Ministers der Finanzen über den Versicherungsschutz der bewaffneten Organe.

Die gesetzlichen Bestimmungen über die Staatshaftung werden bei Schäden, die in Ausübung der übertragenen Aufgaben entstehen, wirksam.

8. Als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter haben Sie mit den übergebenen und zur Durchführung der Arbeit zur Verfügung gestellten materiellen Mitteln, Fahrzeugen, Einrichtungsgegenständen und Objekten, die sozialistisches Eigentum sind, sorgfältig umzugehen.

Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung erfolgte durch den Führungsoffizier des MfS eine entsprechende Einweisung.

Schuldhaft (fahrlässig oder vorsätzliche) Verletzung Ihrer übernommenen Verpflichtung führt zur Anwendung der Festlegungen über die materielle Verantwortlichkeit entsprechend den dienstlichen Bestimmungen des MfS.

Für fahrlässig verursachten Schaden, der durch unberechtigte Benutzung von Fahrzeugen, Geräten und Einrichtungen des MfS entstand, durch eine unter Alkoholeinfluß begangene Handlung herbeigeführt wurde und der Alkoholeinfluß die wesentliche Ursache für die Herbeiführung des Schadens war, sowie für vorsätzlich verursachten Schaden sind Sie in voller Höhe materiell verantwortlich.

9. Zur Anerkennung und Würdigung langjähriger hauptamtlicher inoffizieller Tätigkeit für das MfS, hoher Einsatzbereitschaft und bei Erzielung hervorragender Ergebnisse in Ihrem Aufgabenbereich werden die gezeigten Leistungen auf der Grundlage der für das MfS geltenden dienstlichen Bestimmungen mit Geld- und Sachprämien und durch Verleihung staatlicher Auszeichnungen gewürdigt.
10. Zur Abdeckung Ihrer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS erfolgte die Vereinbarung eines entsprechenden Scheinarbeitsverhältnisses. Die sich daraus für Sie und Ihre Familie ergebenden Regimefragen und Verhaltensweisen sind im Interesse einer sicheren Legendierung Ihrer Arbeit unbedingt zu beachten. Rechtliche Ansprüche sind jedoch daraus nicht abzuleiten oder in Anspruch zu nehmen.
11. Alle Veränderungen in Ihren persönlichen Verhältnissen, die zur Vervollständigung der Personalunterlagen oder aus sonstigen Gründen für das bestehende Verhältnis als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter von Bedeutung sind, die Konspiration oder das Scheinarbeitsverhältnis gefährden können, sind umgehend schriftlich dem Führungsoffizier des MfS zu melden. Entsprechend Ihrer Verpflichtung und dieser Vereinbarung sind alle Westkontakte Ihrer Familie sowie Verwandten 1. Grades schriftlich dem Führungsoffizier zu melden.
12. Zusätzliche Regelungen aus der Besonderheit der Aufgaben: ...

(Führungsoffizier)

(Name, Vorname)

1. Juli 1981

1. Ergänzung der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die finanzielle Sicherstellung und soziale Betreuung hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter des MfS¹

Hauptamtliche IM im Sinne der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79² können nach einem Dienstalter von 25 Jahren und nach jeweils weiteren 5 Dienstjahren als Ausdruck des Dankes und der Anerkennung für die langjährige gewissenhafte Pflichterfüllung und Einsatzbereitschaft eine Ehrenurkunde, verbunden mit einer finanziellen Anerkennung in Höhe von 5.000,- Mark, erhalten.

Die Ziffern 2. bis 5. meines Befehls Nr. 9/74 vom 15. März 1974³ sowie meine Grundsatzentscheidung zum Befehl Nr. 9/74 vom 15. März 1974⁴ gelten sinngemäß auch für hauptamtliche IM.

Diese 1. Ergänzung tritt rückwirkend ab 1. Januar 1980 in Kraft.

Vorschläge zur Verleihung der Ehrenurkunde sind von den Leitern der Diensteinheiten im MfS Berlin an die Hauptabteilung Kader und Schulung, in den Bezirksverwaltungen/Verwaltung an die Abteilungen Kader und Schulung zu den für staatliche Auszeichnungen festgelegten Terminen, erstmalig bis zum 1. August 1981, einzureichen.

[Vorschläge zur Verleihung der Ehrenurkunde]

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1.599. Ausfertigung, 1 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 1: Mielke, Armeegeneral.

2 Vgl. Dokument 15, S. 409–428.

3 Befehl 9/74 vom 15.3.1974 über die Würdigung langjähriger gewissenhafter Pflichterfüllung und Einsatzbereitschaft in den bewaffneten Organen der DDR; BStU, ZA, DSt 100777.

4 Grundsatzentscheidung vom 15.3.1974 zum Befehl 9/74; BStU, ZA, DSt 100777.

5. Mai 1986

2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Arbeit mit hauptamtlichen inoffiziellen Mitarbeitern des MfS (HIM)¹

[Gliederung]

1. Geltungsbereich

Diese Durchführungsbestimmung gilt für alle Diensteinheiten des MfS, die entsprechend ihrer Aufgabenstellung HIM² gemäß der Richtlinie Nr. 1/79³ führen oder denen in diesem Zusammenhang Aufgaben übertragen wurden. Sie basiert auf den grundsätzlichen Festlegungen der Richtlinie Nr. 1/79 zur Arbeit mit IM und regelt spezifische Fragen im Zusammenhang mit der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit der HIM für das MfS.

2. Grundsätze

HIM stehen in einem besonderen Dienstverhältnis zum MfS, das durch die abgegebene Verpflichtung zur inoffiziellen Zusammenarbeit und die abgeschlossene Vereinbarung zur hauptamtlichen inoffiziellen Zusammenarbeit begründet sowie wesentlich durch die Erfordernisse der konspirativen Tätigkeit und deren dauerhafte Legendierung mittels Scheinarbeits- bzw. Scheindienstverhältnis charakterisiert wird. Es wird grundsätzlich durch diese Durchführungsbestimmung sowie die zu ihrer Durchsetzung erlassenen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen geregelt.

Das besondere Dienstverhältnis der HIM zum MfS ist kein Dienstverhältnis im Sinne des Wehrdienstgesetzes und auch kein Arbeitsrechtsverhältnis im Sinne des Arbeitsgesetzbuches.

Zur Durchsetzung von Ansprüchen der HIM aus der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit an das MfS ist der Rechtsweg ausgeschlossen. Diesbezügliche Probleme sind ausschließlich im MfS zu klären und zu entscheiden.

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1.599. Ausfertigung, 33 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 48: Mielke, Armeegeneral.

2 HIM: Hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter.

3 Vgl. Dokument 10, S. 305–373, hier 322.

Voraussetzungen für die Gewinnung und den Einsatz sowie die finanzielle Sicherstellung und soziale Versorgung der HIM sind

- Grundsatzentscheidungen der Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen zum Einsatz von HIM in den unter Ziffer 3. genannten generellen Einsatzrichtungen nach gründlicher Prüfung der politisch-operativen Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit sowie des zu erwartenden politisch-operativen Nutzeffektes unter Beachtung der aktuellen und absehbaren Entwicklung der politisch-operativen Lage;
- das Vorhandensein von Planstellen und die Führung der HIM in den Struktur- und Stellenplänen;
- das Vorliegen mit dem Leiter der zuständigen Abteilung Kader der Hauptabteilung Kader und Schulung bzw. Abteilung Kader und Schulung der Bezirksverwaltungen (im weiteren als zuständiges Kaderorgan bezeichnet) abgestimmter und durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen bestätigter Vorschläge zum Einsatz von IM für eine hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit bzw. im Ausnahmefall zur Werbung von HIM.

Diese Vorschläge haben insbesondere Aussagen bzw. Festlegungen zu enthalten über

- die vorgesehene Einsatzrichtung,
- die objektive und subjektive Eignung für die vorgesehene Tätigkeit als HIM, vor allem die Erfüllung der kader- und sicherheitspolitischen Anforderungen,
- das konspirative Herauslösen aus dem bestehenden Arbeitsrechts- bzw. Dienstverhältnis,
- die dauerhafte Legendierung der konspirativen Tätigkeit sowie weitere Maßnahmen zur Gewährleistung der Konspiration, Geheimhaltung und inneren Sicherheit, u. a. die Regelung der Planung und Nachweisführung in den Wehrkreiskommandos, der Registrierung in den Ämtern für Arbeit, die Nachweisführung im Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung und die Klärung der Fragen der Parteiummeldung bei Mitgliedern und Kandidaten der SED sowie der Ummeldung bei Mitgliedschaft im FDGB und in anderen gesellschaftlichen Organisationen oder Parteien,
- die finanzielle Sicherstellung, soziale Versorgung und medizinische Betreuung,
- die Organisation der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit, vor allem zur Sicherung einer hohen Effektivität (u. a. Arbeitszeitregelung, Arbeitsort, Verbindungswesen),
- die Perspektive des HIM;

- der Abschluß ordnungsgemäßer, differenziert ausgestalteter, mit dem Leiter des zuständigen Kaderorgans abgestimmter und durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen bestätigter Vereinbarungen zur Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS (Muster siehe Anlage 1) und die aktive Erfassung der HIM in der zuständigen Abteilung XII sowie die Mitteilung darüber an das zuständige Kaderorgan.

3. Generelle Einsatzrichtungen der HIM und grundsätzliche kader- und sicherheitspolitische Anforderungen an HIM

HIM sind ausschließlich unmittelbar zur Lösung politisch-operativer Aufgaben des MfS einzusetzen. Sie haben einen konkreten Beitrag im Kampf gegen den subversiv tätigen Feind sowie in der vorbeugenden, schadensabwendenden Arbeit zu leisten.

HIM sind grundsätzlich nur in den nachfolgend genannten generellen Einsatzrichtungen und nur dann einzusetzen, wenn

- die vorgesehenen Aufgaben unter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung oder aus Gründen der Gewährleistung der inneren Sicherheit nicht durch Angehörige einschließlich OibE⁴ und U-Mitarbeiter⁵ sowie Zivilbeschäftigte des MfS gelöst werden können,
- das vorhandene Potential geeigneter Kräfte nur durch den Einsatz als HIM erschlossen werden kann und
- der mit dem Einsatz von HIM zu erwartende politisch-operative Nutzen die damit verbundenen personellen, materiellen und finanziellen Aufwendungen rechtfertigt.

Generelle Einsatzrichtungen der HIM sind:

- a) Direkte und unmittelbare operative Bearbeitung von im Verdacht der Feindtätigkeit stehenden Personen und Personengruppen, operative Kontrolle von Personen, zu denen operativ bedeutsame Anhaltspunkte vorliegen bzw. operative Kontrolle feindlich-negativer Personen und Personengruppen. (Bedingt in der Regel den Einsatz der HIM in der Funktion als IMB⁶.)
- b) Lösung von Aufgaben im Rahmen der Arbeit im und nach dem Operationsgebiet.

Die kader- und sicherheitspolitischen Anforderungen an HIM in den gene-

4 OibE: Offizier im besonderen Einsatz.

5 U-Mitarbeiter: Unbekannter Mitarbeiter.

6 IMB: IM der Abwehr mit Feindverbindung bzw. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen.

rellen Einsatzrichtungen gemäß Buchstaben a) und b) sind von den konkret zu lösenden politisch-operativen Aufgaben unter Beachtung der in der Richtlinie Nr. 1/79 unter den Ziffern 2. und 5. vorgegebenen wesentlichen objektiven und subjektiven Anforderungen für jeden einzelnen HIM exakt zu bestimmen, als Bestandteil des Anforderungsbildes schriftlich festzulegen und durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen zu bestätigen.

Eine spätere Übernahme der HIM mit diesen generellen Einsatzrichtungen als Angehörige des MfS sowie eine Umsetzung in die generellen Einsatzrichtungen c) bis e) haben aus Gründen der Gewährleistung der inneren Sicherheit in der Regel nicht zu erfolgen.

c) Führung anderer IM und GMS⁷, vor allem zur Sicherung größerer territorialer Bereiche, im Bereich der Landwirtschaft, zur Sicherung der Staatsgrenze, des Verkehrswesens, der Transitwege, großer Produktionsbereiche einschließlich stör- und havariegefährdeter Bereiche und von Kleinbetrieben und PGH⁸ sowie zur Außensicherung militärischer Objekte.

Zur Führung von IM und GMS aus nachfolgenden Personenkreisen, Personenkategorien und Bereichen sind, ausgehend von den damit verbundenen Sicherheitsrisiken und Gefahrenmomenten sowie der Kompliziertheit der diesbezüglich zu lösenden Aufgaben, grundsätzlich keine hauptamtlichen FIM⁹ einzusetzen:

- Angehörige anderer Schutz- und Sicherheitsorgane,
- leitende Kader und Funktionäre der Staats- und wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe und Einrichtungen sowie Parteien und gesellschaftlichen Organisationen,
- Auslandskader sowie Reisekader,
- prominente Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens, einschließlich der Bereiche Kunst und Kultur,
- Spitzensportler,
- Ärzte und medizinische Hochschulkader,
- Wissenschaftler sowie in bedeutsame Forschungs- und Entwicklungsvorhaben – insbesondere militärischer Art – einbezogene Personen,
- Geheimnisträger mit Zugang zu besonders bedeutsamen Staatsgeheimnissen,
- kirchliche Amts- und Würdenträger sowie bedeutsame kirchliche Laien und Funktionäre,
- Studenten und

7 GMS: Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit.

8 PGH: Produktionsgenossenschaft des Handwerks.

9 FIM: Führungs-IM.

- ehemalige Angehörige des MfS (außer ehemalige Angehörige des Wachregimentes und UaZ¹⁰).

Über die Übergabe einzelner IM/GMS aus vorgenannten Personenkreisen, Personenkategorien und Bereichen an hauptamtliche FIM im Ausnahmefall haben die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen nach sorgfältiger Prüfung und weitestgehendem Ausschluß von Sicherheitsrisiken zu entscheiden.

d) Durchführung von operativen Ermittlungen.

e) Betreuung und Bewirtschaftung von konspirativen Objekten (KO) und konspirativen Wohnungen (KW).

Das betrifft nicht solche KO und KW, bei denen auf Grund ihrer speziellen operativen Nutzung oder Ausstattung besondere Sicherheitsanforderungen bestehen und zu deren Betreuung und Bewirtschaftung deshalb grundsätzlich ausschließlich Angehörige des MfS, vorwiegend als U-Mitarbeiter, einzusetzen sind.

Das sind KO und KW,

- die wiederholt bzw. vorwiegend zur Durchführung von Befragungen oder Maßnahmen im Rahmen von Verdachtsprüfungen oder anderer spezieller operativer Prüfungs- bzw. Überprüfungsmaßnahmen genutzt werden,
- die ständig als U-Objekte (Aufenthalts- oder Dienstausgangsobjekte für U-Mitarbeiter) dienen,
- in denen Treffs mit besonders bedeutsamen IM, vor allem aus dem Operationsgebiet, Absprachen mit exponierten Partnern des politisch-operativen Zusammenwirkens oder Maßnahmen im Rahmen der Zusammenarbeit mit befreundeten Sicherheitsorganen anderer Länder durchgeführt werden,
- die vorwiegend oder ausschließlich durch leitende Angehörige des MfS einschließlich der Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen sowie deren Stellvertreter zur Durchführung von Treffs mit IM/GMS oder anderer politisch-operativer Maßnahmen genutzt werden und
- die ständig mit besonders geheimzuhaltender operativer Technik ausgestattet sind.

HIM mit den generellen Einsatzrichtungen gemäß Buchstaben c) bis e) haben grundsätzlich den für Angehörige des MfS festgelegten kader- und sicherheitspolitischen Anforderungen zu entsprechen und sind unter Beachtung der Konspiration und Geheimhaltung vor ihrer Einstellung wie diese aufzuklären und zu überprüfen.

10 UaZ: Unteroffizier auf Zeit.

Soweit ihre spätere Einstellung in das MfS vorgesehen ist, sind sie spätestens mit Beginn ihrer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit als Perspektivkader gemäß der Dienstanweisung Nr. 7/85 zu führen.

Die sich daraus ergebenden Anforderungen und Aufgaben sind in der Gewinnung der HIM und in der Arbeit mit ihnen konsequent durchzusetzen.

Bei HIM, deren spätere Einstellung als Angehörige des MfS nicht vorgesehen ist, sind unter Berücksichtigung der sich aus den konkret zu lösenden Aufgaben ergebenden Anforderungen Abweichungen von genannten kader- und sicherheitspolitischen Anforderungen möglich hinsichtlich der Tauglichkeit, des Einstellungsalters, der Umzugs- und Versetzungsbereitschaft und solcher kaderpolitisch zu beachtenden Faktoren, durch die bei Einstellung in das MfS das Ansehen des MfS in der Öffentlichkeit geschädigt werden könnte.

HIM mit gleicher Aufgabenstellung können, wenn es zur Lösung der Aufgaben erforderlich ist oder dadurch ihre Führung effektiver gewährleistet wird, nach gründlicher Prüfung der Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit bei konsequenter Gewährleistung der Konspiration und Sicherheit zeitweilig oder ständig als Gruppen zusammengefaßt, in KO oder KW untergebracht und geführt werden.

Die Zusammenführung von HIM in Gruppen hat nur auf der Grundlage entsprechend begründeter schriftlicher Vorschläge der Leiter der Abteilungen der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen, der Abteilungen/selbständigen Referate der Bezirksverwaltungen und der Kreis- und Objektdienststellen (im weiteren als Diensteinheiten, die HIM führen, bezeichnet) zu erfolgen. Diese Vorschläge sind durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen zu bestätigen.

4. Verantwortlichkeit und Aufgaben

Die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen haben auf der Grundlage ihrer Grundsatzentscheidungen den Leitern der Diensteinheiten ihres Verantwortungsbereiches langfristige, konzeptionelle Aufgabenstellungen und Orientierungen zur Arbeit mit HIM, insbesondere zur Erhöhung ihrer Wirksamkeit, vorzugeben und deren Durchsetzung vorrangig durch eine aufgabenbezogene Anleitung und Kontrolle zu gewährleisten.

4.1. Verantwortlichkeit und Aufgaben der Diensteinheiten, die HIM führen

Die Leiter der Diensteinheiten, die HIM führen, haben die für sie verbindlichen Vorgaben und gegebenen Orientierungen entsprechend der politisch-operativen Lage in ihrem Verantwortungsbereich um- und durchzusetzen.

Durch sie ist insbesondere zu gewährleisten, daß

- die Arbeit mit HIM ein ständiger Bestandteil ihrer Führungs- und Leitungstätigkeit ist, sie ihrer Verantwortung für alle politisch-operativen und kadermäßigen Probleme in der Arbeit mit den HIM gerecht werden, insbesondere durch eine schwerpunktmäßige Anleitung und Kontrolle der mittleren leitenden Kader und Führungsoffiziere sowie eine unmittelbare persönliche Einflußnahme auf die HIM,
- gemäß Richtlinie Nr. 1/80¹¹ und deren 1. Durchführungsbestimmung¹² die aufgabenbezogenen Ziele und Maßnahmen der Arbeit mit HIM in den Jahresplänen im Hauptabschnitt 1 und grundsätzliche Ziele und Aufgaben der Entwicklung und Qualifizierung der Arbeit mit HIM im Hauptabschnitt 2 geplant werden, soweit nicht Aspekte der Kaderarbeit überwiegen und deshalb eine zusammengefaßte Planung im Planteil 4 (Kaderarbeit) zweckmäßiger ist,
- die Ziele und Aufgaben der Kaderarbeit mit HIM in jedem Fall mit dem zuständigen Kaderorgan analog dem Planteil 4 abgestimmt werden,
- die HIM-Kandidaten bei rechtzeitiger Abstimmung mit dem zuständigen Kaderorgan entsprechend den Erfordernissen der künftigen Einsatzrichtung gründlich aufgeklärt und überprüft werden und insbesondere ihre fachliche und kader- sowie sicherheitspolitische Eignung herausgearbeitet wird,
- entsprechend den Festlegungen der Richtlinie Nr. 1/79, Ziffer 6.2., die Wirksamkeit der Arbeit mit HIM und die vorhandenen und neu entstandenen kader- bzw. sicherheitspolitisch zu beachtenden Faktoren im Zusammenhang mit der jährlichen Erarbeitung der Kurzeinschätzungen sowie den alle 3 Jahre zu erarbeitenden Beurteilungen oder bei aktuellen Erfordernissen gründlich analysiert, die Ergebnisse und davon abgeleiteten Schlußfolgerungen und Maßnahmen dokumentiert, letztere zielstrebig umgesetzt und die Kurzeinschätzungen und Beurteilungen dem zuständigen Kaderorgan zur Kenntnis gegeben werden,

11 Richtlinie 1/80 vom 16.6.1980 für die Planung der politisch-operativen Arbeit im MfS; BStU, ZA, DSt 102674.

12 1. Durchführungsbestimmung vom 16.6.1980 zur Richtlinie 1/80. Planung der Kaderarbeit in den Diensteinheiten des MfS; BStU, ZA, DSt 102674.

- als Führungsoffiziere für HIM nur in der Arbeit mit IM erfahrene und bewährte Angehörige eingesetzt werden,
- die Konspiration, Geheimhaltung und innere Sicherheit in der Arbeit mit HIM konsequent und allseitig gewährleistet wird,
- die Gewinnung und der Einsatz der HIM in der festgelegten Einsatzrichtung entsprechend den bestätigten Struktur- und Stellenplänen erfolgen und bei Wegfall der politisch-operativen Erfordernisse die Rückgabe der Planstellen eingeleitet wird,
- die politisch-ideologische und fachlich-tschechistische Erziehung und Befähigung der HIM, u. a. im Rahmen der politisch-operativen Schulung der HIM, entsprechend den Erfordernissen aus deren hauptamtlicher Tätigkeit und der sich diesbezüglich ergebenden Verantwortung des MfS planmäßig und langfristig realisiert werden,
- die in dieser Durchführungsbestimmung getroffenen Festlegungen zur finanziellen Sicherstellung, sozialen Versorgung und medizinischen Betreuung bei grundsätzlicher Beachtung des Leistungsprinzips sowie sozialer Erfordernisse konsequent eingehalten werden,
- mit dem zuständigen Kaderorgan, der Abteilung Finanzen des MfS Berlin bzw. der Bezirksverwaltung (im weiteren als zuständige Abteilung Finanzen bezeichnet) und dem ZMD bzw. der Abteilung Medizinischer Dienst der Bezirksverwaltung (im weiteren als Medizinische Dienste des MfS bezeichnet) entsprechend deren Verantwortlichkeit für die Arbeit mit HIM eine enge, aufgabenbezogene Zusammenarbeit gewährleistet wird, die Festlegungen zur Vorlage von Dokumenten zur Prüfung, Abstimmung und Zustimmung sowie zu den Melde- und Informationspflichten gegenüber diesen Dienstseinheiten konsequent durchgesetzt werden.

4.2. Verantwortlichkeit und Aufgaben der zuständigen Kaderorgane

Durch den Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung und die Leiter der zuständigen Kaderorgane ist zu gewährleisten, daß die ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse für die Arbeit mit HIM verantwortungsbewußt, bei konsequenter Durchsetzung von Konspiration, Geheimhaltung und innerer Sicherheit wahrgenommen und zweckmäßig in die Gesamtaufgabenstellung eingeordnet werden.

Sie haben für die Realisierung der im Rahmen der Arbeit mit HIM zu lösenden Aufgaben besonders befähigte Angehörige des MfS einzusetzen. Durch den Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung sind insbesondere durch entsprechende Vorgaben bzw. Orientierungen ein einheitliches Handeln aller verantwortlichen Angehörigen der Kaderorgane sowie das Anlegen einheitlicher Maßstäbe hinsichtlich kader- und sicherheitspoliti-

scher Anforderungen an die HIM auf der Grundlage der Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung zu sichern.

Er ist verantwortlich für die Einhaltung der bestätigten Struktur- und Stellenpläne für HIM und für die Prüfung, erforderliche Abstimmung und Vorlage von Entscheidungsvorschlägen zu deren Veränderung.

Der Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung hat zu gewährleisten, daß grundsätzliche Fragen und Probleme zu kader- und sicherheitspolitischen Anforderungen an HIM und deren Durchsetzung, der politisch-ideologischen und fachlich-tschekestischen Erziehung und Befähigung, insbesondere der Aus- und Weiterbildung einschließlich der politisch-operativen Schulung der HIM, zur finanziellen Sicherstellung und sozialen Versorgung sowie zur medizinischen Betreuung der HIM ständig zentral analysiert sowie Lösungsvorschläge erarbeitet und diesbezügliche Entscheidungen vorbereitet bzw. herbeigeführt werden.

Die Leiter der zuständigen Kaderorgane sind verantwortlich für

- die Anleitung und Unterstützung der Diensteinheiten, die HIM führen, bei der Durchsetzung kader- und sicherheitspolitischer Anforderungen, in der Arbeit mit Planstellen für HIM, die Klärung von Problemen der finanziellen Sicherstellung und sozialen Versorgung sowie die Kontrolle der Realisierung diesbezüglicher Maßnahmen,
- die Prüfung der kader- und sicherheitspolitischen Eignung der Kandidaten vor der Werbung bzw. Bestätigung als HIM entsprechend der vorgesehenen Einsatzrichtung,
- die volle Ausschöpfung der Möglichkeiten zur Schaffung von Perspektivkadern unter HIM,
- die Kontrolle der Einhaltung der Stellenpläne für HIM mittels Stellenplanüberwachungslisten,
- die Koordinierung und Unterstützung der Planung und Realisierung von Maßnahmen der politischen und fachlich-tschekestischen Qualifizierung, vor allem unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten im MfS,
- die Zusammenarbeit mit der zuständigen Abteilung Finanzen hinsichtlich der finanziellen Sicherstellung und sozialen Versorgung, mit den Medizinischen Diensten des MfS hinsichtlich der medizinischen Betreuung sowie mit der zuständigen Abteilung XII¹³ bezüglich der aktiven Erfassung der HIM,
- die Einleitung bzw. Durchsetzung der erforderlichen Maßnahmen der Prüfung und Bestätigung im Zusammenhang mit der Übernahme von HIM in den aktiven Dienst des MfS, der Beendigung der hauptamtli-

13 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

chen Zusammenarbeit und der politisch-operativen Sicherung und Kontrolle ehemaliger HIM,

- die Prüfung der Zweckmäßigkeit bereits eingeleiteter bzw. Einflußnahme auf die Leiter der Dienstseinheiten hinsichtlich der Einleitung erforderlicher Maßnahmen bei Vorkommnissen, schwerwiegenden Disziplinverstößen oder anderen, die innere Sicherheit bzw. das Ansehen des MfS in der Öffentlichkeit gefährdenden Handlungen von HIM in Abstimmung mit dem Bereich Disziplinar der Hauptabteilung Kader und Schulung und gegebenenfalls mit der Hauptabteilung IX bzw. der zuständigen Abteilung IX¹⁴ der Bezirksverwaltungen,
- die Kontrolle der Erarbeitung von Kurzeinschätzungen und Beurteilungen über HIM.

Zur Durchsetzung der den Kaderorganen in der Arbeit mit HIM übertragenen Aufgaben und Verantwortung, insbesondere zur Prüfung der kader- und sicherheitspolitischen Eignung der Kandidaten sowie zur Klärung kader- und sicherheitspolitischer und anderer zu beachtender Probleme, haben die Leiter der zuständigen Kaderorgane bzw. die von ihnen beauftragten Angehörigen das Recht,

- in Abstimmung mit den Leitern der Dienstseinheiten, die HIM führen, Unterlagen zu HIM-Kandidaten und HIM (IM-Vorläufen und IM-Akten Teil I) einzusehen und legendiert an Kontaktgesprächen mit HIM-Kandidaten bzw. Treffs mit HIM teilzunehmen und
- die Erarbeitung von Beurteilungen sowie die Vorlage von Dokumenten zwecks Prüfung, Abstimmung und Zustimmung gemäß den Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung zu fordern.

Die vorgenannten Rechte sowie Verantwortlichkeiten und Aufgaben der zuständigen Kaderorgane zur Prüfung der kader- und sicherheitspolitischen Eignung, zur politischen und fachlich-tschechistischen Qualifizierung, zur Kontrolle der Erarbeitung von Kurzeinschätzungen und Beurteilungen beziehen sich auf Grund der besonderen Anforderungen zur Gewährleistung der Konspiration, Geheimhaltung und inneren Sicherheit nicht auf die HIM, die zur Lösung von Aufgaben im und nach dem Operationsgebiet sowie zur unmittelbaren operativen Bearbeitung bzw. operativen Kontrolle von im Verdacht der Feindtätigkeit stehenden bzw. feindlich-negativen Personen und Personengruppen eingesetzt sind.

14 Abteilung IX: Untersuchungsorgan.

4.3. Verantwortlichkeit und Aufgaben der zuständigen Abteilungen Finanzen

Die zuständigen Abteilungen Finanzen haben zu gewährleisten, daß auf Anweisung der Kaderorgane die für die finanzielle Sicherstellung und soziale Versorgung der HIM benötigten finanziellen Mittel rechtzeitig und im vollen Umfang zur Verfügung gestellt werden.

Die Planung der Vergütungen an HIM sowie von Entschädigungen, des Verwaltungsanteils zur Versorgungsordnung des MfS¹⁵ sowie Geldleistungen im Rahmen der sozialen Versorgung erfolgt entsprechend den Festlegungen des Sachkontenrahmens des MfS. Auf der Grundlage dieser geplanten Vergütungsmittel erfolgt die Bereitstellung von Prämienmitteln für HIM.

Die Planung und Nachweisführung der finanziellen Mittel hat so zu erfolgen, daß die Konspiration und Geheimhaltung unbedingt gewahrt bleiben. Der Leiter der Abteilung Finanzen des MfS hat bei lohn- bzw. sozialpolitischen Maßnahmen für die Angehörigen des MfS in Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung zu prüfen, inwieweit diese auch für HIM anzuwenden sind.

5. Finanzielle Sicherstellung und soziale Versorgung

5.1. Beginn und Beendigung der finanziellen Sicherstellung und sozialen Versorgung

HIM haben Anspruch auf finanzielle Sicherstellung und soziale Versorgung in analoger Anwendung diesbezüglicher dienstlicher Bestimmungen und Weisungen für Angehörige des MfS in dem in dieser Durchführungsbestimmung festgelegten Umfang.

Dieser Anspruch besteht ab dem in der Vereinbarung zur Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS genannten Termin.

Er endet mit dem Zeitpunkt, der in der Vereinbarung zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit bzw. in der Mitteilung über die Beendigung seitens des MfS festgelegt ist.

Davon ausgenommen sind Ansprüche auf finanzielle Leistungen, die der HIM während seiner Tätigkeit für das MfS erworben hat und bei denen die festgelegten Bedingungen für die Erfüllung nach der Beendigung der Zusammenarbeit eintreten.

Der Beginn und die Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit

¹⁵ Ordnung vom 1.7.1968 über die soziale Versorgung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Ministeriums für Staatssicherheit, in der Fassung der 6. Änderung vom 1.12.1976; BStU, ZA, DSt 103419.

für das MfS sowie weitere Veränderungen, die Einfluß auf die Zahlung von Vergütungen und die Gewährung von Geld- und Sachleistungen haben, sind von den Diensteinheiten, die HIM führen, dem zuständigen Kaderorgan rechtzeitig bzw. unverzüglich mitzuteilen. Das zuständige Kaderorgan hat die Zahlung, deren Einstellung bzw. Veränderung der zuständigen Abteilung Finanzen durch Verfügung anzuweisen und die erforderlichen Unterlagen/Angaben zu übergeben.

5.2. Verfahrensfragen

Die Abrechnungs- und Zahlungsperiode der Vergütungen, Zuschläge, Abgeltungen und Geldleistungen im Rahmen der sozialen Versorgung und staatlichen Zuwendungen umfaßt den Zeitraum vom ersten bis zum letzten Kalendertag des Monats.

Die Zahlung der Vergütung hat am festgelegten Zahltag zu erfolgen.

Sind die Voraussetzungen für den vollen Monat nicht gegeben, so ist die Berechnung tageweise vorzunehmen.

Die Vergütung für das Dienstalter ist ab Ersten des Monats zu zahlen, in dem die dafür erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Vergütung einschließlich der für das Dienstalter unterliegt der Beitragspflicht nach den Bestimmungen der Versorgungsordnung. Von den HIM ist ein Versorgungsbeitrag in Höhe von 10 Prozent der monatlichen Vergütung einschließlich der Vergütung für das Dienstalter zu zahlen. 25 Prozent der monatlichen Vergütung unterliegen dem gesetzlichen Lohnsteuerabzug. Die Vergütung für das Dienstalter ist lohnsteuerfrei. Andere Steuerermäßigungen und -begünstigungen werden nach den Bestimmungen der Besoldungsordnung¹⁶ des MfS gewährt.

Erhalten HIM im Zusammenhang mit ihrem operativen Einsatz Vergütungen aus einem anderen Arbeitsrechts- oder Dienstverhältnis, so sind diese Nettovergütungen von den Nettovergütungen des MfS abzusetzen und im Haushalt des MfS zu vereinnahmen. Im einzelnen ist analog den diesbezüglichen Festlegungen zu OibE des MfS zu verfahren.

5.3. Monatliche Vergütung

HIM erhalten bei Vorliegen der Voraussetzungen eine monatliche Vergütung gemäß der für die Planstelle festgelegten und im Vorschlag zum

¹⁶ Ordnung vom 1.5.1969 über die Besoldung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Ministeriums für Staatssicherheit; BStU, ZA, DSt o. Nr.; Ordnung vom 1.7.1969 über die Besoldung der Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten des Wachregiments Berlin „Feliks Dzierzynski“ des Ministeriums für Staatssicherheit; BStU, ZA, DSt 103377.

Einsatz in eine hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit bzw. zur Werbung eines HIM bestätigten Vergütungsstufe.
Mit der monatlichen Vergütung sind die Aufwendungen für Sonn- und Feiertags- sowie Mehrarbeit abgegolten.

5.4. Vergütung für das Dienstalder

HIM erhalten für die ununterbrochene Tätigkeit für das MfS eine Vergütung für das Dienstalder entsprechend den Bestimmungen der Besoldungsordnung. Auf das Dienstalder als HIM sind Dienstzeiten im MfS und in anderen bewaffneten Organen der DDR in sinngemäßer Anwendung der Dienstlaufbahnordnung des MfS anzurechnen.

Auf das Dienstalder als HIM kann die Zeit der Tätigkeit als ehrenamtlicher IM ganz oder teilweise angerechnet werden. Die Entscheidungen darüber haben die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen in Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung zu treffen.

5.5. Zahlung von Zuschlägen, Abgeltungen und Entschädigungen für finanzielle und materielle Mehraufwendungen

HIM sind für besondere physische und psychische Belastungen bei der Ausübung ihrer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit zu den monatlichen Vergütungen Zuschläge nach den Bestimmungen der Besoldungsordnung des MfS zu zahlen.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen sind HIM Verpflegungs-, Wohnungs- und Bekleidungs-geld entsprechend den Bestimmungen der Entschädigungsordnung zu zahlen.

Die Höhe des Wohnungsgeldes beträgt

bis zu einer Vergütungsstufe von 1200,- M 30,- M monatlich,

über einer Vergütungsstufe von 1200,- M 35,- M monatlich.

Die Kosten für die Nutzung ihrer privaten Kfz durch die HIM zur Lösung von Aufgaben im Rahmen der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind mit der Zahlung von Kilometersgeld abzugelten.

Mit diesen Zahlungen sind alle Aufwendungen für Reparaturen und die Kfz-Versicherung (Kasko- und Haftpflichtversicherung) erstattet.

Über die Nutzung ihrer privaten Kfz durch HIM sind schriftliche Vereinbarungen abzuschließen, die durch die Leiter der Dienstseinheiten, die HIM führen, zu bestätigen sind.

Für andere materielle und finanzielle Mehraufwendungen während ihrer

hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind die HIM entsprechend der Entschädigungsordnung des MfS zu entschädigen.

Das Kilometergeld sowie die anderen materiellen und finanziellen Mehraufwendungen sind aus dem entsprechenden Konto für Operativgeld zu begleichen.

Bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen ist HIM Einsatzgeld in analoger Anwendung der für Angehörige des MfS getroffenen Regelungen zu zahlen.

5.6. Geld- und Sachleistungen im Rahmen der sozialen Versorgung

An HIM sind weitere Geld- und Sachleistungen in analoger Anwendung der Versorgungsordnung des MfS zu gewähren, soweit diese Leistungen nicht durch die Verwaltung der Sozialversicherung erbracht werden. Das betrifft insbesondere Leistungen bei Dienstunfähigkeit infolge Krankheit bzw. Unfall sowie Leistungen im Falle der Mutterschaft und bei der Pflege und Betreuung der Kinder.

5.7. Staatliches Kindergeld und Ehegattenzuschlag

HIM erhalten das staatliche Kindergeld und den Ehegattenzuschlag gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Die Kindergeldkarten sind im Teil I der IM-Akten abzulegen.

5.8. Übergangszahlungen

HIM erhalten bei Vorliegen der Voraussetzungen Übergangszahlungen gemäß den Festlegungen der Besoldungsordnung des MfS. Die Übergangszahlungen sind auf Antrag der Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen durch das zuständige Kaderorgan zur Zahlung anzuweisen.

5.9. Rentenleistungen

HIM oder deren Hinterbliebenen sind bei Vorliegen der Voraussetzungen in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen der Versorgungsordnung des MfS Rentenleistungen zu gewähren und zu zahlen.

Voraussetzung für die Zahlung einer Alters- oder Übergangsrrente ist der Nachweis eines Dienstalters von mindestens 15 Jahren vor Eintritt des Rentenfalls. Ist diese Voraussetzung nicht gegeben, kann im Ausnahmefall auf Antrag des Leiters der Hauptabteilung/selbständigen Abteilung

und Bezirksverwaltung Altersrente gewährt werden, wenn bis zum Erreichen des Rentenalters ein Dienstalter von mindestens 10 Jahren nachgewiesen werden kann.

Voraussetzung für die Zahlung einer Invalidenrente ist der Nachweis eines Dienstalters von mindestens 5 Jahren vor Eintritt des Rentenfalls.

Voraussetzung für die Zahlung einer Dienstbeschädigungsrente sind der Nachweis und die Anerkennung eines Unfalls oder einer Erkrankung in Ausübung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit als Dienstunfall bzw. Dienstbeschädigung. Der Nachweis eines Dienstalters von mindestens 5 Jahren ist nicht erforderlich.

Anspruch auf die Zahlung einer Hinterbliebenenrente besteht, wenn der HIM zum Zeitpunkt des Todes eine Rente nach dieser Durchführungsbestimmung bezog oder die Voraussetzungen zur Zahlung einer Rente erfüllt gewesen wären.

Besteht bei Beendigung der Zusammenarbeit kein Anspruch auf Rentenleistungen durch das MfS, ist der die Beitragspflicht entsprechend den Festlegungen der Sozialversicherungsverordnung (SVO)¹⁷ übersteigende Teil des Versorgungsbeitrages des HIM zur Gewährleistung der Einbeziehung in die freiwillige Zusatzrentenversicherung (FZR)¹⁸ oder andere zusätzliche Versicherungen in den Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung einzutragen bzw. anderweitig zu bescheinigen.

Kann aus Gründen der Konspiration und Geheimhaltung eine solche Eintragung nicht erfolgen, ist auf Entscheidung des Leiters der Hauptabteilung/selbständigen Abteilung und Bezirksverwaltung dem HIM zur Beantragung einer im Rentenfall durch das MfS zu zahlenden Zusatzrente zur Rentenleistung der Sozialversicherung eine Mehrverdienstbescheinigung durch die zuständige Abteilung Finanzen auszustellen. Diese Mehrverdienstbescheinigung ist außerhalb des MfS nicht zu verwenden.

Die Anträge zur Gewährung einer Rente für HIM durch das MfS sind über das zuständige Kaderorgan, welches die Erfüllung der Voraussetzungen zu prüfen hat, der zuständigen Abteilung Finanzen einzureichen.

5.10. Sonderregelungen

Für HIM können Sonderregelungen über die finanzielle Sicherstellung und soziale Versorgung getroffen werden.

Anträge auf Sonderregelungen sind von den Leitern der Hauptabteilun-

17 Verordnung vom 17.11.1977 zur Sozialpflichtversicherung der Arbeiter und Angestellten (SVO); Gesetzblatt I der Deutschen Demokratischen Republik, Nr. 35, S. 373ff.

18 Verordnung über die freiwillige Zusatzrentenversicherung der Sozialversicherung (FZR-VO); Gesetzblatt I der Deutschen Demokratischen Republik, Nr. 35, S. 395ff.

gen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen an den Leiter der Abteilung Finanzen des MfS einzureichen.

Der Leiter der Abteilung Finanzen des MfS hat diese Anträge nach Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung dem Minister für Staatssicherheit zur Entscheidung vorzulegen.

5.11. Rückforderung und Verjährung

Für Rückforderungen von Leistungen an HIM sowie die Verjährung von Ansprüchen der HIM gelten die Bestimmungen der Besoldungsordnung bzw. Versorgungsordnung des MfS.

6. Gewährung von Versicherungsleistungen

HIM sind durch das MfS entsprechend der Ordnung über den Versicherungsschutz des MfS versichert.

Schäden an den privaten Kfz der HIM, die bei deren Nutzung für die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit entstehen, nicht auf normalen Verschleiß oder auf Dritte und nicht auf die schuldhaftige Verletzung der durch den HIM übernommenen Pflichten zurückzuführen sind, sind grundsätzlich durch die zuständige Abteilung Finanzen des MfS zu begleichen.

Diesbezügliche Schadensmeldungen der HIM sind durch die Leiter der Dienstseinheiten, die HIM führen, gründlich zu prüfen und mit Entscheidungsvorschlägen den Leitern der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen bzw. Bezirksverwaltungen zur Bestätigung einzureichen.

Bei Bestätigung der Regulierung der Schäden durch das MfS ist diese durch die Leiter der Dienstseinheiten, die HIM führen, über den Leiter der zuständigen Abteilung Finanzen zu veranlassen.

7. Urlaubsregelungen

7.1. Erholungsurlaub und Freistellung vom Dienst

HIM haben Anspruch auf Erholungsurlaub und bei Vorliegen der Voraussetzungen auf Freistellung vom Dienst in sinngemäßer Anwendung der Urlaubsordnung des MfS.

7.2. Finanzielle Abgeltung des Erholungsurlaubs

Ist der Urlaubsanspruch im MfS (bezogen auf Arbeitstage) höher als der entsprechend dem Scheinarbeitsverhältnis gemäß der Verordnung über den Erholungsurlaub errechnete und lassen Konspiration und Geheimhaltung die Gewährleistung des höheren Anspruchs nicht zu, ist der Resturlaub finanziell abzugelten.

Weitere finanzielle Abgeltungen des Erholungsurlaubs sind nur nach den Festlegungen der Urlaubsordnung des MfS¹⁹ statthaft.

Über die finanzielle Abgeltung entscheiden die gemäß Urlaubsordnung des MfS befugten Leiter.

Das zuständige Kaderorgan hat die Zahlung der finanziellen Abgeltung der zuständigen Abteilung Finanzen anzuweisen.

8. Bereitstellung von Wohnraum und Urlaubsplätzen

HIM haben im Rahmen der gesamtgesellschaftlichen Möglichkeiten Anspruch auf angemessenen Wohnraum sowie Urlaubsplätze einschließlich auf Plätze in Kinderferienlagern für ihre Kinder. Die Leiter der Dienstseinheiten, die HIM führen, sind dafür verantwortlich, daß bei Gewährleistung der Geheimhaltung, Konspiration und inneren Sicherheit, unter Ausschöpfung aller örtlichen Möglichkeiten sowie in Zusammenarbeit mit der Verwaltung Rückwärtige Dienste des MfS bzw. den Abteilungen Rückwärtige Dienste der Bezirksverwaltungen und anderen Dienstseinheiten des MfS auch außerhalb der jeweiligen Hauptabteilung, selbständigen Abteilung und Bezirksverwaltung entsprechende Lösungswege zur Bereitstellung von Wohnraum, Urlaubs- und Kinderferienlagerplätzen für HIM bzw. deren Kinder geschaffen und genutzt werden.

Das betrifft insbesondere die Ausschöpfung von Möglichkeiten im Rahmen des Wohnungstausches, die Nutzung der Möglichkeiten vorhandener bzw. gezielt zu schaffender IM/GMS in Schlüsselpositionen, z. B. zur Erschließung von Möglichkeiten des FDGB²⁰ bzw. des Reisebüros der DDR, der FDJ²¹ und der Pionierorganisation, sowie den Austausch geeigneter Urlaubsplätze zwischen den Dienstseinheiten.

Durch den Leiter der Verwaltung Rückwärtige Dienste des MfS und die Leiter der Abteilungen Rückwärtige Dienste der Bezirksverwaltungen ist

19 Ordnung vom 16.2.1979 über die Regelung des Urlaubes im MfS (Urlaubsordnung) in der Fassung der 1. Änderung vom 31.5.1984; BStU, ZA, DSt 102544.

20 FDGB: Freier Deutscher Gewerkschaftsbund.

21 FDJ: Freie Deutsche Jugend.

in Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung bzw. den Leitern der Abteilungen Kader und Schulung der Bezirksverwaltungen der Bestand an HIM in den Dienstseinheiten bei der Vergabe der Kontingente für Wohnungen entsprechend zu berücksichtigen.

9. Auszeichnung und Prämierung

9.1. Verleihung von Auszeichnungen

Zur Anerkennung und Würdigung gezeigter Leistungen in der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit können HIM mit staatlichen Auszeichnungen der DDR und Auszeichnungen des MfS ausgezeichnet werden, wenn die dafür geforderten Voraussetzungen erfüllt sind.

Dabei sind sinngemäß die dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS anzuwenden.

Vorschläge zur Verleihung staatlicher Auszeichnungen und Auszeichnungen des MfS sind durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen gemäß den dazu getroffenen Festlegungen über das zuständige Kaderorgan einzureichen.

Die finanziellen Zuwendungen zu diesen Auszeichnungen werden zentral durch die Abteilung Finanzen des MfS gezahlt.

9.2. Ehrungen für langjährige, gewissenhafte Pflichterfüllung

HIM erhalten in Anwendung der Auszeichnungsordnung des MfS die Medaille für treue Dienste in der NVA²².

Nach einem Dienstalter von 25 Jahren und nach jeweils weiteren 5 Dienstjahren erhalten sie als Ausdruck des Dankes und der Anerkennung für die langjährige gewissenhafte Pflichterfüllung und Einsatzbereitschaft eine Ehrenurkunde, verbunden mit einer finanziellen Anerkennung.

Die in der Auszeichnungsordnung des MfS²³ und im Befehl Nr. 9/74²⁴ des Ministers für Staatssicherheit getroffenen Festlegungen sind sinngemäß anzuwenden.

Vorschläge zur Verleihung der Medaille für treue Dienste in der NVA und der Ehrenurkunde sind von den Leitern der Dienstseinheiten, die HIM füh-

²² NVA: Nationale Volksarmee.

²³ Ordnung 8/83 vom 30.6.1983 über die Verleihung staatlicher Auszeichnungen im MfS (Auszeichnungsordnung); BStU, ZA, HA VIII AKG 2154, Bl. 105ff.

²⁴ Befehl 9/74 vom 15.3.1974 über die Würdigung langjähriger gewissenhafter Pflichterfüllung und Einsatzbereitschaft in den bewaffneten Organen der DDR; BStU, ZA, DST 100777.

ren, an das zuständige Kaderorgan zu den in der Auszeichnungsordnung des MfS festgelegten Terminen einzureichen.

9.3. Prämien

Die Planung des Prämienfonds für HIM erfolgt entsprechend der Prämienordnung des MfS²⁵ durch die zuständige Abteilung Finanzen.

Die Mittel für die Prämienfonds sind den Leitern der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen bzw. der Abteilungen/selbständigen Referaten, Kreis- und Objektdienststellen der Bezirksverwaltungen entsprechend der Anzahl der HIM jährlich durch die Abteilung Finanzen zu bestätigen. Die Verwendung der Prämienfonds hat gemäß den Festlegungen der Prämienordnung des MfS zu erfolgen. Bei der Beantragung der Prämienmittel ist analog wie bei Angehörigen des MfS zu verfahren.

10. Medizinische Betreuung und Versorgung

Der Förderung, Erhaltung und Wiederherstellung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit der HIM ist mit dem Ziel der Gewährleistung ihrer Kampf- und Einsatzbereitschaft ständig die erforderliche Beachtung zu schenken.

Die Leiter der Diensteinheiten, die HIM führen, haben in Abstimmung mit den Medizinischen Diensten des MfS zu gewährleisten, daß solche Lösungswege zur medizinischen Betreuung und Versorgung der HIM gewählt und festgelegt werden (insbesondere Auswahl der Institutionen für spezielle ambulante sowie stationäre medizinische Behandlungen – Medizinischer Dienst des MfS, der NVA, des MdI²⁶, staatliches Gesundheitswesen), die den konkreten politisch-operativen Erfordernissen sowie den Legendierungen der HIM entsprechen, ihre Konspiration sichern und keine persönlichen Nachteile für sie entstehen lassen.

Eine besondere Verantwortung für die medizinische Betreuung und Versorgung der HIM haben die Medizinischen Dienste des MfS.

Durch den Leiter des Zentralen Medizinischen Dienstes des MfS bzw. die Leiter der Medizinischen Dienste der Bezirksverwaltungen sind in Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung bzw. den Leitern der Abteilungen Kader und Schulung der Bezirksverwaltungen und in Zusammenarbeit mit den Leitern der Diensteinheiten, die HIM

25 Die Prämienordnung des MfS konnte bisher nicht ermittelt werden.

26 MdI: Ministerium des Innern.

führen, sowie anderer zuständiger Dienstseinheiten die erforderlichen Voraussetzungen für die medizinische Betreuung und Versorgung der HIM bei voller Gewährleistung der Konspiration, Geheimhaltung und inneren Sicherheit weiter auszubauen bzw. zu schaffen.

Das betrifft sowohl Voraussetzungen für durch die Medizinischen Dienste des MfS zu erbringenden medizinischen Leistungen als auch zur diesbezüglichen Nutzung anderer Institutionen und Einrichtungen.

Durch die Medizinischen Dienste des MfS sind grundsätzlich folgende medizinische Leistungen für HIM zu realisieren:

- Einstellungs-, Entlassungs- und Reihenuntersuchungen,
- medizinische und psychologische Beurteilung der Eignung und Tauglichkeit für spezielle politisch-operative Aufgaben,
- Untersuchung, ambulante Behandlung und Vermittlung stationärer Behandlungen bei psychischen Erkrankungen,
- medizinische Begutachtung bei Invalidität und Dienstbeschädigung,
- Erarbeitung operativer Legendierungen und Dokumente, in denen ärztliche Handlungen bzw. medizinische Befunde eine Rolle spielen,
- Organisation und Vermittlung von Kuren, Versorgung mit medizinischen Heil- und Hilfsmitteln und
- medizinische Unterstützungshandlungen für die Lösung spezieller politisch-operativer Aufgaben.

Die im Ergebnis der medizinischen Betreuung und Versorgung der HIM durch die Medizinischen Dienste des MfS eigenständig erarbeiteten sowie die aus anderen medizinischen Institutionen und Einrichtungen beschafften Gesundheitsdokumente der HIM sind im Medizinischen Dienst des MfS unter besonderen Sicherheitsvorkehrungen, nur für die hierfür bestellten Angehörigen zugänglich oder im Einzelfall bei besonderen Sicherheitserfordernissen im Teil I der IM-Akten abzulegen. Im letztgenannten Fall sind diese bei Erfordernis den Medizinischen Diensten des MfS wieder auszuhändigen.

11. Nachweisführung im Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung

Für HIM behält der Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung grundsätzlich seine Gültigkeit.

Zur Gewährleistung der Konspiration auch nach der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit und zur Vermeidung später nicht bzw. nur schwer korrigierbarer, die Konspiration gefährdender Eintragungen in das Originaldokument ist dieses in der Regel mit Beginn der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit des HIM durch den Führungsoffizier

einzubehalten und – ohne weitere Eintragungen zunächst durch das MfS vorzunehmen – im Teil I der IM-Akten aufzubewahren.

Gleichzeitig ist ein neuer Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung als Anschlußdokument durch das MfS auszustellen.

Grundsätzlich sind in diesem Anschlußdokument die Eintragungen des Arbeitsrechts- und Sozialversicherungsverhältnisses einschließlich eventuell gezahlter Beiträge zur freiwilligen Zusatzrentenversicherung der Sozialversicherung entsprechend dem Scheinarbeits- bzw. Scheindienstverhältnis vorzunehmen.

Ist das nicht möglich, hat die Eintragung mit „Angestellter“, im Ausnahmefall mit „Zivilbeschäftigter des Mdl bzw. BDVP²⁷“ zu erfolgen.

Für die Erarbeitung der Vorschläge zur Verfahrensweise über die Nachweisführung im Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung, einschließlich der Verantwortlichkeit für die Ausstellung von Anschlußdokumenten sowie die Eintragung des Arbeitsrechts- und Sozialversicherungsverhältnisses, sind die Leiter der Diensteinheiten, die HIM führen, verantwortlich. Sie haben diese Vorschläge mit den Leitern der zuständigen Abteilung OTS²⁸, der Abteilung Finanzen und des Medizinischen Dienstes abzustimmen.

Bei Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist das Original des Ausweises für Arbeit und Sozialversicherung aktuell auszugestalten sowie dem ehemaligen HIM zu übergeben. Das durch das MfS ausgestellte Anschlußdokument ist einzuziehen, sofern dessen Weiterführung nicht zweckmäßiger ist.

Für die Rentenberechnung nach den Bestimmungen der Versorgungsordnung des MfS bilden die durch das MfS gezahlten Vergütungen die Grundlage.

Unabhängig von der zweckmäßigsten Verfahrensweise ist bei Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit vor dem Erreichen des gesetzlichen Rentenalters und ohne Invalidisierung zu sichern, daß durch die Eintragung eines entsprechenden Dienst- bzw. Arbeitsrechtsverhältnisses in dem Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung die Zeit der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS auf die künftige Betriebszugehörigkeit bzw. die Dienstzeit außerhalb des MfS angerechnet werden kann.

Ist dieses aus Gründen der Konspiration und Geheimhaltung nicht möglich, ist als Ausgleich eine einmalige finanzielle Abfindung auf Antrag der Diensteinheiten, die HIM führen, durch die zuständige Abteilung Finan-

27 BDVP: Bezirksbehörde der Deutschen Volkspolizei.

28 OTS: Operativ-Technischer Sektor.

zen zu zahlen. Diese Anträge sind durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen bzw. Bezirksverwaltungen zu bestätigen. Besteht gemäß Ziffer 5.9. dieser Durchführungsbestimmung ein Anspruch auf Zusatzrente durch das MfS, so ist durch die zuständige Abteilung Finanzen eine Mehrverdienstbescheinigung auszustellen.

Für die Erarbeitung der Vorschläge über die konkrete Verfahrensweise sowie die Nachweisführung im Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung bei Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist in analoger Weise wie zu Beginn dieser der Leiter der Dienstseinheit, die den HIM führt, verantwortlich.

Die Entscheidungen über diese Vorschläge haben die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen im Rahmen des Bestätigungsverfahrens zur Schaffung von HIM bzw. zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit zu treffen.

Grundsätzlich sind in allen verwendeten Ausweisen für Arbeit und Sozialversicherung die erforderlichen Eintragungen, vor allem zum Arbeits- und Sozialversicherungsverhältnis, so vorzunehmen, daß die Konspiration sowohl während der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit als auch nach deren Beendigung gewährleistet wird, im Zusammenhang mit seiner Vorlage außerhalb des MfS keine Rückschlüsse auf die Tätigkeit für das MfS gezogen werden können und für die HIM bzw. die ehemaligen HIM keine Nachteile in der medizinischen Betreuung und Versorgung sowie hinsichtlich der Rentenansprüche und anderer sozialer Leistungen entstehen.

12. Mitgliedschaft in der SED

Die Aufgaben und Prinzipien für die Arbeit mit Parteimitgliedern, die als HIM tätig sind, sowie die Grundsätze für die Führung ihrer Parteidokumente sind in einer gesonderten Richtlinie²⁹ festgelegt. Für ihre Einhaltung sind die Leiter der Dienstseinheiten, die HIM führen, verantwortlich. Alle hierzu notwendigen Absprachen sind in Abstimmung mit den Leitern der zuständigen Kaderorgane mit dem Vorsitzenden der KPKK³⁰ im MfS Berlin und in den Bezirksverwaltungen mit den 1. Sekretären der Zentralen Parteileitungen zu führen.

29 Eine Richtlinie zu Grundsätzen für die Führung der Parteidokumente konnte bisher nicht ermittelt werden.

30 KPKK: Kreispartei kontrollkommission.

13. Mitgliedschaft im FDGB

Bei HIM ruht grundsätzlich die Mitgliedschaft im FDGB.

Ist eine Mitgliedschaft im FDGB zur Gewährleistung der Konspiration entsprechend dem Scheinarbeitsverhältnis erforderlich, sind die FDGB-Beiträge zurückzuerstatten.

Die Rückerstattung hat aus dem entsprechenden Konto für Operativgeld zu erfolgen.

Bei der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist in Abhängigkeit von der Legendierung der Tätigkeit für das MfS dem HIM zu bestätigen, daß die Mitgliedschaft im FDGB zeitweilig ruhte, oder das Mitgliedsbuch und die Kontrollkarte sind entsprechend auszugestalten.

14. Planung und Nachweisführung in den Wehrkreiskommandos sowie Erfassung in den Ämtern für Arbeit

Vor der Gewinnung bzw. dem Einsatz von HIM ist deren Planung und Nachweisführung im zuständigen WKK³¹ zu überprüfen.

In Abhängigkeit von der vorliegenden Planung und Nachweisführung sind entsprechend den Erfordernissen des künftigen Einsatzes sowie zur Gewährleistung der Konspiration unter Beachtung des vorgesehenen Scheinarbeits- bzw. Scheindienstverhältnisses auf der Grundlage der Wehrgesetzgebung und der dazu erlassenen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS Festlegungen zur Beibehaltung oder Veränderung der Planung und Nachweisführung in den WKK in Abstimmung mit dem zuständigen Kaderorgan zu treffen und unter Wahrung der Konspiration über die Abwehroffiziere WKK der territorial zuständigen Kreisdienststelle durchzusetzen.

Im Interesse der Verfügbarkeit über die HIM sowie zur Sicherung der Inanspruchnahme sozialer Vergünstigungen nach der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit entsprechend den Rechtsvorschriften ist eine Erfassung als aktiv Wehrdienst leistender Bürger oder eine Planung für die personelle Ergänzung des MfS anzustreben.

Im Ausnahmefall ist eine Nachweisführung als wehrdienstuntauglicher Bürger zu veranlassen.

Entsprechend den vorgesehenen Scheinarbeits- bzw. Scheindienstverhältnissen sind zur Gewährleistung der Konspiration vor der Gewinnung bzw. den Einsatz von HIM Festlegungen hinsichtlich der Erfassung in den

31 WKK: Wehrkreiskommando.

Ämtern für Arbeit unter Beachtung der diesbezüglich bestehenden dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS (GVS MfS o008 Nr. 16/79 vom 21. Juni 1979³²) zu treffen und über die Leiter der territorial zuständigen Kreisdienststellen durchzusetzen.

Die vorgenannten Festlegungen zur Planung und Nachweisführung in den Wehrkommandos sowie Erfassung in den Ämtern für Arbeit sind in den gemäß Ziffer 2. dieser Durchführungsbestimmung zu erarbeitenden Vorschlägen zum Einsatz von IM für eine hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit bzw. zur Werbung von HIM zu dokumentieren.

Unterliegen nach Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit die ehemaligen HIM entsprechend ihrem Alter noch der Planung und Nachweisführung in den Wehrkreiskommandos bzw. der Erfassung in den Ämtern für Arbeit, sind diesbezüglich solche Maßnahmen einzuleiten, daß auch im nachhinein die Konspiration gewährleistet wird und keine Rückschlüsse auf die ehemalige hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit zu ziehen sind.

Sofern keine sicherheitspolitischen oder anderen Ausschließungsgründe vorliegen, hat die Planung der ehemaligen HIM in den WKK grundsätzlich für die personelle Ergänzung des MfS zu erfolgen.

15. Aufgaben und Verantwortlichkeiten aus der Stellung der HIM als Geheimnisträger

Im Rahmen ihrer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit erlangen die HIM Kenntnis über Staatsgeheimnisse und sind deshalb Geheimnisträger.

Mit der Verpflichtung zur inoffiziellen Zusammenarbeit und der abgeschlossenen Vereinbarung zur hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind die HIM zur Geheimhaltung der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für das MfS bekannt werdenden geheimzuhaltenden Dokumente, Gegenstände, Informationen und anderen geheimzuhaltenden Tatsachen zu verpflichten und hinsichtlich ihrer strafrechtlichen Verantwortlichkeit bei Verletzung dieser Pflicht gemäß §§ 245 und 246 StGB³³ zu belehren.

Erhalten HIM zur Lösung ihrer Aufgaben für das MfS Kenntnis von Ver-

32 Weisung zur konsequenten Durchsetzung der erlassenen Rechtsvorschriften. Erweiterte Aufgaben der Ämter für Arbeit gem. Ministerratsbeschuß vom 24.5.1979 und der sich daraus für das MfS ergebenden Aufgaben und politisch-operativen Erfordernisse, Schreiben vom 21.6.1979; BStU, ZA, DSt o. Nr.

33 StGB: Strafgesetzbuch; §§ 245 und 246: Geheimnisverrat.

schlußsachen, ist ihnen gemäß der geltenden VS-Ordnung³⁴ des MfS die VS-Berechtigung zu erteilen. Sie sind auf der Grundlage dieser Ordnung gesondert zu belehren und zu verpflichten.

Die Leiter der Diensteinheiten, die HIM führen, haben insbesondere zu sichern, daß

- alle erforderlichen materiellen und organisatorischen Voraussetzungen zur Gewährleistung des Geheimnisschutzes durch die HIM geschaffen werden,
- die HIM mindestens halbjährlich einmal hinsichtlich ihrer Pflichten zur Gewährleistung des Geheimnisschutzes aktenkundig belehrt und die Belehrungen in den IM-Akten Teil I dokumentiert werden und
- die HIM ständig zur Einhaltung der Wachsamkeit und Geheimhaltung erzogen und befähigt werden und die erforderliche Kontrolle gewährleistet wird.

Für HIM, die auf Grund ihrer Einsatzrichtung den kader- und sicherheitspolitischen Anforderungen wie Angehörige des MfS zu entsprechen haben (generelle Einsatzrichtungen gemäß Ziffer 3., Buchstaben c bis e dieser Durchführungsbestimmung), gelten hinsichtlich privater Kontakte und Beziehungen und privater einschließlich touristischer Auslandsreisen sinngemäß die dazu für Angehörige des MfS erlassenen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen.

Zu den übrigen HIM sind diesbezüglich entsprechend den politisch-operativen Erfordernissen differenziert Anforderungen festzulegen und durchzusetzen.

HIM unterliegen nach Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Zusammenarbeit grundsätzlich einer 5jährigen Sperre für Reisen nach nichtsozialistischen Staaten und Westberlin sowie anderen Staaten, für die gemäß den geltenden Rechtsvorschriften die „Grundsätze und Regelungen im Reiseverkehr zwischen der DDR und nichtsozialistischen Staaten sowie Westberlin“³⁵ anzuwenden sind.

Zu ihrer Durchsetzung ist durch die Diensteinheit, die den HIM zuletzt führte, die Fahndung zur Realisierung der Ausreisesperre oder der Rückfrage vor Entscheid von den Diensteinheiten des MfS Berlin bei der Hauptabteilung VI und von den Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen

34 VS-Ordnung: Verschlusssachen-Ordnung.

35 Beschluß des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 20.3.1985 über Grundsätze und Regelungen im Reiseverkehr zwischen der DDR und nichtsozialistischen Staaten sowie Westberlin; BStU, ZA, DSt 103153. Die Konkretisierung für das MfS erfolgte in der Dienstanweisung 4/85 über die politisch-operative Sicherung des Reiseverkehrs von Bürgern der DDR nach nichtsozialistischen Staaten und Westberlin vom 12.8.1985; BStU, ZA, DSt 103209.

bei der Abteilung VI³⁶ der Bezirksverwaltung gemäß den Festlegungen der Dienstanweisung Nr. 2/82³⁷ einzuleiten.

Bestehen aus dem Umfang und dem Charakter der den HIM bekannt gewordenen Geheimnisse sowie aufgrund von Gefahren für die persönliche Sicherheit des HIM Erfordernisse zur Verlängerung der Reisesperre, ist diese mit Begründung der Notwendigkeit entsprechend der Dienstanweisung Nr. 2/82 neu zu beantragen. Anträge ehemaliger HIM auf Reisen vor Ablauf der Reisesperre sind durch die Leiter der Dienstseinheiten, die die HIM zuletzt führten, in Abstimmung mit dem zuständigen Kaderorgan allseitig zu prüfen und im Falle ihrer Befürwortung durch die gemäß Ziffer 4.1. der Dienstanweisung Nr. 2/82 festgelegten Leiter zu entscheiden.

Über eine kürzere Frist oder Nichteinleitung der Reisesperre im Ausnahmefall hat auf der Grundlage entsprechend begründeter und durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen befürworteter Anträge der Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung zu entscheiden.

16. Disziplinarische und materielle Verantwortlichkeit

Für die disziplinarische Verantwortlichkeit der HIM sind grundsätzlich die Bestimmungen der geltenden Disziplinarordnung des MfS³⁸, mit Ausnahme der Festlegungen zum Arrest und Hausarrest sowie der für UaZ geltenden Festlegungen, anzuwenden.

Bei der Anwendung dieser Bestimmungen sind die sich aus dem Charakter der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit und der konkreten Einsatzrichtung ergebenden besonderen Erfordernisse, vor allem hinsichtlich der Gewährleistung der Konspiration, Geheimhaltung und der inneren Sicherheit sowie der allseitigen Einschätzung der zu erwartenden erzieherischen Wirkung sowie Folgen für die politisch-operative Arbeit, zu beachten.

Das Aussprechen von Disziplinarstrafen hat in Inhalt und Form so zu erfolgen, daß den HIM keine Strukturbezeichnungen sowie interne Regelungen des MfS bekannt werden.

Ausgesprochene Disziplinarstrafen sind im Teil I der IM-Akte nachweislich, auch nach der Mitteilung über deren Löschung gegenüber dem HIM.

36 Abteilung VI: Paßkontrolle, Tourismus und Interhotel.

37 Dienstanweisung 2/82 vom 17.11.1982 über die Einleitung und Realisierung von Fahnungen im Reiseverkehr über die Staatsgrenze der DDR; BStU, ZA, DSt 102895.

38 Ordnung 14/85 vom 5.7.1985 über die Disziplinarbefugnisse und disziplinarische Verantwortung im MfS (Disziplinarordnung); BStU, ZA, DSt 103201.

Bei Bekanntwerden schwerwiegender Disziplinverstöße oder anderer Vorkommnisse sowie bei Straftaten von HIM ist ebenfalls entsprechend den Festlegungen der geltenden Disziplinarordnung des MfS zu verfahren. Das betrifft insbesondere die diesbezügliche Meldepflicht der Leiter der Dienstseinheiten und die Verantwortlichkeit des Leiters der Hauptabteilung Kader und Schulung zur Einleitung aller erforderlichen Maßnahmen in Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung IX und den Leitern anderer Dienstseinheiten des MfS.

Hinsichtlich der materiellen Verantwortlichkeit der HIM sind die Bestimmungen der Wiedergutmachungs[ver]ordnung des MfS anzuwenden.

Die Untersuchung von Schadensfällen sowie die Vorschläge für Entscheidungen zur Wiedergutmachung sind durch die Leiter der Dienstseinheiten, die HIM führen, mit dem Leiter des zuständigen Kaderorgans abzustimmen.

Die Schadensmeldungen sowie Verfügungen über Wiedergutmachung sind über das zuständige Kaderorgan unter Vermeidung aller die HIM dekonspirierenden Angaben der zuständigen Abteilung Finanzen zu übergeben.

17. Hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit im Rentenfall

HIM haben nach Erreichung des gesetzlichen Rentenalters keinen Anspruch auf die Fortsetzung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit. Sie kann jedoch bei entsprechenden politisch-operativen Erfordernissen und vorhandener physischer und psychischer Leistungsfähigkeit auch nach diesem Zeitpunkt fortgesetzt werden.

Die Entscheidung darüber ist durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbstständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen zu treffen.

Im Ausnahmefall können beim Vorliegen besonderer politisch-operativer Erfordernisse Altersrentner, ausgenommen ehemalige Angehörige und Zivilbeschäftigte des MfS, als HIM gewonnen und eingesetzt werden. Sie sind von der Beitragspflicht gemäß der Versorgungsordnung des MfS befreit und haben aus dieser Tätigkeit keinen Anspruch auf Rentenleistungen durch das MfS. Sie unterliegen keinen Einkommensbegrenzungen.

Dienstbeschädigungsvollrentner und Invalidenrentner sind grundsätzlich nicht als HIM zu gewinnen und einzusetzen. Wird ein HIM Dienstbeschädigungsvoll- oder Invalidenrentner, ist mit Beginn der Zahlung dieser Renten die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit zu beenden.

Ihre eingeschränkte physische und psychische Leistungsfähigkeit schließt eine bzw. eine weitere hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit aus. Eine poli-

tisch-operative Nutzung solcher Personen kann nur auf ehrenamtlicher Basis erfolgen. Ihnen können finanzielle Zuwendungen aus dem Operativgeld im Rahmen des möglichen Lohndrittels gezahlt werden.

Invalidenrentnern (Rente der Sozialversicherung) kann die Zeit der ehrenamtlichen inoffiziellen Tätigkeit, die mit Zahlungen innerhalb des möglichen Lohndrittels aus dem Operativgeld vergütet wurde, zur Anrechnung für die Altersrente durch die Sozialversicherung im Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung durch die zuständige Abteilung Finanzen bestätigt werden.

Eine Herauslösung von Personen aus bestehenden Arbeitsrechts- bzw. Dienstverhältnissen zum Einsatz als HIM durch eine mittels politisch-operativer Maßnahmen herbeigeführte „Invalidisierung“ ist grundsätzlich nicht statthaft.

Übergangs- sowie Dienstbeschädigungsteilrentner anderer bewaffneter Organe können bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen als HIM gewonnen und eingesetzt werden.

Dabei sind das Scheinarbeitsverhältnis und die Legenden so zu wählen, daß keine Rückschlüsse auf das besondere Dienstverhältnis zum MfS gezogen werden können, kein Dienstverhältnis zu einem anderen bewaffneten Organ begründet und damit die bestehende soziale Versorgung durch diese nicht beeinträchtigt wird.

Die Übergangs- und Teilrenten sind nicht im Sinne der Festlegungen gemäß Ziffer 5.2. dieser Durchführungsbestimmung von den Nettovergütungen des MfS abzusetzen und im Haushalt des MfS zu vereinnahmen.

Bei Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit von Übergangs- sowie Dienstbeschädigungsteilrentnern anderer bewaffneter Organe ist der Anspruch auf Rentenleistung durch das MfS gemäß Ziffer 5.9. dieser Durchführungsbestimmung zu prüfen.

Ist die Rente des MfS höher als die des anderen bewaffneten Organs, ist die Differenz zwischen beiden Beträgen als Ausgleich durch das MfS zu zahlen.

18. Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit

Die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit der HIM für das MfS ist zu beenden, wenn

- die Aufgaben, zu deren Lösung der Einsatz des HIM erfolgte, erfüllt sind und ein anderweitiger Einsatz als HIM nicht möglich oder zweckmäßig ist,
- ein zeitlich befristeter Einsatz festgelegt war und eine Verlängerung der Einsatzzeit nicht erforderlich oder möglich ist,

- eine Übernahme in den aktiven Dienst des MfS erfolgt,
- das gesetzlich vorgeschriebene Rentenalter erreicht ist und die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit im beiderseitigen Einvernehmen nicht weitergeführt werden soll oder Invalidität vorliegt,
- der HIM auf Grund physischer und psychischer Leistungsgrenzen nicht mehr in der Lage ist, die übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß zu lösen, und ein anderweitiger Einsatz als HIM unter Berücksichtigung seiner eingeschränkten Leistungsfähigkeit nicht möglich oder zweckmäßig ist,
- hierfür zwingende persönliche Gründe des HIM vorliegen oder dieser darauf besteht und eine Aufrechterhaltung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit durch das MfS nicht zweckmäßig ist,
- schwerwiegende Verstöße gegen die abgegebene Verpflichtung und die abgeschlossene Vereinbarung sowie Straftaten des HIM vorliegen, insbesondere hinsichtlich der Verletzung der Konspiration und Geheimhaltung, der Gefährdung der inneren Sicherheit sowie der Schädigung des Ansehens des MfS in der Öffentlichkeit.

Die Maßnahmen zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind gründlich und in der Regel langfristig vorzubereiten und durchzusetzen. Dabei sind insbesondere die Konspiration, Geheimhaltung und innere Sicherheit und, soweit erforderlich, die kontinuierliche Weiterführung der bisher durch den betreffenden HIM gelösten politisch-operativen Aufgaben zu gewährleisten sowie mögliche Ansatzpunkte für Konflikte mit dem HIM, insbesondere finanzielle und soziale Härtefälle, bei Beachtung der Rechtsvorschriften sowie der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS zu vermeiden.

Den HIM sind bei der Klärung von Problemen im Zusammenhang mit der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit bzw. bei der Wiederaufnahme einer beruflichen Tätigkeit außerhalb des MfS die erforderliche Hilfe und Unterstützung zu geben.

Vor der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind, außer bei einer vorgesehenen Übernahme in den aktiven Dienst des MfS, die Voraussetzungen und Erfordernisse zur Weiterführung einer ehrenamtlichen inoffiziellen Zusammenarbeit, u. a. auch zur Gewährleistung der politisch-operativen Sicherung und Kontrolle der ehemaligen HIM, zu prüfen und die diesbezüglichen Entscheidungen herbeizuführen.

Die Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit hat auf der Grundlage von mit dem zuständigen Kaderorgan abgestimmten und durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen bestätigten Vorschlägen zu erfolgen. Diese Vorschläge haben insbesondere Einschätzungen bzw. Festlegungen zu enthalten über

- die Persönlichkeit des HIM,
- die tatsächlichen Gründe für die Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit und, soweit keine Übereinstimmung vorhanden ist, die Begründung gegenüber dem HIM,
- den Verlauf und die Ergebnisse der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit,
- den Umfang und die Bedeutsamkeit der politisch-operativen Kenntnisse des HIM,
- vorhandene kader- und sicherheitspolitisch besonders zu beachtende Faktoren,
- die Gewährleistung der Konspiration im Zusammenhang mit den Maßnahmen zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit, soweit zutreffend u. a. über die Regelung der Planung und Nachweisführung in den Wehrkommandos, der Registrierung in den Ämtern für Arbeit, die Nachweisführung im Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung, die Parteiummeldung, die Mitgliedschaft im FDGB und in anderen gesellschaftlichen Organisationen oder Parteien,
- die politisch-operative Sicherung und Kontrolle sowie die Art, den Umfang sowie die Verantwortlichkeit der Betreuung des HIM nach der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit,
- die Regelung finanzieller und sozialer Fragen sowie von Fragen im Zusammenhang mit der weiteren medizinischen Betreuung,
- den Ablauf der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit und, soweit zutreffend,
- die Unterstützung des HIM bei der Aufnahme einer Tätigkeit außerhalb des MfS sowie
- die Weiterführung einer ehrenamtlichen inoffiziellen Zusammenarbeit.

Bei Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind eine differenziert auszugestaltende Vereinbarung zwischen dem MfS und den betreffenden HIM (Muster siehe Anlage 2) abzuschließen sowie ein Protokoll über die Rückgabe der dem HIM zur Lösung übertragener Aufgaben zur Verfügung gestellten materiellen und finanziellen Mittel bzw. noch bestehende diesbezügliche Forderungen und deren Begleichung anzufertigen. Durch den Medizinischen Dienst des MfS ist vor der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit eine Abschlußuntersuchung des HIM durchzuführen. Die Ergebnisse sind in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Die weitere medizinische Betreuung ehemaliger HIM hat grundsätzlich in Gesundheitseinrichtungen außerhalb des MfS zu erfolgen.

Bei Notwendigkeit sind im Zusammenhang mit der Wiederaufnahme einer Tätigkeit außerhalb des MfS unter Beachtung der Gewährleistung der

Konspiration und Geheimhaltung erforderliche Personal- und Gesundheitsunterlagen einschließlich Abschlußbeurteilung anzufertigen.

Diese vorgenannten Dokumente sind durch die Diensteinheit, die den HIM führt, in Zusammenarbeit mit den anderen zuständigen Diensteinheiten zu erarbeiten und gemeinsam mit dem Vorschlag zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit mit dem zuständigen Kaderorgan abzustimmen und den Leitern der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen zur Bestätigung bzw. Erteilung der Zustimmung vorzulegen.

19. Übernahme in den aktiven Dienst des MfS

HIM können bei Erfüllung aller Voraussetzungen entsprechend den geltenden dienstlichen Bestimmungen und Weisungen zur Kaderarbeit und vorhandenen Erfordernissen in den aktiven Dienst des MfS übernommen werden.

Sie sind langfristig als Perspektivkader in der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS hinsichtlich ihrer Eignung zu prüfen und zu entwickeln.

Bei der Übernahme von HIM in den aktiven Dienst des MfS ist zu gewährleisten, daß keine Gefährdung der Konspiration und Geheimhaltung, bezogen auf die ehemalige hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit sowie die Weiterführung der bisher durch den betreffenden HIM gelösten politisch-operativen Aufgaben durch andere HIM, eintritt.

HIM, die zeitweilig oder ständig im Operationsgebiet eingesetzt waren, sind grundsätzlich nicht in das MfS einzustellen. Begründete Ausnahmefälle sind über den Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung dem Minister für Staatssicherheit zur Entscheidung vorzulegen.

Bei Wiedereinstellung ehemaliger Angehöriger des MfS, die als HIM tätig sind, ist vor Bearbeitung des Kadervorganges die Zustimmung der Hauptabteilung Kader und Schulung einzuholen.

Langjährig erprobte und bewährte HIM können auch dann in den aktiven Dienst des MfS übernommen werden, wenn

- die Altersgrenze von 35 Jahren überschritten ist,
- gesundheitliche Einschränkungen vorhanden sind, die die Erfüllung der vorgesehenen Aufgaben nicht wesentlich beeinflussen, oder
- andere Faktoren, z. B. bezogen auf die Umzugs- und Versetzungsbereitschaft, vorliegen, die den vorgesehenen und perspektivischen Einsatz jedoch nicht beeinträchtigen und die innere Sicherheit sowie das Ansehen des MfS in der Öffentlichkeit nicht gefährden.

Die Dauer der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist bei der Einstellung auf das Dienstalter anzurechnen. Die Zeit der ehrenamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist nur dann anzurechnen, wenn dies bei der Berechnung der Vergütung für die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit bereits nachweislich erfolgte.

Erfolgt mit der Übernahme als Angehöriger des MfS eine Veränderung der Verfügungsbefugnis über materielle Mittel, Fahrzeuge, Einrichtungsgegenstände u. a., ist ein Protokoll anzufertigen.

Mit der Übernahme als Angehöriger des MfS sind die inoffizielle Tätigkeit entsprechend den Festlegungen der Richtlinie Nr. 1/79 zu beenden und die vorhandenen Unterlagen gemäß der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79³⁹ als gesperrte Ablage für die Hauptabteilung Kader und Schulung zu archivieren.

20. Politisch-operative Sicherung und Kontrolle sowie Betreuung ehemaliger HIM

Nach Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit sind zum Schutz der ehemaligen HIM vor Angriffen des Feindes sowie zur Gewährleistung der inneren Sicherheit des MfS durch die Diensteinheit, die den HIM zuletzt führte, unter differenzierter Einbeziehung der territorial und objektmäßig zuständigen Diensteinheit differenzierte Maßnahmen der Sicherung und Kontrolle einzuleiten.

Grundsätzlich sind zu allen ehemaligen HIM zu gewährleisten

- eine aktive Erfassung in der Abteilung XII auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen für einen Zeitraum von 10 Jahren nach der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit, soweit keine anderen aktiven Erfassungsverhältnisse erforderlich sind,
- eine Erfassung und Speicherung in der ZPDB⁴⁰ sowie bei vorliegenden operativ bedeutsamen Informationen in weiteren Informationsspeichern entsprechend der Dienstanweisung Nr. 1/80,
- die Übersendung von VSH-Karteikarten⁴¹ F⁴² 402 (Hinweiskarten) an die territorial und objektmäßig zuständige Diensteinheit zur Sicherung der erforderlichen Bereitstellung personenbezogener operativ bedeutsamer Informationen.

Im Zusammenhang mit der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen

39 Vgl. Dokument 14, 396–408.

40 ZPDB: Zentrale Personendatenbank des MfS.

41 VSH: Vorverdichtungs-, Such- und Hinweiskartei.

42 F: Formblatt.

Tätigkeit oder aus aktuellem Anlaß sind beim Vorliegen entsprechender Sicherheitserfordernisse bzw. Gründe Festlegungen zur Durchführung von Sicherheitsüberprüfungen oder anderer Maßnahmen der politisch-operativen Sicherung und Kontrolle bzw. einer operativen Bearbeitung zu treffen und zu realisieren. Wenn erforderlich, ist in die Realisierung dieser Maßnahmen die für den Wohnsitz bzw. die Arbeitsstelle des ehemaligen HIM territorial bzw. objektmäßig zuständige Diensteinheit auf der Grundlage entsprechender Vereinbarungen mit dem Leiter dieser Diensteinheit einzubeziehen. Notwendige Maßnahmen der politisch-operativen Kontrolle oder Bearbeitung ehemaliger HIM sind grundsätzlich mit dem zuständigen Kaderorgan abzustimmen.

Bei ehemaligen HIM, die vor Inkrafttreten dieser Durchführungsbestimmung die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit beendeten, ist durch die Diensteinheit, die den HIM zuletzt führte, zu prüfen, ob auch zu diesem Sicherheitsüberprüfungen notwendig sind.

Ehemalige HIM, die auf Grund der Berentung die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit beenden, sind in sinngemäßer Anwendung der Betreuungsordnung des MfS durch die Diensteinheiten zu betreuen, die sie zuletzt führten.

Durch die Leiter dieser Diensteinheiten sind geeignete Angehörige des MfS als Betreuer einzusetzen.

Sind die ehemaligen HIM außerhalb des territorialen Zuständigkeits- bzw. Verantwortungsbereiches der Diensteinheiten, die diese zuletzt führten, wohnhaft und wäre dadurch deren Betreuung durch diese Diensteinheiten nur mit erheblichem Aufwand möglich, sind in die Betreuung die für den Wohnort zuständigen Kreisdienststellen einzubeziehen.

Hierzu sind zwischen den Leitern der betreffenden Diensteinheiten entsprechende Vereinbarungen zu treffen.

Über die Art, den Umfang sowie die Verantwortlichkeit der Betreuung der ehemaligen HIM haben im Rahmen der Vorschläge zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen zu entscheiden.

21. Anwendung der Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung auf ehrenamtliche IM

In Ausnahmefällen können die Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung auf überprüfte und zuverlässige ehrenamtliche IM angewandt werden.

Voraussetzungen dafür sind in der inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem

MfS erbrachte besonders bedeutsame politisch-operative Arbeitsergebnisse sowie langjährige treue und zuverlässige Pflichterfüllung. Über den Umfang der finanziellen Sicherstellung und sozialen Versorgung ehrenamtlicher IM haben die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen nach Abstimmung mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung und dem Leiter der Abteilung Finanzen des MfS zu entscheiden.

22. Schlußbestimmungen

Die Klärung von Problemen, die sich in der Arbeit mit HIM aus der Anwendung der Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung ergeben, grundsätzliche Bedeutung haben und durch die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen nicht gelöst werden können, hat in Zusammenarbeit durch die Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung, der Abteilung Finanzen und der Rechtsstelle des MfS zu erfolgen.

Der Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung und der Leiter der Abteilung Finanzen des MfS haben das Recht, zu dieser Durchführungsbestimmung in gegenseitiger Abstimmung weitere notwendige Regelungen zu erlassen.⁴³

Diese Durchführungsbestimmung tritt am 1. Juni 1986 in Kraft.

Gleichzeitig treten die 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79⁴⁴ vom 8. Dezember 1979, GVS MfS 0008-4/79, und die 1. Ergänzung⁴⁵ vom 1. Juli 1981, GVS MfS 0008-7/81, außer Kraft.

Diese Dokumente sind einschließlich des Nachweises über die Kenntnisnahme vom Inhalt der 2. Durchführungsbestimmung⁴⁶ ... (GVS MfS 0008-25/79) bis zum 30. Juni 1986 an die Dokumentenverwaltung zurückzusenden.

43 Dementsprechend beschied Generalleutnant Möller, Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung, in einem Schreiben an die Leiter von Dienstseinheiten vom 1.6.1988, daß die Besoldung der HIM ab dem 1. Januar 1989 auf EDV umgestellt werden soll; BStU, ZA, Arbeitsbereich Neiber, 664, Bl. 1953.

44 Vgl. Dokument 15, S. 409–428.

45 Vgl. Dokument 16, 429.

46 Nachweis über die Kenntnis vom Inhalt der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 des Genossen Minister; BStU, ZA, DSt o. Nr.

Anlage 1

Muster

Ministerium für Staatssicherheit

(Ort) (Datum)

Vereinbarung zur Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS

(Diese Vereinbarung ist entsprechend der Persönlichkeit des hauptamtlichen Inoffiziellen Mitarbeiters, der vorgesehenen Einsatzrichtung und den Umständen der Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit differenziert auszugestalten. Die in () gesetzten Teile sind nur Hinweise zur Ausgestaltung der Vereinbarung und sind in diese nicht mit zu übernehmen.)

Die Arbeit als hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter für das MfS ist eine große Ehre und Verpflichtung. Sie dient der Verwirklichung der Beschlüsse der SED und trägt zur Stärkung sowie zur Gewährleistung der Sicherheit und des umfassenden Schutzes der DDR bei.

Grundsätze

1. Diese Vereinbarung erfolgt auf der Grundlage der durch Genossen ... dem MfS in freiwilliger Entscheidung abgegebenen Verpflichtung vom ... zur inoffiziellen Zusammenarbeit. Sie begründet die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit des Genossen ... für das MfS.
2. Für die Dauer der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit steht Genosse ... in einem besonderen Dienstverhältnis zum MfS.
Dieses wird durch die abgegebene Verpflichtung zur inoffiziellen Zusammenarbeit sowie diese Vereinbarung begründet und wesentlich durch die Erfordernisse der konspirativen Tätigkeit charakterisiert.
Das besondere Dienstverhältnis ist kein Dienstverhältnis im Sinne des Wehrdienstgesetzes.
Es wird grundsätzlich durch die im MfS gültigen dienstlichen Bestimmungen und Weisungen geregelt. Regelungen aus dem Arbeitsgesetzbuch finden keine Anwendung.
3. Mit Abschluß dieser Vereinbarung ist Genosse ... auf Grund der ihm im Rahmen der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit bekannt werdenden Staatsgeheimnisse Geheimnisträger.

Die durch den Genossen ... am ... abgegebene Verpflichtung zur Geheimhaltung erfaßt auch die Geheimhaltung aller ihm im Zusammenhang mit der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit bekannt werdenden geheimzuhaltenden Dokumente, Gegenstände, Informationen und anderer geheimzuhaltender Tatsachen, einschließlich der Regelungen dieser Vereinbarung.

Die Belehrung über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 245 und 246 StGB hat Genosse ... zur Kenntnis genommen.

4. Das MfS gewährt Genossen ... eine angemessene finanzielle Sicherstellung, soziale Versorgung und medizinische Betreuung entsprechend dieser Vereinbarung für die Zeit seines Einsatzes als hauptamtlicher inoffizieller Mitarbeiter.
5. Das MfS sichert eine entsprechende Qualifizierung des Genossen ... zur Lösung der übertragenen Aufgaben im Prozeß der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit. Qualifizierungsmaßnahmen an öffentlichen Bildungseinrichtungen sind nur in Abstimmung mit dem MfS im Interesse der Aufgabenerfüllung für das MfS realisierbar.
6. Alle im Zusammenhang mit der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit stehenden Probleme, einschließlich der finanziellen Sicherstellung und sozialen Versorgung, sind ausschließlich im MfS zu klären.
Genosse ... hat das Recht, sich beschwerdeführend an jeden Vorgesetzten seines Führungsoffiziers zu wenden, der auf der Grundlage der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des Ministers für Staatssicherheit zu entscheiden hat.

Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Bestimmungen der Vereinbarung

1. Auf der Grundlage der durch den Minister für Staatssicherheit erlassenen dienstlichen Bestimmungen beginnt
Genosse ... (Name), ... (Vorname)
PKZ⁴⁷:
am
eine hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit für das MfS.
Diese ist für den Zeitraum

47 PKZ: Personenkennzahl.

bis

befristet bzw. unbefristet.

Die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit kann bei strikter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung beendet werden

– im gegenseitigen Einvernehmen, wenn Gründe vorhanden sind, die die weitere Aufrechterhaltung des besonderen Dienstverhältnisses nicht mehr ermöglichen,

– durch das MfS, wenn

die gestellten Aufgaben eindeutig erfüllt wurden und weitere Aufgaben nicht übertragen werden können,

schwerwiegende Verstöße gegen die abgegebene Verpflichtung zur inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem MfS und gegen diese Vereinbarung erfolgten und aus Gründen der Sicherheit eine sofortige Beendigung des eingegangenen Verhältnisses erforderlich ist.

Bei Beendigung des besonderen Dienstverhältnisses und wenn dafür keine disziplinarischen Gründe vorliegen, sichert das MfS zur Aufnahme einer Tätigkeit außerhalb des MfS

– die Beschaffung einer zumutbaren Arbeitsstelle und

– die finanzielle Unterstützung für eine notwendige Übergangszeit entsprechend den dienstlichen Bestimmungen des MfS.

2. Mit der Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit übernimmt

Genosse ... (Name), ... (Vorname)

folgende Hauptaufgaben:

Die grundsätzliche Veränderung des Charakters der gestellten Hauptaufgaben bedarf des gegenseitigen Einverständnisses.

Zusätzliche Aufgaben, die sich besonders aus Situationen erhöhter Anforderungen an die staatliche Sicherheit der DDR ergeben, können entsprechend den Fähigkeiten und Kenntnissen übertragen werden und sind durchzuführen.

Die Übertragung der Aufgaben erfolgt durch den Führungsoffizier und seine Vorgesetzten auf der Grundlage der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des MfS.

3. Zur Abdeckung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit des Genossen ... für das MfS erfolgte die Vereinbarung eines Scheinarbeitsverhältnisses. Die sich daraus für Genossen ... und seine Familie ergebenden Regimefragen und Verhaltensweisen sind im Interesse einer sicheren Legitimierung seiner Arbeit durch Genossen ... unbedingt zu beachten.

Rechtliche Ansprüche können jedoch daraus nicht abgeleitet werden.

4. Für die Tätigkeit als hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter erhält Genosse ... (Name), ... (Vorname) eine Vergütung von ... Mark brutto monatlich.
Für langjährige treue Pflichterfüllung als hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter erhält Genosse ... bei ununterbrochener Tätigkeit weiterhin eine Vergütung für das Dienstalter.
Sie beträgt nach Ablauf
von 3 Jahren 8 Prozent,
5 Jahren 10 Prozent,
10 Jahren 15 Prozent,
15 Jahren 20 Prozent,
20 Jahren 25 Prozent
der monatlichen Vergütung.
Dienstzeiten in den bewaffneten Organen der DDR werden angerechnet.
Die monatliche Vergütung einschließlich der Vergütung für das Dienstalter unterliegt der Beitragspflicht nach den dienstlichen Bestimmungen des MfS, deren Höhe 10 Prozent beträgt. 25 Prozent der monatlichen Vergütung unterliegen dem gesetzlichen Lohnsteuerabzug. Die Vergütung für das Dienstalter ist lohnsteuerfrei.
Die in früheren Arbeitsrechts- oder Dienstverhältnissen entrichteten Beiträge zur freiwilligen Zusatzrentenversicherung bzw. der freiwilligen zusätzlichen Altersversorgung für Mitarbeiter des Staatsapparates oder gleichartige Zusatzversicherungen werden durch das MfS im Rentenfall entsprechend den Rechtsvorschriften beachtet.
Kindergeld und Ehegattenzuschlag werden auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften gezahlt.
5. Entschädigungen erfolgen für materielle und finanzielle Mehraufwendungen und Ausgaben in Durchführung der übertragenen Aufgaben einschließlich daraus resultierender Reisekosten.
6. Für die hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit besteht ein Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub, der grundsätzlich innerhalb eines Kalenderjahres zu gewähren und zu nehmen ist.
Nur in begründeten Fällen, die sich aus den zu lösenden Aufgaben oder persönlichen Gründen ergeben, kann der Erholungsurlaub bis zum 31. März des folgenden Jahres angetreten werden.
Eine finanzielle Abgeltung ist nur möglich, wenn das vereinbarte

Scheinarbeitsverhältnis die Länge des Erholungsurlaubs nicht zuläßt oder andere Voraussetzungen gemäß den dienstlichen Bestimmungen des MfS vorliegen.

Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs beträgt bei ununterbrochener Tätigkeit für das MfS entsprechend dieser Vereinbarung und unter Beachtung der anzurechnenden Dienstzeit in bewaffneten Organen der DDR

bis zum 10. Jahr 33 Kalendertage,

ab 11. Jahr 36 Kalendertage,

ab 21. Jahr 39 Kalendertage

und ab 26. Jahr 42 Kalendertage.

7. Weitere soziale Leistungen entsprechend den dienstlichen Bestimmungen des MfS werden insbesondere bei Krankheit, im Falle der Mutterschaft und zur Pflege der erkrankten Kinder gewährt.
8. Entsprechend dieser Vereinbarung erhält Genosse ... nach langjähriger Tätigkeit für das MfS bei Erreichen des gesetzlichen Rentenalters, der Invalidität bzw. erhalten im Todesfall dessen Hinterbliebenen nach den Bestimmungen über die soziale Versorgung des MfS eine Rente. Voraussetzung für die Zahlung einer Alters- oder Übergangsrente ist der Nachweis eines Dienstaltes von mindestens 15 Jahren. Bei Invalidität ist der Nachweis eines Dienstaltes von mindestens 5 Jahren erforderlich. Bei Unfall in Ausübung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit ist kein zeitlicher Nachweis notwendig.
9. Als hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter treffen für Genossen ... die Bestimmungen der Anweisung Nr. 12/80 des Ministers der Finanzen über den Versicherungsschutz der bewaffneten Organe zu.
10. Genosse ... unterliegt als hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter der Disziplinarordnung des MfS. Hohe Leistungen und vorbildliche Handlungen bei der Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben können durch Belobigungen gewürdigt werden. Belobigungsarten sind
Aussprechen des Dankes,
Löschung von Disziplinarstrafen,
Sonderurlaub bis 3 Tage,
Sachprämien, Geldprämien.

Bei Verstößen gegen die Disziplin, Ordnung und Sicherheit können Disziplinarstrafen verhängt werden.

Disziplinarstrafen sind

Tadel,

Verweis,

Strenger Verweis,

Verwarnung wegen Verletzung übertragener Pflichten,

Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit.

11. Zur Anerkennung und Würdigung langjähriger hauptamtlicher inoffizieller Tätigkeit für das MfS, hoher Einsatzbereitschaft und bei Erzielung hervorragender Ergebnisse bei der Lösung der gestellten Aufgaben können die gezeigten Leistungen durch Verleihung staatlicher Auszeichnungen und Auszeichnungen des MfS gewürdigt werden.

12. Als hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter hat Genosse ... mit den übergebenen und zur Durchführung übertragener Aufgaben zur Verfügung gestellten materiellen und finanziellen Mitteln, insbesondere Fahrzeugen, Einrichtungsgegenständen und Objekten, sorgfältig umzugehen.

Schäden am sozialistischen Eigentum infolge schuldhafter (fahrlässiger oder vorsätzlicher) Verletzung übernommener Pflichten durch Genossen ... führen zur Anwendung der auf der Verordnung über die materielle Verantwortlichkeit der Angehörigen der bewaffneten Organe der DDR – Wiedergutmachungsverordnung (WGVO) – vom 5. Oktober 1978 (GBl. I Nr. 35 S. 282) und der dazu erlassenen Zweiten Verordnung vom 27. Dezember 1984 (GBl. 1985 I Nr. 2 S. 10) beruhenden dienstlichen Bestimmungen des MfS.

Für fahrlässig verursachten Schaden, der

durch unberechtigte Benutzung von Fahrzeugen, Geräten und Einrichtungen des MfS entstand,

durch eine unter Alkoholeinfluß begangene Handlung herbeigeführt wurde und der Alkoholeinfluß die wesentliche Ursache für die Herbeiführung des Schadens war,

sowie für vorsätzlich verursachten Schaden ist Genosse ... in voller Höhe materiell verantwortlich.

13. Genosse ... ist es – außer im Auftrag des MfS – nicht gestattet, das Gebiet nichtsozialistischer Staaten sowie Westberlins zu betreten, zu durchfahren oder zu überfliegen sowie Kontakte und Beziehungen jeglicher Art von und nach dort aufzunehmen oder zu unterhalten.

Diese Festlegungen gelten grundsätzlich auch für im Haushalt lebende Personen. (Der Personenkreis, auf den diese Festlegungen außerdem zutreffen, ist unter Beachtung der generellen Einsatzrichtung, der konkret zu lösenden Aufgaben und der Perspektive des HIM (Einstellung als Angehöriger) exakt festzulegen.)

Beabsichtigte Reisen des Genossen ... in das sozialistische Ausland sind dem Führungsoffizier rechtzeitig mitzuteilen und bedürfen der Zustimmung des MfS.

14. Durch Genossen ... sind umgehend an den Führungsoffizier schriftlich zu melden:

- Verlust von operativen Materialien, Dokumenten und konspirativen Mitteln sowie Dekonspirationen aller Art einschließlich Hinweise auf solche,
- Veränderungen zur Person, zu nächsten Familienangehörigen sowie zu im Haushalt lebenden Personen, Freunden und weiteren Verwandten,
- Kontakte und Kontaktversuche von Personen und Einrichtungen aus nichtsozialistischen Staaten sowie Westberlin, auch von bzw. gegenüber den in Ziffer 13. genannten Personen,
- Rechtsansprüche in nichtsozialistischen Staaten sowie Westberlin einschließlich solcher der in Ziffer 13. genannten Personen,
- Vorladungen und Aufforderungen staatlicher oder gesellschaftlicher Organe der Rechtspflege sowie der Wehrkommandos,
- beabsichtigte Einleitung von Verfahren auf zivil- oder familienrechtlichem Gebiet sowie Eingaben an zentrale Staatsorgane der DDR,
- alle sonstigen Hinweise, Verdachtsmomente oder Vorkommnisse, aus denen sich eine Gefährdung der persönlichen Sicherheit, der Konspiration, Geheimhaltung und inneren Sicherheit des MfS ergeben kann.

15. Zusätzliche Regelungen aus der Besonderheit der Aufgaben: ...

(Führungsoffizier)

(Vorname, Name)

Bestätigt:

Anlage 2

Muster

Ministerium für Staatssicherheit

(Ort) (Datum)

Vereinbarung zur Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit

(Diese Vereinbarung ist entsprechend der Persönlichkeit des hauptamtlichen Inoffiziellen Mitarbeiters, der bisherigen Einsatzrichtung und den Umständen der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit differenziert auszugestalten. Die in () gesetzten Teile sind nur Hinweise zur Ausgestaltung der Vereinbarung und sind in diese nicht mit zu übernehmen.)

1. Mit Wirkung vom ... wird die auf der Grundlage der Vereinbarung vom ... durchgeführte hauptamtliche inoffizielle Tätigkeit des Genossen ... (Name) ... (Vorname)
PKZ:
für das MfS beendet.
2. Die Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit erfolgt (Grund der Beendigung angeben, wenn erforderlich in legendierter Form): ...
3. Genosse ... nimmt mit Unterstützung des MfS ab ... ein Arbeitsrechts- bzw. Dienstverhältnis in/im ... als ... auf.
Genosse ... verzichtet auf die ihm angebotene Unterstützung des MfS zur Vermittlung einer zumutbaren Arbeitsstelle.
4. Die inoffizielle Zusammenarbeit mit dem Genossen ... wird durch das MfS auf ehrenamtlicher Basis weitergeführt. (Wenn zutreffend.)
5. Die mit der abgegebenen Verpflichtung zur inoffiziellen Zusammenarbeit mit dem MfS vom ... und der Vereinbarung über die Aufnahme einer hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS vom ... durch den Genossen ... übernommene Verpflichtung zur strengsten Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen und hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit für das MfS bekannt gewordenen geheimzuhaltenden Dokumente, Gegenstände, Informationen und anderen

heimlichhaltenden Tatsachen bleibt, unabhängig von der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit, bestehen. Die Verletzung dieser Verpflichtung kann gemäß den §§ 245 und 246 StGB geahndet werden.

6. Genosse ... wird nach Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit diese ehemalige Tätigkeit wie folgt legerieren:
7. Bei der Feststellung von Interessen dritter Personen oder von Gefahrenmomenten für die Gewährleistung der Konspiration und Sicherheit im Zusammenhang mit der ehemaligen hauptamtlichen oder ehrenamtlichen inoffiziellen Tätigkeit besteht für den Genossen ... auch nach der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit die Pflicht zur unverzüglichen Mitteilung gegenüber dem eingesetzten Angehörigen des MfS bzw. dem Betreuer oder deren Vorgesetzten.
8. Reisen des Genossen ... nach nichtsozialistischen Staaten und Westberlin sowie anderen Staaten, für die gemäß geltenden Rechtsvorschriften sowie dienstlichen Bestimmungen des MfS besondere Festlegungen bestehen (diese Länder sind dem HIM mündlich zu nennen), sind für den Zeitraum von 5 Jahren (oder anderen Fristen bei vorliegenden Voraussetzungen gemäß Ziffer 15. der 2. Durchführungsbestimmung der Richtlinie Nr. 1/79) nach Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit nicht statthaft.
Nach diesem Zeitraum sind solche beabsichtigten Reisen dem eingesetzten Angehörigen des MfS bzw. dem Betreuer oder seinem Vorgesetzten mitzuteilen. Diese Reisen bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung des MfS.
9. Über die Rückgabe der dem Genossen ... zur Lösung übertragener Aufgaben zur Verfügung gestellten materiellen und finanziellen Mittel wurde ein gesondertes Protokoll gefertigt.
10. Der Genosse ... hat Anspruch auf bzw. erhält entsprechend den dienstlichen Bestimmungen nachfolgende finanzielle Leistungen durch das MfS (die jeweils zutreffenden finanziellen Leistungen sind einzeln anzuführen, wie Alters-, Invaliden-, Übergangsrente, Übergangsgebühren, -beihilfe u. a.).
Über Verfahrensfragen im Zusammenhang mit finanziellen Leistungen durch das MfS sowie damit verbundene Pflichten wurde Genosse ... gesondert belehrt.
Im Falle des Ablebens des Genossen ... wird Hinterbliebenen-Rente

nach den im MfS gültigen Bestimmungen gezahlt. (Es sind nur die Ziffern 10 oder 11 in die Vereinbarung aufzunehmen.)

11. Genosse ... erhält Rentenleistungen nach den Rechtsvorschriften der DDR durch die Sozialversicherung.
Für den Teil der im MfS gezahlten Versorgungsbeiträge, der die Beitragspflicht entsprechend der Sozialversicherungsverordnung übersteigt, erfolgt zur Anrechnung auf die freiwillige Zusatzrente eine Eintragung in den SV-Ausweis⁴⁸ oder zur Beantragung der Zahlung einer Zusatzrente des MfS zur Rentenleistung der Sozialversicherung die Ausstellung einer Mehrverdienstbescheinigung. (Nur die zutreffende Form nennen.)

12. Am ... erfolgte die medizinische Abschlußuntersuchung durch den medizinischen Dienst des MfS.
(Bei Erfordernis auf Befund verweisen, z. B. auf Übergabe eines Arztbriefes und den Umgang mit diesem.)
Die medizinische Betreuung nach der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit erfolgt in Einrichtungen des Gesundheitswesens außerhalb des MfS.

13. Genosse ... hat die Pflicht, sich zur Klärung jeglicher Probleme, die im Zusammenhang mit seiner ehemaligen hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit stehen, ausschließlich an das MfS zu wenden. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.
Seitens des MfS wird für Genossen ... der Genosse
(Name), (Vorname)
als verantwortlicher Angehöriger des MfS bzw. Betreuer im Falle der Berentung eingesetzt. Zu ihm kann in folgender Art und Weise Verbindung aufgenommen werden: ...

14. Weitere Festlegungen (z. B. Unterstützung bei Wohnungswechsel im Zusammenhang mit der Beendigung der hauptamtlichen inoffiziellen Tätigkeit und andere Betreuungsmaßnahmen): ...

(Führungsoffizier des MfS)

(Unterschrift des hauptamtlichen
Mitarbeiters)

48 SV: Sozialversicherung.

30. September 1987

Änderung der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Arbeit mit hauptamtlichen inoffiziellen Mitarbeitern des MfS vom 5. Mai 1986¹

Zur Gewährung von Rentenleistungen an hauptamtliche inoffizielle Mitarbeiter wird entsprechend den Festlegungen der 11. Änderung der Versorgungsordnung² vom 22. Mai 1987 folgende Änderung vorgenommen:

1. Hauptamtliche inoffizielle Mitarbeiter erhalten bei Vorliegen der in der Versorgungsordnung genannten Voraussetzungen Übergangsrente.
Die in der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79³ zur Gewährung von Übergangsrenten genannte, von der Versorgungsordnung abweichende Voraussetzung wird aufgehoben. In der Ziffer 5.9., 2. Absatz, sind deshalb die Worte „... oder Übergangs-...“ zu streichen.*
2. Die Änderung tritt am 1. Oktober 1987 in Kraft.
Dieses Exemplar der Änderung ist nach Erledigung bis zum 30. November 1987 an die Dokumentenverwaltung zurückzusenden.

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Vertrauliche Verschlussache. 1.600. Ausfertigung, 1 Blatt. Handschriftlich gezeichnet auf Seite 1: Mielke, Armeegeneral.

2 Die 11. Änderung der Versorgungsordnung konnte bisher nicht ermittelt werden. Vier Monate später trat jedoch eine neue Versorgungsordnung in Kraft: Ordnung 7/87 vom 30.9.1987 über die soziale Versorgung der Berufsoffiziere, Fähnriche, Berufsunteroffiziere und Unteroffiziere auf Zeit des Ministeriums für Staatssicherheit (Versorgungsordnung); BStU, ZA, DSt 103419.

3 Vgl. Dokument 17, S. 430–473, hier 443.

* Entsprechend ist auch die Ziffer 8. des Musters der Vereinbarung (Anlage 1) zu verändern [vgl. Dokument 17, S. 468].

12. Juli 1989

1. Ergänzung zur 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79¹

Zur Ziffer 5.9. der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79² wird folgende Grundsatzentscheidung getroffen:

1. (1) Hauptamtlichen inoffiziellen Mitarbeitern, die aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu den Kampfgruppen *vor Beginn* des Dienstverhältnisses mit dem MfS nachweislich die Anspruchsberechtigung auf Zahlung des Zuschlages zur Rente der Sozialversicherung gemäß Rechtsvorschriften erworben haben, kann dieser Zuschlag in Würdigung der langjährigen Zugehörigkeit zu den Kampfgruppen und zur Vermeidung von Härten und Ansatzpunkten für Konflikte zur Alters-, Invaliden- oder Dienstbeschädigungsvollrente des MfS gewährt werden.

(2) Die Höhe des Zuschlages gemäß Absatz 1 beträgt monatlich 100,- Mark.

Zu den gemäß Versorgungsordnung des MfS³ zu zahlenden Hinterbliebenenrenten beträgt der Zuschlag monatlich

a) für die erwerbsfähige Witwe 60,- Mark

b) für jede Vollwaise 40,- Mark

c) für jede Halbwaise 30,- Mark.

Für die erwerbsunfähige Witwe ruht die Zahlung des Zuschlages bis zum Eintritt in die Erwerbsunfähigkeit.

Wird bei gleichzeitiger Zahlung mehrerer Hinterbliebenenrenten deren Gesamthöhe auf die Rente des Verstorbenen begrenzt, sind die Zuschläge gemäß den Buchstaben a) bis c) in voller Höhe zur begrenzten Rente bzw. Mindestrente zu zahlen.

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 1601. Ausfertigung, 2 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 2: Mielke, Armeegeneral.

2 Vgl. Dokument 17, 430–473, hier 443f.

3 Ordnung 7/87 vom 30.9.1987 über die soziale Versorgung der Berufsoffiziere, Fähnriche, Berufsunteroffiziere und Unteroffiziere auf Zeit des Ministeriums für Staatssicherheit (Versorgungsordnung); BStU, ZA, DSt 103419.

2. Als Nachweis für die Anspruchsberechtigung gemäß Ziffer 1. gilt
 - die „Urkunde für 25 Jahre treue und gewissenhafte Pflichterfüllung im Dienst der Kampfgruppen der Arbeiterklasse“ oder
 - die von der zuständigen Dienststelle der Deutschen Volkspolizei erteilte schriftliche Bestätigung über den Anspruch auf Zuschlag.
3. (1) Die Gewährung des Zuschlages ist bei der Rentenantragsstellung gemäß Ziffer 5.9. der 2. Durchführungsbestimmung unter Beifügung der Unterlagen gemäß Ziffer 2. gesondert schriftlich zu beantragen.
(2) Zu bereits gezahlten Alters-, Invaliden- oder Dienstbeschädigungsvollrenten sowie Hinterbliebenenrenten kann der Zuschlag frühestens ab Inkrafttreten dieser Grundsatzentscheidung beantragt werden.
4. Diese Grundsatzentscheidung tritt am 1. August 1989 in Kraft.
5. Die 1. Ergänzung ist der 2. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79 beizufügen.

9. November 1983

3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über den Aufbau und die Führung von Nachweisen zu IM und GMS in den operativen Dienstseinheiten des MfS Berlin und der Bezirksverwaltungen sowie von Vorauswahlkarteien zu IM/GMS in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I¹

[Gliederung]

Zur weiteren Qualifizierung der Arbeit mit IM und GMS² entsprechend den Festlegungen meiner Richtlinie Nr. 1/79³ ist es erforderlich, die Nachweisführung zu IM und GMS in den operativen Dienstseinheiten des MfS Berlin und der Bezirksverwaltungen sowie in den Abteilungen XII⁴ nach einheitlichen Grundsätzen durchzusetzen.

1. Grundsätze

1.1. In den operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin ist ein zentralisierter Nachweis zu den IM und GMS des Verantwortungsbereiches (im folgenden IM/GMS-Nachweis genannt) zu führen. Für die operativen Fachabteilungen, Kreis- und Objektdienststellen der Bezirksverwaltungen haben die Leiter der Bezirksverwaltungen unter Beachtung der Nutzungsmöglichkeiten der IM/GMS-Vorauswahlkarteien der Abteilungen XII über die Führung entsprechender Nachweise zu entscheiden.

In den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I wird ein zentralisierter Nachweis über die IM/GMS der jeweiligen Bezirksverwaltung und der Hauptabteilung I (im folgenden IM/GMS-Vorauswahlkartei – IM-VAK – genannt) nach einheitlichen Prinzipien geführt.

Das Führen anderweitiger Karteien zu IM/GMS, die über den Rahmen der Festlegungen dieser Durchführungsbestimmung hinausgehen, ist nicht statthaft.

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 99. Ausfertigung, 9 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 17: Mielke, Armeegeneral.

2 GMS: Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit.

3 Vgl. Dokument 10, S. 305–373.

4 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

1.2. Bei der Führung der Nachweise über IM und GMS sind die Erfordernisse zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und der Sicherheit der IM und GMS strikt durchzusetzen. Es sind nur solche Angaben zu speichern, die für die effektive Suche und Auswahl von IM und GMS sowie die Recherche nach qualitativen und quantitativen Merkmalen des IM/GMS-Bestandes unbedingt erforderlich sind und anhand derer eine unbefugte Identifizierung der IM und GMS [nicht] möglich ist.

1.3. Die Leiter der operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin und die Leiter der Bezirksverwaltungen haben hinsichtlich der kadermäßigen und organisatorisch-technischen Sicherstellung zur Führung der Nachweise zu IM und GMS im Verantwortungsbereich höchste Anforderungen an die Zuverlässigkeit der einzusetzenden Mitarbeiter sowie an die Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung durchzusetzen.

Die Räume, in denen Nachweise zu IM/GMS untergebracht werden, sind wie VS-Nebenstellen⁵ zu sichern.

1.4. Der Aufbau und die Führung der Nachweise über IM/GMS in den operativen Diensteinheiten hat unter Anleitung und Kontrolle sowie in enger Zusammenarbeit mit der zuständigen Abteilung XII zu erfolgen.

Der Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin hat die Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I entsprechend zu unterstützen sowie von mir oder meinen Stellvertretern bestätigte Rechercheanforderungen zu koordinieren.

2. Die IM/GMS-Nachweise in den operativen Diensteinheiten

2.1. Grundsätzliche Ziel- und Aufgabenstellung

Die IM/GMS-Nachweise sind zielgerichtet zur effektiven Suche nach und Auswahl von IM und GMS mit bestimmten Anforderungsbildern bzw. zur Lösung konkreter politisch-operativer Aufgaben zu nutzen. Es ist zu erreichen, daß durch kurzfristige Recherchen nach den qualitativen und quantitativen Merkmalen des IM/GMS-Bestandes, einschließlich der Möglichkeiten und Voraussetzungen der einzelnen IM und GMS, die Führungs- und Leitungstätigkeit der Leiter der operativen Diensteinheiten wirksam unterstützt wird.

Durch die gegebenen Möglichkeiten der zielstrebigem Arbeit mit den

5 VS-Nebenstelle: Verschlusssachen-Nebenstelle.

IM/GMS-Nachweisen ist eine Qualifizierung der analytischen Tätigkeit zur

- Einschätzung der Wirksamkeit des IM/GMS-Bestandes und seiner Dislozierung⁶;
- Arbeit mit den IM/GMS, insbesondere in und nach dem Operationsgebiet;
- Herausarbeitung notwendiger Schlußfolgerungen für die weitere Entwicklung und qualitative Erweiterung des IM/GMS-Bestandes;
- weitere Vervollkommnung der Koordinierung des Einsatzes von IM und GMS;
- Gewährleistung des kurzfristigen und wirksamen Reagierens auf neue politisch-operative Erfordernisse und
- wirksamen Unterstützung anderer operativer Diensteinheiten bei der Lösung gestellter politisch-operativer Aufgaben zu gewährleisten.

2.2. Inhalt und Form der IM/GMS-Nachweise

Zur Gewährleistung einer hohen Effektivität der Arbeit mit den IM/GMS-Nachweisen ist die Speicherung eines bestimmten Minimums an Angaben, die eine Recherche nach einzelnen IM/GMS sowie die Analyse des IM/GMS-Bestandes ermöglichen, erforderlich.

In den IM/GMS-Nachweisen sind zu speichern:

- die Registrierdaten;
- Angaben
 - zur Person (Geburtsjahr, Geschlecht, Wohnanschrift, Arbeitsstelle, Tätigkeit),
 - zur Einschätzung der Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit,
 - zu den politisch-operativen Kenntnissen, Erfahrungen und Fähigkeiten,
 - zur individuellen Einsatzrichtung,
 - zu operativ bedeutsamen Verbindungen in der DDR sowie in das Ausland,
 - zu speziellen Kenntnissen, Hobbys und Eigentumsverhältnissen;
- weitere Angaben, die entsprechend der Spezifik der operativen Diensteinheit von Bedeutung sind.

Angaben zu den IM und GMS, die einzeln oder kombiniert eine unbefugte Identifizierung des Klarnamens der IM/GMS ermöglichen, sind grundsätzlich nicht in den IM/GMS-Nachweisen zu speichern.

6 Dislozierung: Verteilung.

Eine entgegen diesen Festlegungen unbedingt notwendige Speicherung von weiteren Angaben bedarf, sofern keine Umschreibung oder Verallgemeinerung möglich ist, der Bestätigung durch mich oder meinen zuständigen Stellvertreter bzw. den Leiter der Bezirksverwaltung.

Die Leiter der operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin und die Leiter der Bezirksverwaltungen haben eigenverantwortlich die erforderlichen Festlegungen zur Speicherung von Angaben über solche IM und GMS ihres Verantwortungsbereiches zu treffen, bei denen aufgrund ihres politisch-operativen Einsatzes oder anderer Faktoren besonders hohe Anforderungen an die Gewährleistung ihres Schutzes, ihrer Konspiration und Sicherheit zu stellen sind.

Diese Festlegungen können beinhalten, daß

- keine oder nur im begrenzten Umfang Angaben im IM/GMS-Nachweis aufgenommen werden;
- keine Auskunft erteilt oder die Zugriffsberechtigung zu den gespeicherten Angaben eingeschränkt wird.

Die Leiter der genannten Diensteinheiten haben durch wirksame Kontrollmaßnahmen die strikte Durchsetzung ihrer Festlegungen zu sichern.

Die Angaben zu den IM und GMS sind in den Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen des MfS Berlin auf Karteikarten Form⁷ 505 oder 505a zu erfassen.

Die IM/GMS-Nachweise sind entsprechend der Struktur der operativen Diensteinheit und nach IM-Kategorien sowie GMS zu ordnen. Die Karteikarten sind durch die IM/GMS-führenden Mitarbeiter auszufüllen und in bestimmten Zeitabständen – in der Regel einmal jährlich – auf der Grundlage der aktualisierten Auskunftsberichte Form 217a zu ergänzen.

Die in der Richtlinie Nr. 1/79 getroffenen Festlegungen zum Änderungsdienst werden hiervon nicht betroffen, sie sind konsequent einzuhalten.

Wird durch die Leiter der operativen Diensteinheiten aufgrund des Umfangs des IM/GMS-Bestandes oder aus politisch-operativen Gründen entschieden, daß im IM/GMS-Nachweis Kerblockkarten (Form 505a) verwendet werden, sind mit der zuständigen Abteilung XII Konsultationen zur zweckmäßigen Gestaltung des Schlüsselplanes zu führen.

2.3. Die Arbeit mit den IM/GMS-Nachweisen

Die Arbeit mit und der Zugriff zu den IM/GMS-Nachweisen ist nur einem begrenzten, exakt festzulegenden Personenkreis zu gestatten.

Mit der Führung sind in der politisch-operativen Arbeit erfahrene und

7 Form: Formblatt.

bewährte sowie unbedingt zuverlässige Angehörige zu beauftragen. Sie sind dem Leiter der Diensteinheit, für dessen Verantwortungsbereich der IM/GMS-Nachweis geführt wird, direkt zu unterstellen. Die Funktions- und Qualifikationsmerkmale dieser Angehörigen sind entsprechend zu erarbeiten/zu ergänzen.

Die Zugriffsberechtigung zu den gespeicherten Angaben und die Organisation der Arbeit im Zusammenhang mit dem Aufbau und der Führung der IM/GMS-Nachweise sowie der Auskunftserteilung zu diesen ist durch die zuständigen Leiter exakt in einer dienstlichen Bestimmung oder Weisung zu regeln.

Bei der Auskunftserteilung sind folgende Prinzipien einzuhalten:

- Jeder Leiter ist berechtigt, ohne Genehmigung des übergeordneten Leiters Auskunftersuchen zu den IM und GMS seines Verantwortungsbereiches zu stellen.
- Auskunftersuchen zu IM und GMS aus dem Verantwortungsbereich anderer Leiter der Diensteinheit bedürfen
 - in den Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin der Genehmigung des Leiters der operativen Diensteinheit;
 - in den operativen Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I⁸ der Genehmigung des Leiters der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I.
- Zentrale Rechercheanforderungen von operativen Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin zu IM und GMS anderer Haupt- und selbständigen Abteilungen sowie von Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I sind formlos zur Koordinierung an den Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin zu richten und durch meinen zuständigen Stellvertreter zu bestätigen.

Bei der Übergabe von IM und GMS an andere Diensteinheiten sind die Karteikarten Form 505 und 505a zu diesen IM und GMS den IM-Vorgängen bzw. GMS-Akten beizufügen oder aktenkundig zu vernichten.

Bei Archivierung der IM-Vorgänge/GMS-Akten sind die Karteikarten zu AIM⁹ und AGMS¹⁰ den Archivmaterialien beizufügen oder bei politisch-operativer Notwendigkeit im IM/GMS-Nachweis aufzubewahren. Eine nachträgliche Vernichtung dieser Karteikarten ist zu dokumentieren.

Die Aufbewahrung der Nachweise über IM und GMS, einschließlich geführter bestätigter Nebenkarteien, hat in verschließbaren Stahlblechschränken zu erfolgen. Die Räume sind wie VS-Nebenstellen zu sichern.

8 Hauptabteilung I: Abwehrarbeit in NVA und Grenztruppen.

9 AIM: Archivierter IM-Vorgang.

10 AGMS: Archivierter GMS-Vorgang.

2.4. Das Führen von Verbindungskarteien

Zur Gewährleistung einer schnelleren Recherche und Erreichung einer hohen Operativität in der Arbeit mit dem IM/GMS-Nachweis ist zum IM/GMS-Nachweis in den Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin sowie in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I im Arbeitsgebiet IM-VAK eine

Kartei über Verbindungen des IM/GMS in das Operationsgebiet (Verbindungskartei)

zu führen.

Die Verbindungskartei ist, geordnet nach Städten/Orten sowie bezüglich Berlin (West) nach Straßen, aufzubauen.

Auf die Karteikarte sind aufzutragen:

- Reg[istrier-]Nr., Deckname, Kategorie, DE¹¹, MA¹²;
- Art der Verbindung;
- beantragte bzw. erfolgte Ein-/Ausreise (privat/dienstlich/Datum).

Zur Aktualisierung dieser Verbindungskartei sind alle den Diensteinheiten zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, insbesondere die Informationsgewinnung durch die Arbeit mit der VSH-Kartei, zu nutzen, um Hinweise zu Verbindungen des IM/GMS in das Operationsgebiet auszuwerten und zu erfassen.

Das Führen weiterer Neben- oder Hilfskarteien zu IM/GMS hat nur bei Vorliegen dringender politisch-operativer Gründe zu erfolgen und bedarf für operative Diensteinheiten des MfS Berlin meiner Bestätigung bzw. der meines zuständigen Stellvertreters sowie für operative Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I des Leiters der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I. Hinsichtlich der Zweckmäßigkeit und Ausgestaltung solcher Karteien hat eine Abstimmung mit dem Leiter der zuständigen Abteilung XII zu erfolgen.

3. Besonderheiten bei der Führung der IM/GMS-Nachweise in den operativen Fachabteilungen, Kreis- und Objektdienststellen der Bezirksverwaltungen

3.1. Die Leiter der Bezirksverwaltungen haben für ihren Verantwortungsbereich festzulegen, in welchen operativen Fachabteilungen, Kreis- und Objektdienststellen IM/GMS-Nachweise zu führen sind.

Der Inhalt und Umfang dieser IM/GMS-Nachweise ist in Abhängigkeit

11 DE: Diensteinheit.

12 MA: Mitarbeiter.

von den operativen Erfordernissen und den Nutzungsmöglichkeiten der IM-VAK der zuständigen Abteilung XII zu bestimmen. Der Aufbau und die Führung dieser bestätigten IM/GMS-Nachweise hat grundsätzlich entsprechend den Festlegungen der Ziffern 1. und 2. dieser Durchführungsbestimmung zu erfolgen. Der Leiter der zuständigen Abteilung XII hat die Durchführung dieser Festlegungen zu kontrollieren und entsprechende Unterstützung zu gewähren.

3.2. Die Notwendigkeit, der Inhalt und die Art und Weise der Führung von Hilfskarteien zu den IM/GMS-Nachweisen gemäß Ziffer 2.4. dieser Durchführungsbestimmung ist mit den Nutzungsmöglichkeiten der IM-VAK der Abteilung XII konkret abzustimmen. Derartige Hilfskarteien sind auf das operativ notwendige Mindestmaß zu beschränken.

3.3. Die Leiter der operativen Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen haben die ständige Übereinstimmung der IM/GMS-Nachweise ihres Verantwortungsbereiches mit den entsprechenden in der IM-VAK der zuständigen Abteilung XII gespeicherten Angaben zu gewährleisten.

3.4. Der Leiter der zuständigen Abteilung XII hat eine Übersicht zu führen, in welcher Diensteinheit der Bezirksverwaltung IM/GMS-Nachweise in welcher Form vorhanden sind.

4. IM/GMS-Vorauswahlkartei der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I

4.1. Neben den IM/GMS-Nachweisen in den Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I sind die in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I bestehenden zentralisierten Nachweise zum Gesamtbestand der IM/GMS der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I in Form der IM/GMS-Vorauswahlkartei (IM-VAK) weiter auszubauen und zu vervollkommen mit dem Ziel, die operativen Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I noch wirksamer zu unterstützen.

Zur Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung hat die Führung der IM-VAK in einem gesonderten Arbeitsgebiet der Abteilung XII zu erfolgen.

Der Einsatz von Kadern im Arbeitsgebiet IM-VAK ist vom Leiter der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I zu bestätigen.

Beim Aufbau und der Arbeit mit der IM-VAK sind die Festlegungen der Ziffer 2. dieser Durchführungsbestimmung analog anzuwenden.

In der IM-VAK sind auf der Grundlage des IM-Auskunftsberichtes Angaben zu IM aller Kategorien gemäß meiner Richtlinie Nr. 1/79 sowie die wesentlichsten Merkmale der GMS der operativen Dienstseinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I zu speichern.

Die Speicherung hat auf den von der Abteilung XII des MfS Berlin zentral vorgegebenen Kerblockkarteikarten nach einem einheitlichen Rahmenschlüssel und Merkmalskatalog zu erfolgen, deren Ergänzung entsprechend den operativen Erfordernissen der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I gestattet ist.

Die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben zu sichern, daß eine den politisch-operativen Anforderungen entsprechende ständige Recherchebereitschaft der IM-VAK zur Unterstützung der operativen Dienstseinheiten, insbesondere der Kreisdienststellen, gewährleistet wird.

Die Dienstseinheiten haben dazu auf Anforderung der Abteilung XII den IM-Auskunftsbericht und weitere Angaben zu Merkmalen der IM/GMS zur Auswertung zur Verfügung zu stellen.

4.2. Zur Unterstützung der Führungs- und Leitungstätigkeit des Leiters der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I sowie zur Erreichung einer hohen Operativität bei Recherchen können in der IM-VAK der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I bei strikter Durchsetzung der Erfordernisse zur Gewährleistung des Schutzes, der Konspiration und der Sicherheit der IM und GMS vom Leiter der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I bestätigte Nebenkarteien geführt werden. Die Führung dieser Karteien ist mit dem Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin abzustimmen.

4.3. Bei der Auskunftserteilung aus der IM-VAK sind die Festlegungen der Ziffer 2.3. dieser Durchführungsbestimmung anzuwenden. Die Erarbeitung analytischer oder übersichtsmäßiger Aussagen zum IM/GMS-Bestand der Dienstseinheiten der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I durch die IM-VAK der Abteilung XII hat nur auf Anforderung oder nach Bestätigung des Leiters der Bezirksverwaltung/Hauptabteilung I zu erfolgen. Die durch die IM-VAK der Abteilung XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I erarbeiteten Analysen und Statistiken sind als GVS-Unterlagen¹³ auszuweisen und nur zur persönlichen Auswertung durch den anfordernden Leiter zugelassen.

13 GVS-Unterlage: Geheime Verschlusssachen-Unterlage.

Einzelauskünfte aus der IM-VAK sind wie GVS-Materialien zu behandeln.

4.4. Die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben den Aufbau bestätigter IM/GMS-Nachweise in den operativen Fachabteilungen, Kreis- und Objektdienststellen wirkungsvoll zu unterstützen und auf deren Übereinstimmung mit der IM-VAK Einfluß zu nehmen.

5. Aufgaben der Abteilung XII des MfS Berlin

5.1. In Abstimmung mit den Leitern der Haupt- und selbständigen Abteilungen des MfS Berlin sind durch die Abteilung XII des MfS Berlin die mit der Führung der IM/GMS-Nachweise beauftragten Angehörigen bei der Durchsetzung der einheitlichen Prinzipien der Führung dieser Nachweise zu unterstützen.

5.2. Der Rahmenschlüssel und Merkmalskatalog zur Speicherführung in der IM-VAK der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I sind durch die Abteilung XII des MfS Berlin zentral vorzugeben und bei operativer Notwendigkeit zu erweitern.

Durch geeignete Maßnahmen der Anleitung und Kontrolle ist auf eine ständige Erhöhung der operativen Wirksamkeit der IM-VAK Einfluß zu nehmen und zu sichern, daß diese Speicher eine hohe Aussagekraft, insbesondere bei zentral gestellten Rechercheanforderungen, gewährleisten. Dazu sind für alle Abteilungen XII verbindliche Speicherführungsprinzipien festzulegen.

5.3. Der Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin hat durch Koordinierung zu sichern, daß an ihn gerichtete bestätigte Ersuchen zur Suche nach geeigneten IM/GMS im Bestand der operativen Diensteinheiten des MfS Berlin, der Bezirksverwaltungen und Hauptabteilung I unter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung sowie Einhaltung gestellter Termine realisiert werden.

5.4. Die Abteilung XII des MfS Berlin hat die Versorgung der Diensteinheiten des MfS Berlin, der Bezirksverwaltungen und Hauptabteilung I mit Formularen und Karteikarten zur Realisierung der in dieser Durchführungbestimmung getroffenen Festlegungen beim Aufbau der Nachweise über IM und GMS sicherzustellen.

6. Schlußbestimmungen

6.1. Mein Stellvertreter und Leiter der HVA¹⁴ hat in eigener Zuständigkeit die erforderlichen Festlegungen zur Durchsetzung der Prinzipien dieser Durchführungsbestimmung in seinem Verantwortungsbereich zu treffen. Der Leiter der Hauptabteilung I kann die Führung von IM/GMS-Nachweisen entsprechend dieser Durchführungsbestimmung auf der Ebene der Unterabteilungen festlegen.

6.2. Diese Durchführungsbestimmung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1984 in Kraft.

Gleichzeitig wird die 1. Ergänzung der 1. Durchführungsbestimmung der Richtlinie Nr. 1/79¹⁵, GVS MfS o008-41/82 außer Kraft gesetzt. Sie ist bis zum 31. Januar 1984 an das BdL¹⁶ des MfS Berlin/Dokumentenverwaltung zurückzusenden.

14 HV A: Hauptverwaltung Aufklärung.

15 Vgl. Dokument 12, S. 384–388.

16 BdL: Büro der Leitung.

9. Juni 1986

1. Ergänzung der 3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie 1/79 über die Führung operativer Territorialkarteien in den Abteilungen XII und deren Nutzung durch die Dienstseinheiten des MfS Berlin und der Bezirksverwaltungen¹

Zur Erhöhung der operativen Wirksamkeit bei der gezielten Ausschöpfung aller Potenzen des IM/GMS-Bestandes² zur Unterstützung politisch-operativer Maßnahmen im Wohn- und Freizeitbereich ist in Ergänzung der Festlegungen in der 3. Durchführungsbestimmung³ zu meiner Richtlinie Nr. 1/79⁴ die zentralisierte Nachweisführung und Recherche zu IM/GMS nach territorialen Gesichtspunkten zu vervollkommen.

Dazu *weise ich an*:

1. In der Abteilung XII⁵ des MfS Berlin ist die bestehende zentrale operative Territorialkartei zu erweitern.

In der Abteilung XII der Hauptabteilung I⁶ und in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen sind operative Territorialkarteien als Nebenkarteien entsprechend der 3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79, Ziffer 4.2., zu führen.

Durch die Leiter der operativen Dienstseinheiten ist unter Berücksichtigung der Einsatzrichtung der IM, ihrer Zuverlässigkeit, der operativen Möglichkeiten im Wohn- und Freizeitbereich sowie der Erfordernisse der Geheimhaltung sorgfältig zu prüfen, von welchen IM Angaben in die operativen Territorialkarteien aufzunehmen sind.

2. In die operativen Territorialkarteien sind Anschriften nach folgenden Kriterien aufzunehmen:

2.1. Zentrale operative Territorialkartei der Abteilung XII des MfS Berlin – für das Territorium der Hauptstadt der DDR, Berlin, und die angrenzenden Kreise der Bezirke Potsdam und Frankfurt/Oder (Königs Wu-

1 BStU, ZA, DSt 102658. – Vermerk: Geheime Verschlusssache. 4. Ausfertigung, 3 Blatt. – Handschriftlich gezeichnet auf Seite 6: Mielke, Armeegeneral.

2 GMS: Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit.

3 Vgl. Dokument 20, S. 477–486.

4 Vgl. Dokument 10, S. 305–373.

5 Abteilung XII: Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik.

6 Hauptabteilung I: Abwehrarbeit in NVA und Grenztruppen.

sterhausen, Zossen, Oranienburg, Bernau, Strausberg, Fürstenwalde) Hauptwohnungen, Nebenwohnungen, Sommerwohnungen, Grundstücke der IM/ GMS aller Dienstseinheiten des MfS;

- für das gesamte Territorium der DDR über die Festlegungen in der 1. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79⁷ hinausgehend konspirative Wohnungen des Bereiches Aufklärung des MfNV⁸, Treffquartiere des Arbeitsgebietes I der Kriminalpolizei, Dienst-, Wohn- und andere Objekte, die sich in Rechtsträgerschaft bzw. Nutzung des MfS befinden.

Im Zusammenhang mit der Herausbildung neuer operativ bedeutsamer territorialer Bereiche bzw. ausgehend von besonderen operativen Lagebedingungen kann auf Antrag der Leiter der Haupt- und selbständigen Abteilungen sowie der Bezirksverwaltungen und entsprechend der Entscheidung meines für die Abteilung XII zuständigen Stellvertreters eine ständige oder zeitweilige Erweiterung des in der zentralen operativen Territorialkartei erfaßten Territoriums erfolgen.

2.2. Operative Territorialkarteien der Hauptabteilung I und der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen

- für das Territorium des Bezirkes sowie bei operativer Notwendigkeit auch außerhalb dieses Territoriums zu in der Abteilung XII der Bezirksverwaltung erfolgten Registrierungen Hauptwohnungen, Nebenwohnungen, Sommerwohnungen und Grundstücke der IM/GMS und Treffquartiere des Arbeitsgebietes I der Kriminalpolizei;
- für die in der Hauptabteilung I registrierten IM/GMS, deren Hauptwohnungen, Nebenwohnungen, Sommerwohnungen und Grundstücke.

Die Leiter der Bezirksverwaltungen haben weiterhin eigenverantwortlich über die Speicherung der Anschriften zu

- Personen, die in Operativen oder Untersuchungsvorgängen bearbeitet werden und
- Personen, die vor allem im Zusammenhang mit Terror- und anderen operativ bedeutsamen Gewaltakten sowie Demonstrativhandlungen unter operativer Personenkontrolle stehen

sowie nach Erfordernis über die Aufnahme weiterer Anschriften von Personen und Objekten in der operativen Territorialkartei zu entscheiden.

Der Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin ist darüber zu informieren, welche weiteren Arten von Anschriften in die operative Territorialkartei eingespeichert wurden.

⁷ Vgl. Dokument 14, S. 396–408.

⁸ MfNV: Ministerium für Nationale Verteidigung.

2.3. Zusätzlich zu den Anschriften sind in den Karteimitteln der operativen Territorialkarteien zu erfassen:

Registriernummer

Vorgangsart/Kategorie

Deckname

Diensteinheit/Mitarbeiter

Es ist anzugeben, ob es sich um eine Haupt-, Neben- oder Sommerwohnung bzw. um ein Grundstück handelt. Ist eine Zuordnung zu Straße/Hausnummer nicht möglich, so sind die Koordinaten bzw. weitere Hinweise zur Lage des Grundstückes anzugeben.

Angaben zur Art der Objekte (Treffquartiere des Arbeitsgebietes I bzw. Wohn-, Dienst- und andere Objekte des MfS) sind erforderlich, wenn sie nicht in der Abteilung XII registriert sind.

Das Vorhandensein von Telefonanschlüssen, Garagen sowie die Nutzungsmöglichkeit von Sommerwohnungen und Grundstücken im Winter sind anzugeben.

3. Die zur Führung der zentralen operativen Territorialkartei erforderlichen Angaben sind durch die Leiter der Diensteinheiten des MfS Berlin und durch die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen an den Leiter der Abteilung XII des MfS Berlin zu übergeben. Über die Verfahrensweise der Übergabe sind zwischen den zuständigen Leitern Festlegungen zu treffen.

Über die Bereitstellung der Angaben zur Führung der operativen Territorialkarteien in den Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I haben die Leiter der Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Hauptabteilung I, sofern der Umfang der Angaben über die Festlegungen gemäß Ziffer 4.1. der 3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79 hinausgeht, mit den Leitern der zuständigen Diensteinheit Festlegungen zu treffen, die durch die Leiter der Bezirksverwaltungen/den Leiter der Hauptabteilung I zu bestätigen sind.

Zu den Angaben für die zentrale operative Territorialkartei bzw. für die operativen Territorialkarteien ist durch die operativen Diensteinheiten mitzuteilen, ob die Auskunft zu dem jeweiligen IM/GMS unmittelbar an die recherchierende Diensteinheit oder erst nach Rückfrage bei der erfassenden Diensteinheit erfolgen kann.

Mitteilungen über die erfolgten Änderungen zu den erfaßten Angaben, soweit sie über die Festlegungen in der 1. Durchführungsbestimmung zu meiner Richtlinie Nr. 1/79 hinausgehen, werden durch die Abteilungen XII jährlich einmal von den operativen Diensteinheiten abgefordert.

4. Ersuchen um Auskunft aus der zentralen operativen Territorialkartei bzw. aus den operativen Territorialkarteien sind entsprechend den Prinzipien der Auskunftserteilung gemäß der 3. Durchführungsbestimmung zur Richtlinie Nr. 1/79, Ziffer 2.3., zu stellen und mit Form⁹ 454 unter der Kennziffer XII/4 an den Leiter der für die ersuchende Diensteinheit zuständigen Abteilung XII zu richten. Die Zielstellung der Recherche ist anzugeben. Dringliche Ersuchen können auch unter Nutzung gesicherter Nachrichtenverbindungen des MfS gestellt werden.

Die Rechercheergebnisse sind durch den Leiter der zuständigen Abteilung XII unmittelbar oder nach Rücksprache mit der erfassenden Diensteinheit an die ersuchende Diensteinheit zu übergeben.

Die Rechercheanfragen sind in den Abteilungen XII nachzuweisen. Rechercheergebnisse sind durch die ersuchende Diensteinheit nach erfolgter Auswertung unverzüglich an die zuständige Abteilung XII zurückzusenden.

Besteht die operative Notwendigkeit, Anschriften von Haupt-, Sommer- und Nebenwohnungen sowie Grundstücken von Angehörigen und Zivilbeschäftigten des MfS in die Recherche einzubeziehen, so sind formlose Auskunftersuchen direkt an die Hauptabteilung Kader und Schulung zu richten.

5. Die Leiter der Haupt- und selbständigen Abteilungen sowie der Bezirksverwaltungen haben die ihnen unterstellten Leiter über die Möglichkeiten der Recherche in den operativen Territorialkarteien mündlich zu informieren.

Die Festlegungen in meinem Schreiben

„Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit sowie zur Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung in der Arbeit mit IM/GMS“¹⁰ vom 13. Mai 1985, GVS MfS o008-7/85–9/85

werden durch die vorliegende Ergänzung nicht berührt.

Diese Ergänzung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

⁹ Form: Formblatt.

¹⁰ Maßnahmen vom 13.5.1985 zur Erhöhung der Sicherheit sowie zur Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung in der Arbeit mit IM und GMS; BStU, ZA, DSt 103169. Druck: Die Inoffiziellen Mitarbeiter. Richtlinien, Befehle, Direktiven, hrsg. vom Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik. Abteilung Bildung und Forschung (Reihe A: Dokumente), Berlin 1992, 2. Bd., S. 997–1004.

Anhang

Abkürzungsverzeichnis

AB	Abschlußbericht	Abt. XII	Zentrale Auskunft, Erfassung und Statistik
Abt.	Abteilung		(ca. 1952–1989); Vorläufer: Abt. Erfassung und Statistik (1950–1952)
Abt. I	Militärabwehr (1951) ¹		
Abt. III	Volkswirtschaft (1950–1953); Hauptabteilung III (1953–1964); Hauptabteilung XVIII (1964–1989)	Abt. XIII	Verkehrswesen (1950–1954); Hauptabteilung XIII (1954–1964); Hauptabteilung XIX (1964–1989)
Abt. V	Staatsapparat, Parteien, Massenorganisationen, Kultur, Kirchen und Untergrund (1950–1954); Hauptabteilung V (1954–1964); Hauptabteilung XX (1964–1989)	Abt. XIV	Untersuchungshaft und Strafvollzug im MfS (1950–1989)
Abt. VII	Ministerium des Innern; Volkspolizei (1950–1959); Hauptabteilung VII (1959–1989)	Abt. OTS	Operativ-technischer Sektor (1960–1989)
Abt. VII/G	Grenztruppen (1952–1953)	AfNS	Amt für Nationale Sicherheit (Nachfolger des MfS)
Abt. VIII	Ermittlung, Beobachtung und Festnahme (1950–1958); Hauptabteilung VIII (1958–1989)	AG	Arbeitsgruppe
Abt. IX	Untersuchungsorgan (1950–1953); Hauptabteilung IX (1953–1989); Abteilungen IX auf Bezirksebene	AG I der K	Arbeitsgebiet I der Kriminalpolizei (1964–1990)
Abt. X	Internationale Verbindungen (1956–1989)	AGB	Arbeitsgesetzbuch
		AGM	Arbeitsgruppe des Ministers
		AGMS	Archivierte Akte eines Gesellschaftlichen Mitarbeiters für Sicherheit
		AIM	Archivierte Akte eines Inoffiziellen Mitarbeiters
		AK	Auslandskader
		AKB	Auskunftsbericht
		AKG	Auswertungs- und Kontrollgruppe (1978–1989)

1 Die Angaben zu den Abteilungen, Linien und Hauptabteilungen basieren auf Recherchen von Roland Wiedmann.

AKP	Auskunftsperson	DVdI	Deutsche Verwaltung des Innern (1946–1949); Mi- nisterium des Innern (1949–1990)
AM	Agenturischer Mitarbeiter		
AM	Ausgangsmaterial		
Anm.	Anmerkung		
AO	Anordnung	E	Erfassung
AP	Allgemeine Personenab- lage	E	Ermittlung
ARV	Arbeitsrechtsverhältnis	E-Verfahren	Ermittlungsverfahren
AS	Allgemeine Sachablage	EEK	Einsatz- und Entwick- lungskonzeption
ASt	Außenstelle	EH	Ersthinweis
B	Befehl	EV	Ermittlungsverfahren
BA	Bundesarchiv	EVG	Europäische Verteidi- gungsgemeinschaft
BDJ	Bund Deutscher Jugend	F	Formblatt
BdL	Büro der Leitung (1964–1989); Vorläufer: Abt. Allgemeines	FD	Fahndung
BDVP	Bezirksbehörde der Deut- schen Volkspolizei	FDGB	Freier Deutscher Gewerk- schaftsbund
BEK	Bund Evangelischer Kir- chen in der DDR	FDJ	Freie Deutsche Jugend
BF	Bildung und Forschung	FIM	Führungs-IM bzw. IM zur Führung anderer IM und GMS (1968–1990)
BGL	Betriebsgewerkschafts- leitung	FO	Führungsoffizier
BND	Bundesnachrichtendienst	Form	Formblatt
BO	Berufsoffizier	Form A 10	Suchzettel
BStU	Der Bundesbeauftragte für die Unterlagen des Staatsicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik	Form B 1	Karteikarte für die Erfas- sung eines Inoffiziellen Mitarbeiters
BU	Berufsunteroffizier	Form I 204	Übersicht der Mitarbeiter, die den IM kennen
BV	Besonderes Vorkommnis	Form I 205	Übersicht der konspirativen Wohnungen bzw. Deck- dressen, die der IM aufge- sucht bzw. erhalten hat
BV	Bezirksverwaltung	Form I 217	Auskunftsbericht
CDU	Christlich-Demokratische Union	Form I 508	Übersicht von operativen Reisen des IM
CIC	Counter Intelligence Corps	Form 1	Beschluß zum Anliegen oder zum Abbruch eines IM-Vorlaufs bzw. IM- Vorganges
DA	Deckadresse		
DA	Dienstalter		
DA	Dienstanweisung		
DBD	Demokratische Bauern- partei Deutschlands	Form 1a	Beschluß über Anliegen, Umregistrieren, Verände- rung und Einstellen eines IM-Vorlaufs bzw. IM- Vorganges
DE	Diensteinheit		
DN	Deckname		
DO	Dienstobjekt		
DSt	Dokumentenstelle	Form 1c	Beschluß über das Anle- gen eines GMS-Vorganges
DT	Decktelefon		

Form 2	Index über Personen und Objekte	Form 27	Beschluß über das Einstellen der Personal- und Arbeitsakte und die Ablage im Archiv bzw. das Abbrechen einer Verbindung
Form 3	Indexbogen über die in einem Vorgang genannten feindlichen Organisationen bzw. Objekte; Wer-kennt-wen-Übersicht	Form 28	Aktenspiegel
Form 3a	Übersicht der genutzten konspirativen Wohnungen bzw. Objekte	Form 29	Aufstellung über geleistete Geldbeträge und Sachwerte an den IM
Form 4	Verzeichnis der Mitarbeiter, die mit der geworbenen Person zusammenarbeiten oder -arbeiteten bzw. in die Akte Einsicht nahmen	Form 31	Haftbeschluß
Form 5	Veränderungs- bzw. Berichtigungs- und Ergänzungsauftrag	Form 43	Verzeichnis der vom IM aufgesuchten konspirativen Wohnungen bzw. Verzeichnis bei der Personalakte eines Inhabers einer konspirativen Wohnung über jene IM, die die konspirative Wohnung kennen
Form 5a	Löschauftrag	Form 46	Verzeichnis der Geheimen Informatoren, mit denen der Geheime
Form 6	Übergabemitteilung		Hauptinformator arbeitet bzw. arbeitete
Form 6a	Übergabemitteilung; Abverfügung	Form 77	Decknamenkarteikarte
Form 8	Inhaltsverzeichnis	Form 78	Nachweis über konspirative Wohnungen bzw. Objekte; Anschriften- bzw. Straßenkartei
Form 10	Suchzettel bzw. -auftrag; Überprüfungsformular	Form 80	Karteikarte für eine konspirative Wohnung bzw. ein Objekt, sofern nicht von IM zur Verfügung gestellt
Form 16	Personenkarteikarte	Form 202	Abschnitt A der IM-Vorlauf-Akte bzw. der Beiakte zur Personalakte
Form 17	Objektkarteikarte	Form 203	Inhaltsverzeichnis der IM-Vorlauf-Akte
Form 18	Karteikarte für inhaftierte Personen	Form 204	Übersicht der Mitarbeiter, die den IM kennen bzw. Einsicht in die Akte genommen haben
Form 19	Karteikarte über die zu werbende Person	Form 205	Übersicht der konspirativen Wohnungen und Deckadressen, die der IM aufgesucht bzw. erhalten hat
Form 20	Karteikarte für statistische Zwecke	Form 207	Wer-kennt-wen?-Schema
Form 22	Karteikarte, die Auskunft über die Art eines registrierten Vorganges gibt		
Form 25	Verzeichnis der vom IM aufgesuchten konspirativen Wohnungen bzw. Verzeichnis der Personalakte eines Inhabers einer konspirativen Wohnung über jene IM, die die konspirative Wohnung kennen		
Form 26	Beschluß zur Veränderung der IM-Kategorie		

Form 209	Abschnitt B der IM-Vorlaufakte, der Personalakte oder der Beiate zur Personalakte	GHS GHT GI	Geheimnisschutz Geheimnisträger Geheimer Informator (1950–1968)
Form 212	Gliederung der Arbeitsakte	GM	Geheimer Mitarbeiter (1950–1968)
Form 213	Abschnitt C der IM-Vorlauf-Akte bzw. Inhaltsverzeichnis der IM-Akte B für IMK	GME	Geheimer Mitarbeiter im besonderen Einsatz (1958–1968)
Form 214	Gliederung der Beiate zur Personalakte	GMS	Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit (1968–1990)
Form 217	Auskunftsbericht	GT	Geheimnisträger
Form 217a	Auskunftsbericht	GÜST	Grenzübergangsstelle
Form 219	Übersicht über die Trefftätigkeit	GÜV	Grenzüberschreitender Verkehr
Form 231	Abschnitt C der Personalakte	GVS	Geheime Verschlusssache
Form 234	Abschnitt D der IM-Vorlauf-Akte bzw. IM-Akte-B für IMK	HA HA I	Hauptabteilung Militärabwehr (1951–1989)
Form 240	Gliederung der Akte	HA II	Spionageabwehr (1954–1989); Vorläufer: Abteilung II (1950–1953)
Form 241	Gliederung der Personalakte		
Form 312	Übersicht der Personalakte	HA III	Volkswirtschaft (1953–1964); Hauptabteilung XVIII (1964–1989)
Form 402	Hinweiskarte; Karteikarte der Vorverdichtungs-, Such- und Hinweiskartei	HA VII	Ministerium des Innern; Volkspolizei (1959–1989)
Form 450	Treffberichtsformular für den Führungsoffizier	HA VIII	Beobachtung, Ermittlung und Festnahme (1958–1989)
Form 450a	Treffberichtsformular für den Führungs-IM		
Form 454	Ersuchen um Auskunft aus der Territorialkartei	HA IX/11	Aufklärung von Nazi- und Kriegsverbrechen (ca. 1967–1989)
Form 505	Karteikarte mit Kerbrand für den IM/GMS-Nachweis	HA IX/AKG	Auswertungs- und Kontrollgruppe (ca. 1980–1989)
Form 505a	Karteikarte ohne Kerbrand für den IM/GMS-Nachweis	HA XIII	Verkehrswesen (1954–1964); Hauptabteilung XIX (1964–1989)
FS	Fachschule		
FZR	Freiwillige Zusatzrentenversicherung	HA XVIII	Volkswirtschaft (1964–1989)
G	Gefahrenpunkt		
Gbl.	Gesetzblatt	HA XX	Staatsapparat, Parteien, Massenorganisationen, Kultur, Kirchen und Untergrund (1964–1989)
GHD	Geheimdienst		
GHI	Geheimer Hauptinformator (1953–1968)		

HA XX/4	Referat Religionsgemeinschaften (1964–1989)	IMK	Inoffizieller Mitarbeiter zur Sicherung der Konspiration und des Verbindungswesens (1968–1990)
HA KuSch	Kader und Schulung (1953–1989)		
HA PS	Personenschutz (1950–1989)	IMS	Inoffizieller Mitarbeiter, der mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche oder Objekte beauftragt war (1968–1979), bzw.
HGI	Haupt-GI bzw. Geheimer Hauptinformator (1953–1968)		Inoffizieller Mitarbeiter zur politisch-operativen Durchdringung und Sicherung des Verantwortungsbereiches (1980–1990)
HIM	Hauptamtlicher Inoffizieller Mitarbeiter (1980–1990)		
HJ	Hitlerjugend		
HK	Hinweiskarte		
Hrsg.	Herausgeber	IMV	Inoffizieller Mitarbeiter, der unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen mitarbeitet
HV A	Hauptverwaltung A (Aufklärung)		
HW	Hinweis		
IF	Informationsfluß		
IKP	Inoffizielle Kontaktperson; auch iKP (ca. 1967–1980)	IM-V	Person, die als inoffizieller Mitarbeiter rekrutiert werden sollte; IM-Vorlauf (1960–1990)
IM	Inoffizieller Mitarbeiter		
IM-Akte A	Personal- und Arbeitsakte für inoffizielle Mitarbeiter (ohne IMK)	IM-VAK	Vorauswahlkartei für Inoffizielle Mitarbeiter
IM-Akte B	Personal- und Arbeitsakte für IMK	JHS	Juristische Hochschule des MfS
IMB	Inoffizieller Mitarbeiter der Abwehr mit Feindverbindung bzw. zur unmittelbaren Bearbeitung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen (1980–1990)	K	Kontakt
		K 5	Dezernat 5 der Kriminalpolizei (Vorläufer des MfS)
		K 7	Kommissariate für Besatzungsangelegenheiten (Vorläufer der K 5)
IME	Inoffizieller Mitarbeiter im bzw. für einen besonderen Einsatz (1968–1990)	K D	Bereich D der Kriminalpolizei (Vorläufer des MfS)
		K I	Arbeitsgebiet I der Kriminalpolizei (1964–1990)
IMF	Inoffizieller Mitarbeiter der inneren Abwehr mit Feindverbindung zum Operationsgebiet (1968–1979)	KA	Kontaktaufnahme
		KD	Kreisdienststelle
		KfS	Komitee für Staatssicherheit beim Ministerrat der UdSSR, sowjetischer Nachrichtendienst
IMfM	IM-führender Mitarbeiter	KG	Kampfgruppe

KGB	Komitet gosudarstwennoj besopasnosti pri Sowjete Ministrow SSSR, sowjetischer Nachrichtendienst	LPG	Landwirtschaftliche Produktionsgenossenschaft
KgU	Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit	M-Kontrolle	Postkontrolle
KK	Kerblochkartei (1965–1989)	MA	Mitarbeiter [des MfS]
KL	Kreisleitung	MAD	Militärischer Abschirmdienst
KLK	Kerblochkartei	Maßnahme B	Akustische Überwachung
KMB	Kriminelle Menschenhändlerbande	MdI	Ministerium des Innern (1949–1990)
KMHB	Kriminelle Menschenhändlerbande	MfNV	Ministerium für Nationale Verteidigung (1956–1990)
KO	Konspiratives Objekt	MfS	Ministerium für Staatssicherheit (1950–1989)
KP	Kontaktperson	MI	Militärinspektion
KPD	Kommunistische Partei Deutschlands	MTS	Maschinen- und Traktorenstation
KPdSU	Kommunistische Partei der Sowjetunion	MVM	Militärverbindungsmission
KPKK	Kreispartei kontrollkommission	ND	Nachrichtendienst
KSZE	Konferenz über Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa	NKWD	Narodny kommissariat wnutrennich del (1934–1946), Volkskommissariat für innere Angelegenheiten [der UdSSR]
KT	Kontakttätigkeit	NL	Nachlaß
KW	Konspirative Wohnung bzw. Inhaber von konspirativen Wohnungen (1950–1968)	NSDAP	Nationalsozialistische Deutsche Arbeiterpartei
LDP	Liberal Demokratische Partei	NVA	Nationale Volksarmee
Linie VI	Paßkontrolle, Tourismus und Interhotel (1970–1989)	NVR	Nationaler Verteidigungsrat
Linie VI/SRT	Selbständiges Referat Reisen und Tourismus (70er Jahre)	OAM	Operatives Ausgangsmaterial
Linie VIII	Beobachtung, Ermittlung und Festnahme (1950–1989)	Obj. Vg.	Objektvorgang
Linie IX	Untersuchungsorgan (1950–1989)	OD	Objektdienststelle
Linie M	Postkontrolle (1952–1989)	OG	Operationsgebiet
Linie PZF	Postzollfahndung; Postkontrolle (1962–1983)	OG	Operativgruppe
		OibE	Offizier im besonderen Einsatz
		OK	Operative Kombination
		OM	Operativer Mitarbeiter
		OM	Operatives Material
		o. Pag.	ohne Paginierung
		op.	operativ
		OPA	Operatives Ausgangsmaterial

OPG	Operative Gruppe	SIVO	Sicherungsvorgang
OPK	Operative Personenkontrolle	SMAD	Sowjetische Militäradministration in Deutschland
OT	Operative Technik		
OTM	Operativ-technisches Mittel	SMH	Staatsfeindlicher Menschenhandel
OTS	Operativ-technischer Sektor (1960–1989)	SP	Schwerpunkt
OV	Operativer Vorgang	SPB	Schwerpunktbereich
PA	Personalakte	SPD	Sozialdemokratische Partei Deutschlands
PA	Personalausweis	SR	Selbständiges Referat
PGH	Produktionsgenossenschaft des Handwerks	SS	Schutz-Staffel
PiD	Politisch-ideologische Diversion	SSG	Sozialistische Staatengemeinschaft
PKZ	Personenkennzahl (1970–1990)	StEG	Strafrechtsergänzungsgesetz
POA	Politisch-operative Arbeit	StGB	Strafgesetzbuch
POZW	Politisch-operatives Zusammenwirken	StUG	Stasi-Unterlagen-Gesetz
PZF	Post- bzw. Paketzollfahndung	StVA	Strafvollzugsanstalt
RA	Rechtsanwalt	SÜ	Sicherheitsüberprüfung
RD	Rückwärtige Dienste (1974–1989)	SV	Sondervorgang
RF	Republikflüchtling	SV	Sozialversicherung
RGW	Rat für gegenseitige Wirtschaftshilfe	SV	Strafvollzug
RK	Regimekenntnis	SVG	Sicherungsvorgang
RK	Reisekader	SVO	Sozialversicherungsordnung
S	Sicherheit	TB	Treffbericht
s. Abt.	selbständige Abteilung	TBK	Toter Briefkasten
s. Ref.	selbständiges Referat	TQ	Treffquartier
SAPMO	Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR	TZ	Treffzimmer
SBZ	Sowjetische Besatzungszone	U-Mitarbeiter	Unbekannter Mitarbeiter
SdM	Sekretariat des Ministers	U-Vorgang	Untersuchungsvorgang
SED	Sozialistische Einheitspartei Deutschlands	UaZ	Unteroffizier auf Zeit
SfS	Staatssekretariat für Staatssicherheit (1953–1955)	UdSSR	Union der Sozialistischen Sowjetrepubliken
SG	Strafgefangener	UfJ	Untersuchungsausschuß freiheitlicher Juristen
SIM	Signal-IM	UHA	Untersuchungshaftanstalt
SIM	Sicherungs-IM	UMA	Unbekannter Mitarbeiter
		UV	Ungegesetzliches Verlassen der DDR
		UV	Untersuchungsvorgang
		V	Verwaltung
		V-IM	Person, die als IM geworben werden soll, Vorlauf-IM (1960–1990)

V-Mann	Verbindungs- bzw. Vertrauensmann	WKW	Wer kennt wen?
VA	Verbindungsaufnahme	WR	Wachregiment [des MfS]
VA	Verwaltung Aufklärung	WV	Westverbindung
VB	Verantwortungsbereich	ZA	Zentralarchiv
VEB	Volkseigener Betrieb	ZA	Zusammenarbeit
VH	Verhafteter	ZAIG	Zentrale Auswertungs- und Informationsgruppe (1965–1989); Vorläufer: Arbeitsgruppe „Information“ (1953–1960), Zentrale Informationsgruppe (1960–1965)
VH	Vorgangsheft		
VM	V-Mann		
VMF	V-Mann-Führer		
VO	Verbindungsoffizier		
VP	Volkspolizei		
VPKA	Volkspolizeikreisamt	ZI	Zelleninformatior (1981–1990)
VRD	Verwaltung Rückwärtige Dienste (1974–1989)	ZIM	Ziviler Inoffizieller Mitarbeiter (1968–1990)
VS	Verschlusssache	ZJ	Zeugen Jehovas
VSH-Kartei	Vorverdichtungs-, Such- und Hinweiskartei (1980–1989)	ZK	Zentralkomitee
VzW	Vorschlag zur Werbung	ZKG	Zentrale Koordinierungsgruppe (1975–1989)
W	Verwaltung Wismut des MfS	ZMD	Zentraler Medizinischer Dienst
WBK	Wehrbezirkskommando	ZPA	Zentrales Parteiarchiv
WGVO	Wiedergutmachungsverordnung	ZPDB	Zentrale Personendatenbank [des MfS] (1980–1989)
WIM	Inoffizieller Mitarbeiter im Wehrdienst (1968–1990)	ZRT	Zentraler Runder Tisch
WKK	Wehrkreiskommando	ZRV	Zusatzrentenversicherung

Literaturverzeichnis

(ohne MfS-Quellen)

- Das Arbeitsgebiet I der Kriminalpolizei. Aufgaben, Struktur und Verhältnis zum Ministerium für Staatssicherheit, hrsg. vom BStU, Berlin 1994.
- Aufruf der Kommunistischen Partei Deutschlands vom 11.6.1945, in: Deutsche Volkszeitung vom 13.6.1945.
- Baring, Arnulf: Der 17. Juni 1953, Stuttgart 1983.
- Behnke, Klaus und Jürgen Fuchs (Hrsg.): Zersetzung der Seele. Psychologie und Psychiatrie im Dienste der Stasi, Hamburg 1995.
- Beier, Gerhard: Wir wollen freie Menschen sein – Der 17. Juni 1953, Köln 1993.
- Braun, Matthias: Drama um eine Komödie. Das Ensemble von SED und Staatssicherheit, FDJ und Ministerium für Kultur gegen Heiner Müllers „Die Umsiedlerin oder Das Leben auf dem Lande“ im Oktober 1961, Berlin 1995.
- Brunner, Georg (Hrsg.): Menschenrechte in der DDR, Baden-Baden 1989.
- Buschfort, Wolfgang: Das Ostbüro der SPD. Von der Gründung bis zur Berlin-Krise, München 1991.
- Diedrich, Torsten: Der 17. Juni in der DDR – bewaffnete Gewalt gegen das Volk, Berlin 1991.
- Eichner, Klaus: Ermittlungsverfahren, Anklagen, Verurteilungen – eine Dokumentation, in: Weissbuch 5. Unfrieden in Deutschland. Unrecht im Rechts-Staat. Strafrecht und Siegerjustiz im Beitrittsgebiet, Berlin 1995, S. 319–347.
- Eisenfeld, Bernd: Die Zentrale Koordinierungsgruppe. Bekämpfung von Flucht und Übersiedlung (Anatomie der Staatssicherheit. Geschichte, Struktur, Methoden. MfS-Handbuch, hrsg. von Klaus-Dietmar Henke, Siegfried Suckut, Clemens Vollnhals, Walter Süß und Roger Engelmann, Teil III/17), Berlin 1995.
- Eltgen, Hans: Ohne Chance. Erinnerungen eines HVA-Offiziers, Berlin 1995.
- Engelmann, Roger und Silke Schumann: Der Ausbau des Überwachungsstaates. Der Konflikt Ulbricht–Wollweber und die Neuausrichtung des Staatssicherheitsdienstes der DDR 1957, in: Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte 43(1995), S. 341–355.
- Engelmann, Roger und Silke Schumann: Kurs auf die entwickelte Diktatur. Walter Ulbricht, die Entmachtung Ernst Wollwebers und die Neuausrichtung des Staatssicherheitsdienstes 1956/57, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 1/95), Berlin 1995.
- Engelmann, Roger: Zum Wert der MfS-Akten, in: Materialien der Enquete-Kommission „Aufarbeitung von Geschichte und Folgen der SED-Diktatur in Deutschland“ (12. Wahlperiode des Deutschen Bundestages), hrsg. vom Deutschen Bundestag, Frankfurt/M. 1995, Bd. VIII, S. 243–296.
- Eppelmann, Rainer: Fremd im eigenen Haus. Mein Leben im anderen Deutschland, Köln 1993.
- Erler, Peter, Horst Laude und Manfred Wilke (Hrsg.): „Nach Hitler kommen wir“. Dokumente zur Programmatik der Moskauer KPD-Führung 1944/45 für Nachkriegsdeutschland, Berlin 1994.
- Finn, Gerhard: Die politischen Häftlinge der Sowjetzone, Pfaffenhofen 1960.

- Finn, Gerhard, unter Mitarbeit von Karl Wilhelm Fricke: Politischer Strafvollzug in der DDR, Köln 1979.
- Flocken, Jan von und Michael F. Scholz: Ernst Wollweber. Saboteur – Minister – Unperson, Berlin 1994.
- Florath, Bernd, Armin Mitter und Stefan Wolle (Hrsg.): Die Ohnmacht der Allmächtigen. Geheimdienste und politische Polizei in der modernen Gesellschaft, Berlin 1992.
- Fricke, Karl Wilhelm: Die DDR-Staatssicherheit. Entwicklung. Strukturen. Aktionsfelder, Köln 1982.
- Fricke, Karl Wilhelm: Zur Menschen- und Grundrechtssituation politischer Gefangener in der DDR, Köln 1986.
- Fricke, Karl Wilhelm: Zur Abschaffung des Amtes für Nationale Sicherheit, in: Deutschland Archiv 23(1990)1, S. 59–62.
- Fricke, Karl Wilhelm: MfS-intern. Macht, Strukturen, Auflösung der DDR-Staatssicherheit, Köln 1991.
- Gauck, Joachim: Die Stasi-Akten. Das unheimliche Erbe der DDR, Reinbek 1991.
- Gegen die „Industriepolizei“, in: Die Volkspolizei 1(1948)5/6, S. 1.
- Geiger, Hansjörg: Die Inoffiziellen Mitarbeiter. Stand der gegenwärtigen Erkenntnisse, Berlin 1993.
- Geiger, Hansjörg und Heinz Klinghardt: Stasi-Unterlagengesetz mit Erläuterungen für die Praxis, Köln 1993.
- Gerken, Richard: Spione unter uns. Methoden und Praktiken der Roten Geheimdienste nach amtlichen Quellen. Die Abwehrarbeit in der Bundesrepublik Deutschland, Donauwörth 1965.
- Gesetzblatt der Deutschen Demokratischen Republik 1950, Nr. 15.
- Gieseke, Jens: Die Hauptamtlichen 1962, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 1/94), Berlin 1994.
- Gieseke, Jens: Die hauptamtlichen Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit (Anatomie der Staatssicherheit. Geschichte, Struktur, Methoden. MfS-Handbuch, hrsg. von Klaus-Dietmar Henke, Siegfried Suckut, Clemens Vollnhals, Walter Süß und Roger Engelmann. Teil IV/1), Berlin 1995.
- Gill, David und Ulrich Schröter: Das Ministerium für Staatssicherheit. Anatomie des Mielke-Imperiums, Berlin 1991.
- Grotewohl, Otto: Für einen starken Staat der Werktätigen unserer Republik, in: Einheit 7(1952), S. 773–782.
- Harich, Wolfgang: Keine Schwierigkeiten mit der Wahrheit. Zur national-kommunistischen Opposition in der DDR, Berlin 1993.
- Hartmann, Wolfgang: Die Vielfalt der IM-Tätigkeit, Berlin 1995 (Ms.).
- Helwig, Gisela: Schule in der DDR, Köln 1988.
- Henke, Klaus-Dietmar und Hans Woller (Hrsg.): Politische Säuberung in Europa. Die Abrechnung mit Faschismus und Kollaboration nach dem Zweiten Weltkrieg, München 1991.
- Henke, Klaus-Dietmar und Roger Engelmann (Hrsg.): Aktenlage. Die Bedeutung der Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes für die Zeitgeschichtsforschung, Berlin 1995.
- Die Inoffiziellen Mitarbeiter. Richtlinien, Befehle, Direktiven, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (Reihe A: Dokumente 1/92), Berlin 1992.
- Janka, Walter: Spuren eines Lebens, Berlin 1991.
- Just, Gustav: Zeuge in eigener Sache, Frankfurt/M. 1990.

- Karau, Gisela: Stasiprotokolle. Gespräche mit ehemaligen Mitarbeitern des „Ministeriums für Staatssicherheit“ der DDR, Frankfurt/M. 1992.
- Kaufmann, Bernd, Eckhard Reisener, Dieter Schwips und Henri Walter: Der Nachrichtendienst der KPD. 1919–1937, Berlin 1993.
- Keller, Dietmar und Matthias Kirchner (Hrsg.): Biermann und kein Ende. Eine Dokumentation zur DDR-Politik, Berlin 1991.
- Koch, Peter-Ferdinand: Die feindlichen Brüder. DDR contra BRD. Eine Bilanz nach 50 Jahren Bruderkrieg, Bern 1994.
- Kowalczyk, Ilko-Sascha, Armin Mitter und Stefan Wolle (Hrsg.): Der Tag X. 17. Juni 1953. Die „Innere Staatsgründung“ der DDR als Ergebnis der Krise 1952/54, Berlin 1995.
- Krone, Tina, Irena Kukutz und Henry Leide (Hrsg.): Wenn wir unsere Akten lesen. Handbuch zum Umgang mit den Stasi-Akten, Berlin 1992.
- Ludz, Peter Christian: Parteilite im Wandel. Funktionsaufbau, Sozialstruktur und Ideologie der SED-Führung, 2. Aufl., Köln/Opladen 1968.
- Maennel, Annette: Auf sie war Verlaß. Frauen und Stasi, Berlin 1995.
- Mampel, Siegfried: Der Untergrundkampf des Ministeriums für Staatssicherheit gegen den Untersuchungsausschuß Freiheitlicher Juristen in Berlin (West). Schriftenreihe des Berliner Landesbeauftragten für die Unterlagen des ehemaligen Staatssicherheitsdienstes der DDR, Bd. 1, Berlin 1995.
- Merz, Kai-Uwe: Kalter Krieg als antikommunistischer Widerstand. Die Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit 1948–1959, München 1987.
- Ministerium für Staatssicherheit. Aufbau und Arbeitsweise. Hefte der Kampfgruppe, hrsg. von der Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit, Berlin 1957.
- Mitter, Armin und Stefan Wolle: Untergang auf Raten. Unbekannte Kapitel der DDR-Geschichte, München 1993.
- Müller-Enbergs, Helmut: Der Fall Rudolf Herrnstadt. Tauwetterpolitik vor dem 17. Juni, Berlin 1991.
- Müller-Enbergs, Helmut: IM-Statistik 1985–1988, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 3/93), Berlin 1993.
- Müller-Enbergs, Helmut: Normative Grundlagen für die Arbeit mit Inoffiziellen Mitarbeitern des MfS. Eine Dokumentation, in: Materialien der Enquete-Kommission „Aufarbeitung von Geschichte und Folgen der SED-Diktatur in Deutschland“ (12. Wahlperiode des Deutschen Bundestages), hrsg. vom Deutschen Bundestag, Frankfurt/M. 1995, Bd. VIII, S. 362–531.
- Naimark, Norman M.: The Russians in Germany. A History of the Soviet Zone of Occupation, 1945–1949, Cambridge/London 1995.
- Neue „Gestapo“ in der Ostzone, in: Telegraf vom 19.12.1949.
- Nitsche, Rudolf: Diplomat im besonderen Einsatz. Eine DDR-Biographie, Schkeuditz 1994.
- Pieck, Wilhelm: Reden und Aufsätze, Bd. 1, Berlin 1954.
- Protokoll des III. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 20. bis 24. Juli 1950 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1951.
- Protokoll der Verhandlungen der 2. Parteikonferenz der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 9. bis 12. Juli 1952 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1952.
- Protokoll der Verhandlungen des IV. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei

- Deutschlands. 30. März bis 6. April 1954 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1954.
- Protokoll der Verhandlungen der 3. Parteikonferenz der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 24. März bis 30. März 1956 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1956.
- Protokoll der Verhandlungen des V. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 10. bis 16. Juli 1958 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1959.
- Protokoll der Verhandlungen des VI. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 15. bis 21. Januar 1963 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1963.
- Protokoll der Verhandlungen des VII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 17. bis 22. April 1967 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1967.
- Protokoll der Verhandlungen des VIII. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands. 15. bis 19. Juni 1971 in der Werner-Seelenbinder-Halle zu Berlin, Berlin 1971.
- Protokoll der Verhandlungen des IX. Parteitages der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands im Palast der Republik in Berlin. 18. bis 22. Mai 1976, Berlin 1976.
- Der Prozeß gegen Walter Janka und andere. Eine Dokumentation, Reinbek 1990.
- Reschke, Erich: Geleitwort, in: Die Volkspolizei 1(1948)1, S. 1.
- Robert Havemann. Dokumente eines Lebens, zusammengestellt und eingeleitet von Dirk Draheim, Hartmut Hecht, Dieter Hoffmann, Klaus Richter und Manfred Wilke, Berlin 1991.
- Rößler, Ruth-Kristin (Hrsg.): Entnazifizierungspolitik der KPD/SED 1945–1948. Dokumente und Materialien, Goldbach 1994.
- Rotschu, Fritz: „Der Befehl Nr. 201“, in: Die Volkspolizei 1(1948)8, S. 8.
- Sagolla, Bernhard: Die Rote Gestapo. Der Staatssicherheitsdienst in der Sowjetzone, 2. erw. Aufl., Berlin 1953.
- Schell, Manfred und Werner Kalinka: Stasi und kein Ende. Die Personen und Fakten, Frankfurt/M. 1991.
- Schirdewan, Karl: Aufstand gegen Ulbricht. Im Kampf um politische Kurskorrektur, gegen stalinistische, dogmatische Politik, Berlin 1994.
- Schlomann, Friedrich-Wilhelm: Operationsgebiet Bundesrepublik. Spionage, Sabotage und Subversion, München 1984.
- Schmidt-Eenboom, Erich: Schnüffler ohne Nase. Der BND. Die unheimliche Macht im Staate, Düsseldorf 1995.
- Schweisfurth, Theodor (Hrsg.): Dokumente der KSZE, München 1993.
- Seit 1985 „flächendeckende“ Überwachung angestrebt. Zwischenbericht über den Stand der Auflösung des Amtes für Nationale Sicherheit, in: National-Zeitung vom 16.1.1990.
- Der Staatssicherheitsdienst. Ein Instrument der politischen Verfolgung in der Sowjetischen Besatzungszone Deutschlands, hrsg. vom Bundesministerium für Gesamtdeutsche Fragen, Bonn/Berlin 1962.
- Staritz, Dietrich: Geschichte der DDR. Erweiterte Neuausgabe, Frankfurt/M. 1996.
- Strafgesetzbuch der Deutschen Demokratischen Republik – StGB – und andere angrenzende Gesetze und Bestimmungen, hrsg. vom Ministerium der Justiz, Berlin 1976.

- Studie zur Tätigkeit des Arbeitsgebietes I der Kriminalpolizei und zum Zusammenwirken mit dem Ministerium für Staatssicherheit der ehemaligen DDR, hrsg. vom Bürgerkomitee des Landes Thüringen, Zella-Mehlis 1994.
- Stulz-Herrnstadt, Nadja (Hrsg.): Das Herrnsstadt-Dokument. Das Politbüro der SED und die Geschichte des 17. Juni 1953, Reinbek 1990.
- Suckut, Siegfried: Blockpolitik in der SBZ/DDR 1945–1949. Die Sitzungsprotokolle des zentralen Einheitsfront-Ausschusses. Quellenedition, Köln 1986.
- Suckut, Siegfried (Hrsg.): Das Wörterbuch der Staatssicherheit. Definitionen zur „politisch-operativen Arbeit“, Berlin 1996.
- Süß, Walter: Entmachtung und Verfall der Staatssicherheit. Ein Kapitel aus dem Spätherbst 1989, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (BF informiert 5/94), Berlin 1994.
- Thoß, Bruno (Hrsg.): Volksarmee schaffen – ohne Geschrei! Studien zu den Anfängen einer „verdeckten Aufrüstung“ in der SBZ/DDR 1947–1952, München 1994.
- Vollnhals, Clemens, in Zusammenarbeit mit Thomas Schlemmer (Hrsg.): Entnazifizierung. Politische Säuberung und Rehabilitierung in den vier Besatzungszonen 1945–1949, München 1991.
- Wawrzyn, Lienhard: Der Blaue. Das Spitzelsystem der DDR, Berlin 1990.
- Weber, Hermann: DDR. Grundriß der Geschichte 1945–1990, Hannover 1991.
- Weber, Hermann: Geschichte der DDR, 2. Aufl., München 1986.
- Weberling, Johannes: Stasi-Unterlagen-Gesetz. Kommentar, Köln 1993.
- Werkentin, Falco: Politische Strafjustiz in der Ära Ulbricht, Berlin 1995.
- Werner, Hans-Joachim: Zur Arbeitsweise der Abteilung XII, Berlin 1995 (Ms).
- Whitney, Craig R.: *Advocatus Diaboli*. Wolfgang Vogel. Anwalt zwischen Ost und West, Berlin 1993.
- Wilkening, Christina: Staat im Staate. Auskünfte ehemaliger Stasi-Mitarbeiter, Berlin 1990.
- Wollweber, Ernst: Aus Erinnerungen. Ein Porträt Walter Ulbrichts, in: Beiträge zur Geschichte der Arbeiterbewegung 32(1990)3, S. 350–378.
- Worst, Anne: Das Ende eines Geheimdienstes. Oder: Wie lebendig ist die Stasi?, Berlin 1991.
- Das Wörterbuch der Staatssicherheit. Definitionen des MfS zur „politisch-operativen Arbeit“, hrsg. vom BStU, Abt. Bildung und Forschung (Reihe A: Dokumente 1/93), Berlin 1993.
- Zarew, Oleg und John Costello: Der Superagent. Der Mann, der Stalin erpreßte, Rastatt 1993.

Personenregister

Im Register sind alle Personennamen erfaßt, die in der Einleitung, den Dokumenten und im Anmerkungsapparat genannt werden. Der besonders häufig vorkommende Name Erich Mielke wurde nicht aufgenommen. Die Angaben zu den Vornamen der hauptamtlichen MfS-Mitarbeiter basieren auf Recherchen von Hans-Joachim Werner und Werner Bessel.

- Abramowski, Wanja 17
Amm, Fritz 72, 74, 83, 102
Arlt, Kurt 20
- Baring, Arnulf 34
Bausch, Karl 55f.
Beater, Bruno 47f., 128, 283, 295, 301
Beck, Friedhold 144
Behnke, Klaus 107
Beier, Gerhard 34
Benjamin, Hilde 45f.
Braun, Matthias 88
Brunner, Georg 55
„Brunst“ 144
„Büchner“ 88
Buschfort, Wolfgang 27
- Chruschtschow, Nikita S. 39, 46
Costello, John 102, 106
- D., Reinhold (Major) 88
Diedrich, Torsten 34
Dzierzynski, Feliks E. 413, 441
- E., Lutz (Oberleutnant) 143
E., Werner (Oberkommissar) 118
Eichner, Klaus 17
Eisenfeld, Bernd 55, 86
Eltgen, Hans 17, 88
Engelmann, Roger 9, 40, 55, 87, 141
Eppelmann, Rainer 81
Erler, Peter 20
- F., Heinz (Major) 111
F., Matthias (Leutnant) 95f.
Finn, Gerhard 29
- Flocken, Jan von 41
Florath, Bernd 17
Fricke, Karl Wilhelm 8, 29, 60, 306
Fruck, Hans 48
Fuchs, Jürgen 107
- G., Thomas (Oberleutnant) 76
Gaida, Wilhelm 240
Geiger, Hansjörg 14
Gellert, Diethardt 96, 99, 111, 121, 125
„Georg“ 77
Gerken, Richard 148
Gieseke, Jens 9, 14, 16, 31f., 90
Gill, David 8, 306
Grässler, Peter 72
Großmann, Werner 88
Grotewohl, Otto 29
- H., Hans (Volkspolizei-Rat) 128
Haendcke-Hoppe-Arndt, Maria 23
Harich, Wolfgang 39
Harnisch, Gerhard 148
Hartmann, Wolfgang 117
„Heinrich B.“ 64
Helwig, Gisela 117
Henke, Klaus-Dietmar 9, 19, 55, 141
Herrnstadt, Rudolf 34, 36
Hildebrandt, Rainer 28
Hitler, Adolf 20, 28, 166
Holtz, Günter 147
Honecker, Erich 51
- Irmiler, Werner 56

- J., Gerhard (Unterleutnant) 128
 Janka, Walter 40
 Jonak, Ferdinand 11, 15, 101
 „Judas“ 105, 179
 Just, Gustav 40
- K., Gerhard (Oberleutnant)
 118
 K., Manfred (Leutnant) 103
 Kaiser, Jacob 27
 Kalinka, Werner 81
 Karau, Gisela 16f.
 „Karin“ 120
 Karoos, Paul 240
 Kaufmann, Bernd 62
 „Klaus Holm“ 78
 Klinghardt, Heinz 14
 Koch, Peter-Ferdinand 77
 Korth, Werner 11, 15, 101
 Kotira, Karl-Heinz 74, 83, 121, 125,
 131
 Kowalczuk, Ilko-Sascha 34
- Last, Otto 84
 Laude, Horst 20
 Lenin, Wladimir I. 243f.
 Luding, Siegfried 75
 Ludz, Peter Christian 39, 45
- Mampel, Siegfried 27
 Matern, Hermann 36
 Merz, Kai-Uwe 28
 Mitter, Armin 17, 34, 36
 Mittag, Rudi 56
 Möller, Günter 463
 Mühlpforte, Robert 238
 Müller, Heiner 88
 Müller, Wilhelm 146
- N., Manfred (Leutnant) 93
 Naimark, Norman M. 21
 Neiber, Gerhard 463
 Nitsche, Rudolf 17
- P., Rudolf (Oberleutnant) 110
 P., Walter (Unterleutnant) 86
 Pieck, Wilhelm 20, 26, 28
- R., Heinz (Unterleutnant) 85f.
 „Ralf Schirmer“ 80f.
 Reisener, Eckhard 62
 Reschke, Erich 21
 „Roland“ 71
 Rößler, Ruth-Kristin 20
 Rotschu, Fritz 22
 „Rudolf“ 76
- Sagolla, Bernhard 22f.
 Sauer, Manfred 12
 Sch., Manfred (Oberleutnant) 98
 Scharbert, Karl-Otto 11, 15, 101,
 121
 Schell, Manfred 81
 Schirdewan, Karl 40
 Schlag, Walter 240
 Schlemmer, Thomas 20
 Schlomann, Friedrich-Wilhelm
 148
 Schmidt, Ernst 22
 Schmidt-Eenboom, Erich 79, 143
 Scholz, Michael F. 41
 „Schreiner“ 128
 Schröter, Ulrich 8, 306
 Schumacher, Kurt 27
 Schumann, Silke 40
 Schwanitz, Wolfgang 60f., 125
 Schweisfurth, Theodor 55
 Schwips, Dieter 62
 Seelenbinder, Werner 26, 29, 37, 41,
 45, 48, 53, 242
 Stalin, Josef W. 34, 46, 102
 Staritz, Dietrich 48
 „Steinert“ 76
 Stoph, Willi 37
 Stulz-Herrnstadt, Nadja 36
 „Sturmvogel“ 111
 Suckut, Siegfried 9, 20, 55
 Süß, Walter 9, 55, 60
- Tantzscher, Monika 21
 Thoß, Bruno 20
 „Toni“ 143
- Ulbricht, Walter 22, 26-30, 36, 39-41,
 45-49, 51f., 67, 153, 197, 242

V., Lutz (Hauptmann) 101f.
 V., Michael (Leutnant) 103f.
 Vogel, Wolfgang 77
 Völker, Michael 120f.
 Vollnhals, Clemens 9, 20, 55
 Volpert, Heinz 77

 W., Günter (Feldwebel) 100
 W., Horst (Feldwebel) 141
 W., Rudi (Major) 104
 W., Siegwart (Feldwebel) 97
 Wagner, Kurt 21, 23
 Walter, Henri 62
 Walter, Otto 128
 Wawrzyn, Lienhard 17
 Weber, Hermann 39, 47
 Weberling, Johannes 14
 Werkentin, Falco 29

 Werner, Hans-Joachim 112-116, 118
 Whitney, Craig R. 77
 Wiegand, Joachim 80, 144
 Wilke, Manfred 20
 Wilkening, Christina 17
 Wolf, Markus 38, 47f., 56, 127,
 149
 Wolle, Stefan 17, 34, 36
 Woller, Hans 19
 Wollweber, Ernst 12f., 17, 37-42, 64,
 69-71, 75, 77, 82, 85, 108, 119, 122,
 127, 131, 133f., 136, 139f., 147,
 192
 Worst, Anne 60

 Z., Ulrich (Unterleutnant) 66
 Zaisser, Wilhelm 18, 21, 36, 42
 Zarew, Oleg 102, 106

Sachregister

Das Register verzeichnet die im Sprachgebrauch des MfS feststehenden Verbindungen, wie etwa „Konspirative Wohnung“ oder „Operative Personenkontrolle“ nach der natürlichen Wortfolge beim entsprechenden Anfangsbuchstaben des ersten Wortes. Alle anderen Begriffe wurden in Grund- und Bestimmungswort aufgelöst, so daß an erster Stelle immer der definierte Grundbegriff steht. Eine nähere Erläuterung erfolgt durch das nachgestellte Bestimmungswort, beispielsweise „Anreiz, materieller“. Der Verweis → deutet auf weitere Angaben unter inhaltlich verwandten Begriffen wie beispielsweise: „Faustpfand → Erpressung“. Generell sind oft auch abgekürzte Begriffe nach ihrer ausgeschriebenen Fassung einsortiert. Einzige Ausnahme bildet aus Gründen der Übersichtlichkeit die Kategorie „IM“ (Inoffizieller Mitarbeiter) mit all ihren Ableitungen.

- Abbruch 13, 66, 112, 128, 145, 148,
150, 162, 191, 237f., 241, 255f., 304,
374, 380, 396, 402
- Abbruchzahl 150
- Abdeckung 221, 252, 269, 271, 274,
333, 428, 466
- Abenteuer 266
- Abfließen 79
- Ableiten 61
- Ablage 147, 194, 216f., 240, 303f.,
380, 402, 461
- Ablehnung 102, 151, 357
- , kategorische 338
- Ablenken 11, 111, 350
- Abrücken, inneres 120
- Abscheu 120, 324
- Abschlußbericht (AB, ASB) 297, 339,
381, 383, 392, 403, 405, 407
- Abschlußbeurteilung 460
- Abschöpfung 72, 130, 253, 274,
354
- , allseitige 329
- , zielgerichtete 309
- Abschreibung 104, 147, 151
- Abschreibungszahl 147
- Absicherung 28, 66, 196, 208, 210,
221-223, 249, 263, 279
- Absicht 196, 242, 246, 259, 307f.,
310, 313, 315-317, 341, 353, 356,
358
- Abteilung
- Erfassung und Statistik 24, 44,
111f., 159-163, 192-194, 216
- Finanzen 410f., 413, 417, 419f.,
422f., 437f., 440f., 444-448, 450f.,
456f., 463
- Kader und Schulung (KuSch) 376,
399, 410f., 414, 429, 431, 447f.
- Medizinischer Dienst 437, 450
- Operativ-technischer Sektor (OTS)
450
- , operative 160-163, 188
- Verwaltung und Wirtschaft 293
- I 167
- III 167
- V 77
- VI 455
- VII 167
- VII/G 167
- VIII 128
- IX 143
- X 339, 341
- XII 33, 44, 68, 84f., 87, 112-115,
168, 188, 191, 205, 207, 216,
218, 237f., 240f., 255f., 284,
288-290, 292-294, 296f.,
299-302, 339, 374-383, 386,
388-393, 396-398, 400-410,
432, 438f., 461, 477f., 480-485,
487-490

Abteilung XIV 84, 86-88
 – XX 301
 Abteilungsleiter 160f., 166, 171, 191,
 205, 263, 269, 311, 319-321, 338,
 346, 349, 357, 371f., 435, 484
 Abwehr 9, 38, 197, 199, 335, 351-353,
 360f.
 –, innere 277
 Abwehrarbeit 54, 148, 196
 –, politisch-operative 248, 256
 Abwehrrdienststeinheit 60
 Abwehroffizier 166, 452
 Abwehrorgan 356
 –, sozialistisches 253
 Abweichung 29, 88, 130, 144, 146,
 325, 328, 330, 435
 Abwerbung 200
 Agent 13, 25, 27, 31, 37, 42f., 76, 107,
 139, 164f., 170, 173, 182, 184f., 197,
 213f., 232, 259, 264, 268
 –, angeworbener 173, 268
 –, überworbener 214
 –, verhafteter 166
 Agentennetz 161
 Agentenorganisation 27
 Agententätigkeit 42
 Agentenzentrale 27-29, 31, 38, 110,
 164f., 167, 173, 184, 196, 213
 Agentur 13, 63f., 164, 167, 173, 196,
 213, 259, 309, 316, 354, 358
 –, feindliche 42, 165
 –, trotzkistische 27
 Agenturarbeit 128
 Agenturischer Mitarbeiter (AM) 13
 Agenturnetz 14, 354
 Agitation 29
 Agitator 225
 Akte 180, 183, 186, 193, 216, 218,
 238, 240f., 283, 285, 287-294, 296,
 298-300, 374, 378-391, 394, 398,
 400-402, 439
 Aktenart 283-285, 290, 293
 Aktenaufbau 284, 377, 399, 406
 Aktenaufbewahrung 293
 Aktenausgabe 290, 300
 Aktendeckel 113, 187, 284, 291, 293f.,
 298f., 380, 399, 402
 Akteneinstellung 303
 Aktenführung 16, 33, 66f., 82, 113,
 116, 186, 188, 283, 291, 295, 299,
 377, 382, 390f., 399, 404, 406, 408
 Aktengliederung 291 → Formblatt 240
 Aktenhefter 376, 378, 382, 398, 400,
 404
 Akteninhalte 292f.
 Aktennotiz 190
 Aktenordnung 114f., 156, 281, 283,
 293, 295, 300
 Aktenplan 187
 Aktenrücken 293
 Aktenspiegel 33, 112, 186, 216
 → Formblatt 28
 Aktenübergabe 114
 Aktenumschlag 290 → Aktendeckel
 Aktenvorgang 186
 Aktenwechsel 33, 112
 Aktenweitergabe 114
 Aktion 28, 183, 280, 315, 338, 369
 Aktionsfähigkeit 45, 352, 359
 Aktionsradius 318
 Aktivationsniveau 144
 Aktivierung, zügige 355
 Aktivität 272, 308
 –, antidemokratische 77
 –, illegale 77
 –, öffentlichkeitswirksame 311
 –, oppositionelle 79f.
 –, subversive 78
 Allgemeinbildung 201
 Alter 93, 95, 206, 263, 345, 416, 453
 Altersgrenze 415, 427, 460
 Altersrente 415, 427, 443, 457, 468,
 472, 475f.
 Altersrentner 456
 Altersunterschied 176
 Altersversorgung 413, 416, 426, 467
 Amt für Nationale Sicherheit (AfNS)
 59-61
 Analyse 31, 67, 111, 182, 205, 208,
 217f., 226, 250, 268, 311, 357
 Anerkennung 271, 324, 420f., 428f.,
 444, 447, 469
 –, ideelle 255
 –, materielle 255, 429, 447

- Anforderung 199f., 254, 262, 264, 285,
314-316, 318-321, 331f., 351, 355,
358, 369, 371, 386
- , bestimmte 198, 202, 213
 - , kaderpolitische 431f., 434f., 438,
454
 - , objektive 314, 433
 - , sicherheitspolitische 431f., 434f.,
438, 454
 - , spezifische 257
 - , subjektive 314, 433
- Anforderungsbild 58, 95f., 104, 116,
153, 342, 345, 384, 433, 478
- , konkretes 95, 323, 341, 346
 - , reales 95, 341
- Angabe, administrative 170
- , charakterisierende 103, 112, 160f.
 - , dekonspirierende 227, 276
 - , echte 207
 - , gespeicherte 386f., 456, 480f., 483
 - , interessierende 63, 159, 165, 199
 - , wertvolle 77f., 159, 165, 202
- Angriff 258, 310, 461
- , feindlicher 367
 - , provokatorischer 219
 - , subversiver 307f., 354f., 358, 367
- Angriffsrichtung 79, 307, 316, 324,
432
- Anhaltspunkt 208, 247, 251, 314, 432
- Anknüpfungspunkt 91, 343f.
- Anlaufpunkt 277, 335
- Anleitung 197f., 201f., 224f., 231,
277-279
- , aufgabenbezogene 435
 - , individuelle 191
 - , persönliche 346
 - , praktische 56, 367
 - , praxiswirksame 362
 - , schwerpunktmäßige 360, 436
 - , ständige 215
- Anordnung (AO) 10/65 89
- Anpassungsfähigkeit 95, 198
- Anreiz, geistiger 343
- , materieller 214, 343
 - , sozialer 343
- Anschlag 196, 309
- , feindlicher 243
- Anschlag, verbrecherischer 243
- Anschlußdokument 450
- Anschrift 394, 487-490
- , offizielle 260, 321
- Anschriftenkartei 116 → Formblatt 78
- Ansprechen
- , direktes 101, 344
 - , persönliches 101
- Antifaschistischer Schutzwall → Mauer-
bau
- Anwerbung 26, 93, 156, 164, 168-172,
174-176, 186-188, 205-208, 210f.,
215, 237 → Rekrutierung
- , direkte 106, 210, 212 → Sofortwer-
bung
 - , gute 179
 - , komplizierte 215
 - Musterbericht 176
 - Mustervorlage 170f.
 - Vorbereitung 169, 171 → Rekrutie-
rung
- Anwerbungsgespräch 211 → Rekrutie-
rungsgespräch
- Arbeit, administrative 293
- , analytische 340, 384
 - , fachliche 201
 - , gute 228, 235
 - , konspirative 266, 317, 319-321, 335
 - , operative 69, 122, 141, 199, 203,
205, 208f., 211, 225f., 228, 232,
235f., 238f., 257, 394
 - , persönliche 228, 270
 - , personenbezogene 314f., 323,
352-355, 359f., 363, 366f., 369
 - , politische 201
 - , qualifizierte 14, 306, 365
 - , schadenverhütende 57, 305, 311,
368, 431
 - , schlechte 147, 175
 - , schöpferische 205
 - , schwerpunktmäßige 147
 - , tschekistische 129, 143
 - , vorbeugende 57, 305, 311, 340
 - , vorgangbezogene 314f., 323,
352-355, 358-360, 363, 366f., 369
- Arbeitsakte 25, 33, 82, 112-115, 136,
145, 161f., 182, 186-191, 216, 272

Arbeitsakte 276, 283f., 286, 288, 293,
 295, 297, 303, 377, 399
 Arbeitsergebnis 112, 130, 137, 142,
 287, 342, 365
 –, bedeutsames 312
 –, inoffizielles 351
 –, politisch-operatives 53, 275, 307,
 314, 319, 323, 328, 330, 334, 336f.,
 340, 364f., 367, 370, 391, 422, 463
 –, ungenügendes 132, 331
 –, wertvolles 129
 Arbeitsfreudigkeit 179
 Arbeitsgebiet I der Kriminalpolizei (AG I
 der K) 9, 488f.
 Arbeitsgesetzbuch (AGB) 430, 464
 Arbeitsgruppe (AG) Anleitung und
 Kontrolle 142
 Arbeitsgruppe des Ministers (AGM)
 15, 137, 392, 408
 Arbeitsgruppe Inspektion und Kontrolle
 142
 Arbeitsgruppe T der HV A (Aufklärung)
 88
 Arbeitskartei 161f., 298, 377, 379, 388
 Arbeitsmaterial 356
 Arbeitsmethode 42, 147f., 185, 253
 –, wissenschaftliche 244
 Arbeitsmoral 16
 Arbeitsort 431
 Arbeitsplan 93, 144, 262
 Arbeitsplatz 200, 259
 Arbeitsprozeß 25, 364f.
 –, politisch-operativer 340
 Arbeitsraum, konspirativer 322
 Arbeitsrechtsverhältnis (ARV) 89, 261,
 322, 413, 419, 430f., 441, 450f., 457,
 467, 471
 Arbeitsstätte 233
 Arbeitsstelle 168, 183, 207f., 296, 298,
 385, 394, 401, 417, 425, 462, 466,
 471, 479
 Arbeitsstil 42
 Arbeitsverhältnis 90
 –, legendiertes 75, 89
 Arbeitsvorgang 185, 192-194, 216-218
 → Arbeitsakte
 Arbeitsweise 118, 297, 339
 Arbeitszeitregelung 431
 Archivierte Akte eines Gesellschaftli-
 chen Mitarbeiters für Sicherheit
 (AGMS) 382, 387f., 404, 481
 Archivierte Akte eines IM (AIM) 380,
 387f., 402, 407, 481
 Archivierung 339, 380, 387, 391f., 402,
 407, 481
 Archivmaterial 207, 380f., 402f., 481
 Argumentation 107, 347, 349
 Armee, faschistische 166
 Attentat 28, 309
 Aufdeckung 20, 22, 50, 72, 172, 196,
 231, 247, 249, 257, 259, 316, 369
 Aufenthaltsobjekt 434
 Auffassungsgabe, gute 71, 75, 95, 97,
 201, 203
 Aufgabe, berufliche 201
 –, besondere 257
 –, ehrenvolle 283
 –, gegenwärtige 96, 247
 –, gesamtgesellschaftliche 242
 –, gesellschaftliche 201
 –, inoffizielle 87
 –, komplizierte 182, 202, 226, 272,
 366
 –, konspirative 262, 350, 394
 –, operative 204, 221f., 250, 257f.,
 260, 270, 272-274, 280
 –, perspektivische 96, 247, 262, 330
 –, planmäßige 330
 –, politisch-operative 55, 120, 247-250,
 256f., 260f., 267, 269, 272, 277, 281,
 284, 306, 311f., 314, 317, 319f., 322,
 324f., 328f., 334f., 337-340, 342, 354,
 362, 368, 370f., 384f., 392, 408, 411,
 432f., 449, 458, 460, 478f.
 –, schwierige 182, 202, 226, 272
 –, sicherheitspolitische 314
 –, spezielle 261, 353
 –, spezifische 242, 262
 –, ständige 330
 –, technische 260, 321
 –, tschekistische 21
 –, verantwortungsvolle 197
 –, vorgesehene 219, 261-263, 286,
 320, 341, 351, 460

Aufgabenbereich 47
 Aufgabenstellung 60, 123, 159, 165,
 170, 199, 254, 261, 264, 306, 340,
 351-353, 360-366, 369, 384f., 430,
 435, 465, 478
 Aufklärung, allseitige 357, 394
 – des Feindes 67, 79, 86, 316f., 353
 – kademäßige 254
 – des Kandidaten 97-100, 168f., 173,
 196, 200, 202, 206f., 211, 215, 259,
 265, 295f., 346, 354-356, 366, 371
 → Prüfung
 – konspirative 341f.
 –, operative 331
 –, tatbestandsbezogene 310, 317
 → Hauptverwaltung A (Aufklärung)
 Aufklärungsarbeit 168
 Aufklärungsbereich → Hauptverwal-
 tung A (Aufklärung)
 Aufklärungsergebnis 171, 208, 347,
 391, 393, 395, 406
 Aufklärungsmaterial 210
 Aufklärungsmöglichkeit 80
 Aufklärungstätigkeit 314, 352, 354
 Aufrichtigkeit 164, 199
 Auftrag 121-125, 164, 173, 177, 182,
 195, 197, 199f., 210, 217, 222, 226f.,
 257
 –, erster 105-107, 111
 –, direkter 356
 –, konkreter 226
 –, personenorientierter 327
 –, sachorientierter 327
 –, schriftlicher 226, 272
 Auftragsdurchführung 132, 178, 227,
 229, 328, 332
 Auftragserfüllung 72, 117, 120, 136,
 222, 278, 315
 Auftragserteilung 73, 125, 127, 178,
 180f., 204, 222-225, 229, 231f., 253,
 274, 278f., 319, 327-330, 332, 334
 –, kontinuierliche 327
 –, ordnungsgemäße 134
 –, qualifizierte 363
 –, schlechte 122
 –, unzureichende 124
 –, zielgerichtete 327
 Auftragsort 203
 Auftragsrichtung 124
 Auftragsvergabe 121, 123-125, 132,
 134
 Auftreten 200, 308
 –, besonnenes 317
 –, dekadentes 311
 –, ehrliches 93
 –, offenes 93
 –, offensives 66, 123, 249
 –, persönliches 245
 –, progressives 309
 –, provokatorisches 309
 –, richtiges 221
 –, überlegtes 317
 –, zweckentsprechendes 226
 Aufweichung 40, 140, 196
 Ausdauer 199, 316, 319
 Auskunftsbericht (AKB) 160, 217, 268,
 288, 297f., 300, 303, 377, 379, 386,
 391, 398f., 401, 406, 480, 484
 → Formblatt 217
 Auskunftersuchen 387, 481, 490
 Auskunftserteilung 162, 191, 240, 281,
 481, 484, 490
 Auskunftskartei, allgemeine 161
 Auskunftsperson (AKP) 61, 75, 252
 Auslage 229, 255, 271
 Auslandseinsatz 102, 125
 Auslandskader (AK) 433
 Auslandsreise 267, 454
 Ausnutzungsmöglichkeit 47, 265
 Ausreise 86, 482
 Ausreiseantrag 86
 Ausreisesperre 454
 Aussage 170, 213f., 268, 357, 410, 431
 Außenwirtschaftsbeziehung 310
 Auswahl des Kandidaten 13, 32, 52,
 66, 91-96, 111, 116, 137, 168, 188,
 205-207, 251, 261, 264, 341, 355,
 359, 371, 384, 388, 478
 Auswahlprinzip 93, 208
 Ausweichen 111, 330, 350, 357
 Ausweichregelung 359
 Auswerter 137, 145, 335
 Auswertung 32, 110f., 136f., 179, 181-
 187, 222, 224f., 233, 272, 279f., 313

Auswertung 334, 350, 377, 398, 484, 490
 –, analytische 111, 298, 350
 –, gründliche 344, 362
 –, persönliche 484
 –, verantwortungsvolle 184
 Auswertungs- und Kontrollgruppe (AKG) 145
 Auswertungsorgan 363-365
 Auswirkung 309, 312, 317, 339
 –, gesellschaftsschädigende 65, 247, 258
 –, negative 337
 –, positive 244, 357
 –, schädigende 320
 Auszeichnung 89, 115, 168, 288, 297, 420f., 447, 469
 –, staatliche 271, 420f., 428f., 447, 469
 Auszeichnungsordnung 447f.

Basis, ehrenamtliche 457, 471
 –, ideelle 214
 –, inoffizielle 14
 –, operative 50, 58, 67, 246, 261f., 352, 360f., 368, 371
 –, politisch-operative 256
 Bearbeitung 15, 76, 166, 183, 193, 202, 256, 310, 313-315, 340f., 345, 353, 355f., 361, 367f., 374, 396, 460, 462
 –, direkte 258, 369
 –, offensive 316
 –, operative 78, 184, 213, 361, 432, 439, 462
 –, qualifizierte 367
 –, systematische 342, 345
 –, unmittelbare 354
 –, vorgangbezogene 360
 –, zielgerichtete 363
 Bearbeitungsdauer 290
 Bearbeitungskonzeption 311
 Bedeutsamkeit, operative 323, 329
 Bedürfnis, materielles 109, 348
 –, persönliches 347
 –, soziales 348
 Beeinflussung, gegnerische 47
 –, ideologische 347

Beendigungsgrund 104, 238, 241, 303, 338f., 346, 363, 371, 374f., 380, 382, 396f., 402-404, 411, 425, 438, 440, 444, 449-454, 457-462, 466, 469, 471-473
 Befähigung 72f., 121, 200, 253, 257, 272f., 306, 312, 319, 322f., 325, 328f., 332, 334, 336, 362, 365f., 370, 424, 437f.
 Befehl (B) 16, 21, 95, 202, 280
 – 201 21
 – 1/50 19, 24
 – 255/58 42
 – 9/74 429, 447
 Befragung 170, 208, 434
 Begegnung, konspirative 128, 133, 159, 165
 –, persönliche 344
 Begutachtung 250, 320, 449
 Beharrlichkeit 78, 324
 Beiakte zur Personalakte 115, 284, 286, 289f., 293, 295, 297, 377, 391, 399, 406
 Bekämpfung 195f., 198, 244, 250, 256, 307, 316f.
 –, aktive 351
 –, offensive 249
 –, wirkungsvolle 354
 Belastbarkeit 78, 319
 Belastung, materielle 348
 –, physische 358, 442
 –, psychische 358, 442
 Belastungssituation 359
 Belobigung 61, 229, 271, 468
 Belobigungsart 468
 Belohnung 228f.
 Beobachter-IM 75, 318, 320 → IME
 Beobachtung 64f., 75, 78, 93, 170, 189, 200, 206, 217, 234f., 259, 275, 315, 318, 320, 331, 333
 –, operative 320, 354
 Beobachtungs-GI 64
 Beobachtungsagentur 64
 Beobachtungsinformator 64
 Beobachtungsmaßnahme 143
 Bereich 249, 253, 257, 314, 318, 324, 368, 371, 434

Bereich, fachlicher 250
 –, gesellschaftlicher 245, 262, 365, 368
 –, havariegefährdeter 433
 –, territorialer 250, 433, 488
 –, zu sichernder 246, 249, 251, 319, 363
 Bereicherung, persönliche 343
 Bereicherungsgrund 267
 Bereitschaft 211, 243, 245f., 264-266, 269f., 325f., 332, 336, 342-349, 357f., 369
 –, innere 15, 106, 111, 346
 Bereitschaftserklärung 11, 67, 91, 106, 252, 269, 372
 Bereitwilligkeit 210, 262f.
 Bericht 126, 162, 170, 172, 174, 176, 181, 187, 193, 214f., 217, 221, 224f., 227f., 230, 232, 236, 238, 275f., 279-281, 285f., 289, 296f., 329
 –, allgemeiner 127
 –, falscher 230, 276
 –, mündlicher 128, 130, 276
 –, schriftlicher 126, 128-130, 175, 180, 227, 269, 276, 289, 297, 378, 399f.
 –, statistischer 162
 –, vorgefertigter 276
 –, wahrheitsgetreuer 230, 275
 –, wichtiger 217f.
 Berichterstattung 24, 125-130, 132, 134, 162, 204, 214, 222f., 225, 227, 229, 231-233, 276, 278, 323, 328-330
 –, gründliche 228, 276
 –, konkrete 232
 –, mündliche 276
 –, objektive 276
 –, statistische 240
 Berichtigung 379, 400f.
 Berichtigungsmitteilung 298 → Formblatt 5
 Berichtswesen 126-130
 Beruf 168, 401
 Berufserfahrung 355
 Berufsethos, humanistisches 347
 Berufsoffizier (BO) 90
 Berufssoldat 412f.
 Berufsunteroffizier (BU) 90
 Berufung 66f.
 Beschäftigung, allgemeine 124
 Bescheidenheit 95, 244
 Besoldungsordnung 412f., 415, 441-443, 445
 Besonderes Vorkommnis (BV) 217, 255, 359, 365, 370
 Besonderheit 210, 231, 233, 238, 256, 340f., 348, 412, 482
 –, ausländertypische 340
 –, individuelle 210, 220, 254, 270-272, 335
 –, psychische 220
 Bestandsaufnahme, operative 362, 364
 Bestätigung 162, 171, 191, 194, 223, 241, 247, 255, 269, 278, 282, 327, 336-339, 341, 345f., 349f., 356-358, 371f., 375, 382, 386, 388, 393, 397, 404, 412, 422, 438, 445, 460, 476, 480, 482, 484
 Bestätigungssystem 144
 Bestätigungsverfahren 451
 Bestechungsgeld 77
 Bestellung 208-210
 –, legendierte 101, 344
 –, offizielle 106
 –, telefonische 101
 Bestellungslegende 344
 Bestimmung 229, 249, 265, 271, 299f., 413, 415-417, 419f., 425, 427, 441f., 445, 450, 455f., 468, 473
 –, dienstliche 14, 42, 56f., 61, 306, 309, 327, 334, 338, 352, 359, 364f., 421, 424-426, 428, 430, 440, 447, 452-454, 458, 460, 464-469, 472, 481
 Bestimmungsordnung 14
 Bestrafung 21, 148, 172
 –, kriminelle 169
 Betrachtungsweise, subjektivistische 130
 Betreuungsordnung 462
 Betriebsgewerkschaftsleitung (BGL) 185
 Beurteilung 76, 170, 250, 253, 288, 297, 331, 364f., 421, 436, 439, 449
 Bewährung 251, 371
 Bewährungsprobe 53

- Bewährungssituation 331, 359
 Beweglichkeit 198, 319
 Beweis 76, 78, 80, 95, 139, 214, 247, 259, 268, 309f., 313, 316f., 320, 327, 353
 –, geschaffener 142, 275
 –, überprüfbarer 214
 Beweisbarkeit 356
 Beweislage 357
 Beweismaterial 22
 Beweismittel, offizielles 80, 318
 Bewußtsein, politisches 119, 219
 Beziehung, offizielle 76
 –, stabile 358
 –, vertrauliche 120, 317, 326
 Bildungsgrad 197, 203, 273
 Bindung 137, 333
 –, enge 325
 –, feste 316, 318, 320, 341, 347, 353
 –, innere 144, 330
 –, richtige 214
 –, stabile 315, 351
 –, unzertrennbare 212
 „Blauer“ 17, 112
 Blickfeld 93, 188, 203, 318, 341
 Blickfeldarbeit 76, 358
 Brandstiftung 28
 Brigade 38, 40, 70, 118, 141, 246
 Bürger 172, 243-245, 251f., 261, 263, 309, 339-341, 346, 368, 452
 –, bewußter 94
 –, loyaler 94
 –, staatsbewußter 108, 248, 252, 266
 –, vertrauenswürdiger 85, 205
 Bürgerbewegung 61
 Büro der Leitung (BdL) 18, 38, 300, 393, 408, 486
 Bund Deutscher Jugend (BDJ) 27, 32, 92, 166
 Bundesnachrichtendienst (BND) 79
- Charakter 98, 103f., 169, 183, 197, 209, 221, 225f., 230f., 251, 263, 269, 275, 282
 Charakteristik 97, 103, 170, 186f., 193, 209, 217f.
- Chefagent 184
 Counter Intelligence Corps (CIC) 167, 186
- Deckadresse (DA) 59, 81, 83, 260, 277, 284, 321, 335
 Deckname (DN) 66, 86, 91f., 105, 107, 111-113, 126, 128, 161, 173f., 176, 179f., 186f., 192f., 215, 221, 224, 227, 229, 231, 271, 291, 293, 298f., 350, 370, 377, 379, 382, 399f., 404, 410, 482, 489
 Decknamenkartei 386
 Decktelefon (DT) 59, 81, 83, 260, 277, 284, 321, 335
 Dekonspiration 13, 81f., 89, 101, 106, 117, 128, 133, 138, 143, 147f., 151, 179, 202, 208, 214, 217, 233-236, 255, 297, 321, 331, 338, 359, 470
 Delikt, kriminelles 108, 213, 318
 Demokratische Bauernpartei Deutschlands (DBD) 64
 Denken, sicherheitspolitisches 324, 365
 Denunziant 8, 94, 126
 Desinformation 11, 79, 138, 143, 173, 316, 330, 356
 Desorganisation 80, 312
 Deutsche Verwaltung des Innern (DVdI) 21-23
 Dezernat 5 (K 5) 21-23
 Dienstalster (DA) 90, 409, 412-414, 422, 429, 441-444, 447, 461, 467f.
 Dienstanweisung (DA) 202, 238
 – 3/53V/C 33, 105
 – 30/53 36f., 64, 68f., 71
 – 3/54 34, 37
 – 57/54 8
 – 8/56 113f.
 – 10/56 38
 – 16/57 40, 118, 123, 147
 – 1/80 461
 – 2/81 391
 – 2/82 455
 – 4/85 454
 – 7/85 435
 – 2/88 86

- Dienstausgangsobjekt 434
- Dienst Einheit (DE) 44, 47f., 53, 95,
112-114, 125, 136, 141, 241, 256,
264, 280, 291-293, 296-302, 331,
337f., 349, 357, 360, 362, 364, 366,
372, 374-377, 379-382, 385f., 388,
390, 392, 395-398, 401-403, 405-407,
410, 430, 435-438, 441, 446f., 449f.,
454f., 460-462, 477, 480-485,
487-490
- , IM-führende 377, 399
- Leiter 73, 86, 101, 103f., 110-112,
135, 144, 146, 330, 357, 372f., 384,
386-388, 403, 410, 414, 419-421,
429, 435, 439, 442, 445-448, 450f.,
454-456, 462, 481, 483, 489
- , operative 306f., 309, 311-313,
326f., 330f., 333f., 336, 338, 340,
347, 351-353, 357, 359-361, 363f.,
366, 371, 375f., 385, 387f., 397f.,
477-484, 487, 489
- Dienstgrad 168
- Dienstobjekt (DO) 87, 372f., 392
- Dienstschluß 102, 372
- Dienststelle 73, 126, 133, 136, 141,
161-163, 180f., 188, 191, 196, 202,
216, 218, 220, 223f., 228, 277-279,
417, 476
- , agenturführende 307, 355
- , amerikanische 174f.
- , feindliche 93, 206
- , öffentliche 209
- Dienstverhältnis 89, 322, 413, 426,
430f., 441, 457, 464, 466f., 471, 475
- Dienstversammlung 82, 108, 133, 139,
141, 281
- Dienstzimmer 103, 110
- Direktive 24 20f.
- 38 21
- 48/55 8
- Dislozierung 362f., 479
- Disziplin 199, 244, 315, 366, 368, 455,
469
- Disziplinarordnung 455f., 468
- Disziplinarstrafe 455, 468f.
- Disziplinverstoß 439, 456
- Diversant 25, 31, 164
- Diversion 28f., 164, 167, 196 → Poli-
tisch-ideologische Diversion
- Dokument 182, 193, 216f., 226, 228,
277, 285, 296, 344, 362, 372-374,
378, 382, 396, 399f., 404, 437, 439,
449, 460, 463, 470
- , geheimzuhaltendes 453, 465, 471
- , konspiratives 322
- , offizielles 207
- , operatives 222, 274, 284, 288f.,
297, 325, 377f., 399f.
- , vertrauliches 162
- , wertvolles 129, 228, 276
- , wichtiges 180, 187
- Dokumentenverwaltung 300, 393, 408,
463, 474, 486
- Doppelagent 79, 138, 142, 148, 230,
237, 276, 280, 312, 338
- Doppelagententätigkeit 143, 313, 330
- Doppelgänger 237
- Doppelspiel 138, 174
- Doppelzüngigkeit 138, 229, 275
- Druck 109
- , ideologischer 316
- Unter Druck
- Durchdringung, politisch-operative
340, 367
- Ehegattenzuschlag 89, 409, 413, 426,
443, 467
- Ehrlichkeit 65, 91, 94f., 97, 117, 138,
142f., 174, 199, 203, 219, 221, 229f.,
244, 251, 253, 262f., 274f., 297, 313,
316, 319-322, 330, 336, 353, 369f.,
372, 385, 479
- Eigenart 208
- Eigeninitiative 71, 199, 201, 225
- Eigenschaft 64, 75, 119, 170, 197,
199f., 202, 220, 222, 226, 261, 273f.,
330, 342f.
- , berufliche 203
- , bildungsmäßige 317
- , charakterliche 97, 270, 318, 342
- , egoistische 266
- , individuelle 270
- , intellektuelle 317

- Eigenschaft, moralische 317
- , persönliche 203, 207
- , politisch-moralische 315, 318
- Eignung 13, 60, 91, 98f., 211, 253, 257, 262-264, 285f., 342, 345f., 351, 371, 421, 431, 436, 438f., 449, 460
- Einbeziehung 248f., 252, 261, 317, 321, 323, 365, 371
- , allmähliche 44, 108f., 265
- , sofortige 265
- Einfluß 169, 264, 312, 315f., 318, 320, 343f., 369, 436
- , feindlich-negativer 315
- , ideologischer 368
- , politischer 15, 225, 368
- Einfühlungsvermögen 205, 333
- , psychologisches 109, 268
- Einheit, deutsche 171f., 175, 211
- Einheit von Wirtschafts- und Sozialpolitik 53, 67
- Einladung, schriftliche 106, 175
- Einladungskarte 209
- Einrichtung, staatliche 106
- Einsatz 198, 200, 202f., 219f., 231, 258, 268, 272, 281, 307, 313, 316, 318f., 322, 328, 331, 337f., 343, 363, 367, 369, 385, 410-412, 414, 419-421, 424, 431f., 437, 452f., 457f., 465
- , abgestimmter 362
- , aktiver 338, 422
- , befristeter 457
- , koordinierter 388, 479
- , langfristiger 58, 89
- , operativer 220, 265, 386, 441, 480
- , perspektivischer 460
- , qualifizierter 220, 309
- , richtiger 139
- , zielgerichteter 54, 360
- , zweckmäßiger 219
- Einsatz- und Entwicklungskonzeption (EEK) 73, 125, 311, 336, 351, 370
- , gesonderte 337
- , individuelle 336
- Einsatzbedingung, spezifische 327
- Einsatzbereitschaft 315
- , erhöhte 335, 428, 469
- Einsatzgeld 443
- Einsatzmöglichkeit 80, 91, 98, 100, 202, 206, 208, 218, 220f., 225, 264f., 285f., 288
- , erschöpfte 338
- , politisch-operative 338
- Einsatzplan 279
- Einsatzrichtung 209, 252f., 257, 314, 324, 331, 341, 345f., 351, 356, 399, 431, 436, 438, 447f., 454, 464, 471, 487
- , festgelegte 437
- , generelle 327, 431-434, 454, 470
- , individuelle 125, 327, 385, 479
- , konkrete 327, 455
- Einsatzzeit 457
- Einschätzung 169f., 181, 186, 206, 209f., 215, 224, 253, 262, 264f., 268, 275, 286-288, 329, 331, 333f., 340, 342f., 345f., 350, 357, 362-365, 384f.
- , allseitige 207f., 455
- , erste 351
- , exakte 365
- , gewissenhafte 254
- , gründliche 207
- , objektive 208, 270
- , periodische 337
- , politisch-operative 334, 365
- , prognostische 249
- , qualifizierte 329
- , reale 334, 336f.
- , richtige 220
- , sachliche 334
- , sichere 65, 314
- , ständige 307, 362, 368
- , strafrechtliche 365
- , umfassende 314
- , wahrhafte 208
- Einschätzungsfähigkeit 319
- Einschätzungsvermögen 201, 317f., 343, 369
- Einsicht, marxistisch-leninistische 266
- Einstellung 91, 99, 102, 128, 137, 139, 343
- , feindliche 196, 247, 349
- , loyale 200
- , negative 310

Einstellung, patriotische 65, 200
 –, pflichtbewußte 200
 –, politische 169, 207, 209, 211, 251, 371
 –, positive 103, 321, 350
 –, staatsbewußte 368, 370
 –, tschekistische 313, 365
 Einzellerscheinung 344
 Einzelkontrolle 145
 Element, faschistisches 35, 172
 –, feindliches 34f., 94, 110, 126, 140, 312
 –, kriminelles 48
 –, unzuverlässiges 206
 –, verbrecherisches 196
 –, verhetztes 197
 Entführung 309
 Entlarvung 27, 37, 68, 75, 78, 202f., 231, 242, 338
 Entschädigung 177f., 410f., 417, 427, 440, 442, 467
 Entschädigungsordnung 443
 Entschlossenheit 65, 199
 Entspannungspolitik 51-54, 83, 124, 143
 Entspannungsprozeß 305, 308
 Entwicklung, sozialistische 196-198, 248
 –, störungsfreie 247f.
 Entwicklungsrichtung 362
 Entwicklungsstand, politisch-operativer 336
 Entwicklungsweg 263
 Entwicklungsziel 362
 Ereignis, außergewöhnliches 148, 238
 –, schädigendes 315
 Erfahrung, politisch-operative 202, 319f., 328, 367, 385, 479
 Erfassung (E) 160, 192, 216, 240, 255, 281, 302, 335, 372, 374-377, 382, 387, 389f., 393-399, 404-407, 409f., 432, 438, 461
 –, karteimäßige 218
 Erfassungsart 137
 Erfassungskarte 112, 161
 Erfassungsordnung 393
 Erfassungsprinzip 390
 Erfassungsrichtlinie von 1950 19-26, 159-163
 – von 1953 192-194
 Erfassungsunterlage 161, 390, 394
 Erfassungsverhältnis 461
 Erfolgserlebnis 120, 272, 325
 Erfordernis, politisch-operatives 72, 251, 298, 306, 322, 328, 344, 363-366, 368, 370, 377, 380, 385, 387, 399, 402, 437, 448, 454, 456, 479, 483f.
 –, sicherheitspolitisches 370
 –, soziales 437
 Erforschung, ständige 142, 229, 274
 Ergänzungsbericht 129, 227
 Ergebnis 119, 219, 320f.
 Erholungsurlaub 89, 410, 414f., 426f., 445f., 467f.
 Erkenntnis, gesicherte 60
 –, kompromittierende 109
 Erkennungswort 182
 Erkennungszeichen 182, 336
 Erkundung 200
 –, allseitige 360f.
 –, ständige 366
 –, umfassende 361
 Ermittler-GI 64, 71
 Ermittler-IM 75, 318, 320 → IME
 Ermittleragentur 64
 Ermittlerinformator 64
 Ermittlung (E) 15, 22, 64f., 74f., 78, 97f., 168-170, 183, 186f., 189, 200, 206-208, 214, 218, 230, 251f., 259, 275, 315, 395
 –, konspirative 270
 –, operative 320, 331, 354, 369, 434
 Ermittlungsakte 187
 Ermittlungsergebnis 169, 296
 Ermittlungsverfahren (EV) 17, 94, 142, 230, 275
 Erpressung 11, 13, 107, 109
 Erpressungsmaterial 96
 Ersatztreff 234, 236f., 335
 Erscheinung, äußere 93, 206, 263
 Ersthinweis (EH) 341
 Erziehung 45, 58, 72f., 82, 117-121, 131, 133, 197, 201, 220, 222, 224f.

- Erziehung 227, 231, 258, 276, 278f., 319, 323-325, 328f., 332, 334, 370
- , aufgabenbezogene 332
 - , fachlich-tschechistische 121, 134, 231, 306, 322f., 359, 365f., 437f.
 - , mangelhafte 118
 - Mittel 229, 271
 - , politische 134, 219, 225, 231f., 273, 312, 323f., 359, 365f., 437f.
 - , qualifizierte 235, 362
 - , selbständige 319f.
 - , ständige 329, 336
- Erziehungsarbeit, politische 118, 225
- Erziehungsmaßnahme 334
- Europäische Verteidigungsgemeinschaft (EVG) 28
- Evangelisches Jungmännerwerk 80
- Experten-IM 75, 320, 367, 368 → IME
- Expertise 250 → Gutachten
- Explosion 310
- Fach-GI 64
- Fachabteilung 224, 279
- Fachagentur 64
- Fachinformatior 64
- Fachschule (FS) 53, 69
- Fachschulung 31
- , operative 366, 477, 482, 485
- Fähigkeit 94f., 118f., 199, 202, 220, 226, 251, 260-263, 270, 273, 285, 288, 295, 313, 315, 317-319, 321f., 326, 336, 341, 365, 369, 425, 466
- , konspirative 199, 203
 - , operative 202, 320
 - , pädagogische 220, 226
 - , persönliche 97
 - , politisch-operative 326, 330, 385, 479
 - , psychologische 220
 - , spezifische 79, 117
 - , tschechistische 353, 365
- Fahndung (FD) 64, 200, 206, 250, 454
- , operative 315
- Fahndungsgeld 178
- Fahneid 244
- Fahnenjunker 166
- Fähnrich 90, 474f.
- Faktor, hemmender 245
- , politischer 76
 - , störender 245
- Familie 178, 204, 298, 342, 355, 428, 466, 470
- , kleinbürgerliche 97
- Faschist 166
- Faustpfand 96, 105, 112, 175, 181
- Erpressung
 - Erpressungsmaterial
 - Unter Druck
 - Verpflichtung, schriftliche
- Fehlinformation 311
- Feind 11f., 15, 27, 29, 32, 34, 43, 46, 48, 50, 61, 63, 68, 75f., 119f., 122, 124, 139, 142, 173, 196f., 217, 219, 230f., 244, 253, 258, 266, 273, 276, 305, 307, 312f., 315f., 318, 324, 330 335, 343, 355-358, 362f., 367, 422, 432, 461
- , äußerer 32, 34
 - Angriffsrichtung des 79, 316
 - Arbeit am 57
 - Aufdeckung 72
 - Aufklärung 67
 - Aufspürung 67
 - Eindringen 27, 143
 - , innerer 32, 60
 - Vorbereitung des 126
- Feindangriff 324
- Feindbekämpfung 12f., 25, 31f., 43, 62, 72, 76, 120, 124, 256, 324
- Feindbild 23, 117, 119-122, 324
- , aufgabenbezogenes 121, 359
 - , fundiertes 109, 347
 - , klares 347
 - , reales 121, 365
- Feindkontakt 92
- Feindlager 107, 173, 177
- Feindtätigkeit 29, 32, 42, 76, 80, 246f., 258, 283, 316, 367, 432, 439
- Tätigkeit, staatsfeindliche
- Feindverbinding 359
- Feindzentrale 45, 77
- Fertigkeit 95, 203, 251, 270, 326, 341, 353, 365

- Festnahme 22, 127, 139, 182-184, 214, 237, 359
- , erfolgreiche 179
- , konspirative 71, 170f., 173, 209
- Flucht 55, 147
- Fluchtversuch 87
- Fluchtweg 55
- Fluchtzahl 59
- Flüchtling, politischer 166
- Fluktuation 16, 146f., 162f.
- , jährliche 106, 150
- Forderung 107, 277, 333, 345, 349-351
- Form → Formblatt
- Formblatt (F) 44, 68, 113f., 116, 137, 155, 163
- A 10 186
- B 1 141
- I 204 296
- I 205 296
- I 217 115, 297f., 300, 377, 379, 386, 391
- I 508 297
- 1 240f., 286, 290, 292, 394, 398
- 1a 296f., 299f., 375-377, 379f., 382, 390, 398-402, 404-406
- 1c 382f.
- 2 216f., 285, 289, 296f.
- 3 217, 378, 382, 391, 394, 399, 404, 406
- 3a 390f., 406
- 4 216
- 5 298, 379, 391, 401, 403, 407
- 5a 376
- 6 114, 218
- 6a 292, 299, 379f., 401
- 8 113, 193, 216f., 296f., 377f., 382, 399f., 404
- 10 112-114, 193, 217, 286, 290, 296, 398f.
- 16 115, 117, 241, 290, 297, 301, 379, 383, 394, 398, 401
- 17 241
- 18 241
- 19 113, 193, 216, 241
- 20 193, 216
- 22 115
- 25 216
- Formblatt
- 26 113, 193
- 27 113, 194, 237, 241
- 28 216
- 29 289, 296, 378, 400
- 31 241
- 43 216
- 46 216
- 77 115
- 78 116, 376, 390-392, 394, 398, 405, 407f.
- 80 116, 380, 390-393, 395, 398, 405-408
- 202 285, 289
- 203 285
- 204 285
- 205 287
- 207 287
- 209 285, 287, 289
- 212 288
- 213 286, 289
- 214 289
- 217 103, 115f., 288
- 217a 398f., 401, 406, 480
- 219 287
- 231 286f.
- 234 286, 289
- 240 285, 290f.
- 241 287
- 312 296, 377
- 402 461
- 450 137, 378, 400
- 450a 378, 400
- 454 490
- 505 116, 386, 480f.
- 505a 386, 480f.
- Frau 13, 75, 175, 179, 189, 203, 271, 414
- Freie Deutsche Jugend (FDJ) 66, 88, 100, 446
- Freier Deutscher Gewerkschaftsbund (FDGB) 89, 420, 431, 446, 452, 459
- Freimachen 70
- Freiwilligkeit 108, 173
- Fremde Flagge 87
- Frieden 26, 41, 102, 171f., 195-198, 211, 242f., 305

Friedenskomitee 170
 Friedenslager 177
 Friedenspolitik 266
 Friedensvertrag 28
 Führungs-IM (FIM) 56, 59, 62f., 72-74,
 257, 295, 318-320, 334, 365, 378,
 400
 – Anforderung 73, 319f.
 – Aufgabe 257f., 318f.
 – Bestand 74
 – Definition 257, 318
 –, ehrenamtlicher 72
 – Funktion 72, 318-320
 –, halbhauptamtlicher 72f.
 –, hauptamtlicher 72-74, 76, 90, 433f.
 – Netz 14, 74
 – System 73
 Fünfjahrplan 27f., 39, 53
 Funkverbindung 277, 336

Gebrauchtwerden 61, 119, 272, 351
 Gedächtnis, gutes 201
 Gedächtnisprotokoll 61, 130
 Gefahr 12, 42, 54, 89, 122, 130, 138,
 217, 311, 315, 328f., 342, 455
 Gefahrenmoment 232, 313, 433, 472
 Gefahrenpunkt (G) 200
 Gegner 28, 40, 47, 52, 54, 60, 78, 80,
 122, 143, 182, 189, 196, 202, 220,
 223, 235, 277
 – Arbeitsmethode 253
 – Hauptangriffsrichtung 79
 – Pläne 127
 – Verbindungssystem 259
 – Zentrale 121, 182
 – Zersetzung 40, 79
 Geheimdienst (GHD) 16f., 43, 70, 79,
 87, 142, 196, 245, 248, 357
 –, amerikanischer 29, 106, 164, 172
 –, imperialistischer 78, 213, 259, 268,
 307-309, 354f., 358f.
 Geheime Staatspolizei (Gestapo) 19,
 22f., 166
 Geheimer Hauptinformator (GHI) 35,
 38, 43f., 50, 62f., 68-72, 74, 82, 192,
 199-202, 216f.

Geheimer Hauptinformator
 – Anforderung 201f.
 – Aufgabe 201f., 230
 – Definition 200
 – Gruppe 71f.
 –, halbhauptamtlicher 71
 –, hauptamtlicher 71
 – Netz 14, 70
 Geheimer Informator (GI) 62-65, 71,
 82, 84, 86, 139, 141, 164, 183,
 186-188, 192f., 199, 216f., 221, 281
 – Apparat 14
 – Aufgabe 200
 – Bestand 14
 – Definition 199
 – Eigenschaft 199f.
 – Funktion 64f., 70
 – Netz 14, 70
 Geheimer Mitarbeiter (GM) 62, 70,
 76-80, 84, 164, 166f., 174, 177-182,
 184, 186-188, 190-192, 199, 202, 221
 – Anforderung 78, 202
 – Arbeit 178
 – Auswahl 165-167
 – Bericht 193
 – Bestand 77
 – Definition 77, 159, 165, 202
 – Erziehung 82
 – Funktion 77
 – Netz 70
 Geheimer Mitarbeiter im besonderen
 Einsatz (GME) 44, 62f., 74f., 199,
 202, 205
 – Definition 75, 202
 – Funktion 75, 203
 Geheimhaltung 48, 74, 107, 115, 121,
 190, 204, 218, 221, 224, 252f., 255,
 261, 269, 273, 281, 291, 305f., 310,
 312f., 315, 323, 325, 327, 330-332,
 335, 340, 345, 350-352, 355-357,
 385, 396f., 402, 410f., 414, 416,
 420f., 424f., 431f., 434, 437, 439f.,
 444, 446, 449f., 453-455, 458, 460,
 465f., 470f., 478, 483, 485, 487, 490
 Geheimhaltungspflicht 269
 Geheimnis 455
 Geheimnisschutz (GHS) 454

- Geheimnisschutzbestimmung 356
- Geheimnisträger (GHT, GT) 260, 354, 433, 453, 464
- Geiselnahme 309
- Geld 13, 77, 112, 177-179, 185, 187, 217, 229, 271f., 418f., 421, 428, 468
- Geldleistung 410f., 415-417, 440f., 443
- Geldzuwendung 229, 271
- Geltungsbedürfnis 325, 348
- Gemeinschaft 345
- Genauigkeit 199, 222, 274
- Gerechtigkeitsempfinden 109, 266
- Gesamtaufgabenstellung 313, 364, 366, 437
- Gesamteinschätzung 364
- Gesamtverantwortungsbereich 130, 362
- Geschlecht 93, 206, 263, 385, 479
→ Frau
- Gesellschaftlicher Mitarbeiter für Sicherheit (GMS) 40, 54, 58f., 61-63, 65-68, 72-74, 76, 95, 116, 124, 143, 246, 248, 252, 255-257, 261, 281f., 301-303, 305f., 318-320, 368-372, 374f., 478-485, 487-490
- Akte 68, 372, 374, 381-383, 387, 396f., 403-405, 481
 - Aufgabe 249-251
 - Erfassung 66, 255f.
 - Gewinnung 251f.
 - Funktion 248
 - Nachweis 116, 384f., 387f., 477-483, 485f.
 - Registrierung 301
 - Umregistrierung 404
 - Verfahrensweise 404
- Gesellschaftsgefährlichkeit 80, 310, 312, 317
- Gesellschaftsordnung, sozialistische 65, 243
- Gesetzlichkeit 46, 50, 368
- , demokratische 39
 - , sozialistische 48f., 198, 243, 315
- Gespräch 91, 100, 102, 107, 118, 208, 210f., 269
- , allgemeines 106, 210f.
 - , persönliches 134, 204, 208, 223, 278, 351
- Gesprächslegende 344
- Gesundheit 221, 342, 448f., 460
- Gesundheitszustand 169
- Gewaltakt 488
- Gewaltandrohung, anonyme 309
- Gewaltverbrechen 317
- Gewinnung 167, 173, 186, 251f., 261f., 264f., 285, 319, 322, 326, 339-341, 355f., 364-366, 368f., 371, 374, 377f., 380, 397, 399, 402, 431, 435, 437, 452, 482 → Rekrutierung
- Gewinnungsmaßnahme 342
- Gewinnungsmöglichkeit 99, 105, 264, 342f.
- Gewinnungsprozeß 100, 264, 286, 344, 347, 355, 396
- Gewinnungsverlauf 350
- Gewissen 95, 109, 348
- Gewissenskollision 120, 325
- Gewohnheit 96, 169, 208f., 257, 269, 348
- Glasnost 120
- Gleichgültigkeit 418
- Grenze 149
- Grenzgebiet 249
- Grenzordnung 249
- Grenzsicherung 45
- Grenzübergangsstelle (GÜST) 249, 310
- Grenzüberschreitender Verkehr (GÜV) 355
- Grundgesetz 249, 310
- Grundposition, ideologische 323
- Gruppe 121, 166, 182, 258, 268, 308f., 435
- , ethnische 340
 - , faschistische 172
 - , feindlich-negative 93f., 206, 309, 312
 - , kirchliche 120
- Gruppenbildung 87
- Gutachten 76 → Expertise
- , sachverständiges 65
- Häftling 29, 77
- Haltung, staatsbewußte 253, 370
- Handakte 66f., 187, 256, 302-304

Handlung, feindliche 86, 173, 182, 310-312, 314, 317, 326

- , gefährdende 439
- , gesellschaftsgefährliche 80
- , gesellschaftsschädigende 247f., 250
- , kriminelle 48
- , schadenverursachende 247, 257
- , staatsfeindliche 226
- , strafbare 250
- , subversive 80, 308, 318
- , taktische 226
- , unehrliche 230, 276
- , verbrecherische 140, 197
- , verdächtige 222

Handlungsfähigkeit, operative 60

Handlungsspielraum 328

Haß 119f., 219, 244, 324

Haupt-GI (HGI) 68 → Geheimer Hauptinformer

Hauptabteilung (HA) 241, 301, 311, 322, 337f., 341, 345f., 349, 357f., 360, 362, 364, 367f., 409, 411f., 415f., 420-422

- Kader und Schulung (KuSch) 56, 90, 376, 381, 399, 403, 410f., 417, 422f., 429, 431, 437-440, 445, 447f., 455f., 460f., 463, 490
- Verwaltung und Wirtschaft 293
- I 59, 66, 82, 85f., 101, 103, 108, 110, 116, 133, 139, 141, 376f., 380, 390-393, 398, 401, 405-408, 477f., 481-485, 487-489
- II 144
- III 118, 127
- V 15, 28
- VI 454
- VIII 71, 138
- IX 439, 456
- IX/AKG 87, 94
- XIII 127, 139
- XVIII 79
- XX 80, 144

Hauptagent 165f.

Hauptamtlicher IM (HIM) 58, 89f., 322, 327, 337, 341, 345, 365, 372, 376, 379, 398, 400, 409-475

Hauptamtlicher IM

- Anforderung 322, 432-435
- Aufgabe 430-432
- Auszeichnung 420, 447f.
- Beendigung der Tätigkeit 454f., 457-460, 471-473
- Definition 322
- Entschädigung 417
- FDGB-Mitgliedschaft 420, 452
- Finanzen 90, 409-413, 440f.
- Rentenzahlung 90, 415-417, 443f., 456f.
- SED-Mitgliedschaft 420, 451
- Sozialversicherung 419, 449-451
- Übergangszahlung 415, 443
- Übernahme ins MfS 421f., 460f.
- Urlaubsregelung 90, 414, 445-447
- Vereinbarung 424-428, 464-470
- Vergütung 90, 411-413, 441-443
- Versicherungsleistung 418

Hauptangriffsrichtung 79

Hauptaufgabe 14, 26, 47, 53, 77

Hauptinformer 68, 192 → Geheimer Hauptinformer

Hauptkraft 27

Hauptprinzip 119, 219, 222f., 225, 231, 278

Hauptverwaltung A (Aufklärung, HV A) 38, 41, 47f., 56, 87, 96, 127, 199, 306f.

Hauptverwaltung zum Schutz der Volkswirtschaft 19

Hauptwaffe 7, 67, 305

Havarie 310

Heftapparat 187

Heimat 171

- , sozialistische 67

Heranführen, allmähliches 252

Heranziehen 11, 102, 104, 160

- , allmähliches 44, 108f., 211f.

Herauslösen, konspiratives 313, 322, 368, 431, 457

Herkunft 93, 202f., 206

- , soziale 168, 177

Hilfskartei 386, 482f.

Hilfsmittel, operatives 207, 325, 330

→ Linie M

Hilfssachbearbeiter 28
Hinterland 26f., 29, 249
Hinterlegungsstelle 335
Hinweis (HW) 208, 211, 218, 258, 263,
270, 273, 288, 297, 314, 321, 470
–, bedeutsamer 299
–, ernsthafter 144
–, filtrierter 361
–, operativer 136, 224, 279
–, technischer 299
–, wichtiger 174, 253
Hinweiskarte (HK) 461
Hobby 267, 385, 479
Homosexueller 166

Ideal, humanistisches 109, 266

–, patriotisches 266

Ideologie, feindliche 93, 206

–, feste 108

IM (Inoffizieller Mitarbeiter)

– Akte 283, 285, 288, 290, 292-294,
303, 380f., 383, 403, 405, 439, 443,
449f., 454f.

– Akte A 115, 283, 286, 292

– Akte B 115, 284, 289

– Aktenordnung 114f., 281

– Arbeit 15, 18, 31, 40f., 51, 53, 57f.,
60, 86, 93, 139, 307-314

– Arbeitskartei 115f., 377, 379, 388

– Archivierung 150

– Bestand 14, 30, 35, 50, 54, 59f.,
106, 116, 143, 150, 298, 312f., 330,
335, 339, 342, 354, 357, 360, 362,
364, 367

– ehrenamtlicher 379, 400, 412, 422,
442, 462f.

–, fiktiver 138, 140f.

– führender Mitarbeiter (IMfM) 15-17,
125, 306f., 311-313, 324, 326f., 329,
332-334, 340, 350, 358, 362, 365,
378, 400

– Funktion 256f., 314-322

–, halbhauptamtlicher 71f.

– Persönlichkeit 97, 104, 111

– Standhaftigkeit 144

– System 50, 53f., 59, 73, 98

IM (Inoffizieller Mitarbeiter)

–, unbequemer 147

–, unwissender 138, 140

–, unzuverlässiger 138

– Vorlauf-Akte 115, 240, 296

– Zusammenarbeit 323-339

IM in Schlüsselposition 64f., 75f., 200,
246, 320, 446

IM/GMS-Bestand 14, 59, 79, 83, 384,
386, 478-480, 484, 487

– Nachweis 116, 384-388, 477-483,
485f.

IMB (IM der Abwehr mit Feindverbin-
dung bzw. zur unmittelbaren Bearbei-
tung im Verdacht der Feindtätigkeit
stehender Personen) 60, 62, 77-81,
144f., 316, 327, 337, 341, 346, 365,
432

– Anforderung 79, 316f.

– Aufgabe 78, 316

– Definition 78, 316

– Funktion 78, 320

IME (IM im besonderen Einsatz) 60,
62, 65, 75f., 90, 254, 260f., 283f.,
286, 295, 320

– Anforderung 320

– Aufgabe 75, 261

– Definition 75, 260, 320

– Funktion 75, 320

IMF (IM der inneren Abwehr mit Feind-
verbindung zum Operationsgebiet)
62, 76, 78, 259, 283f., 286, 295

– Aufgabe 259

– Definition 259

IMK (IM zur Sicherung der Konspira-
tion und des Verbindungswesens)
59, 62, 81-83, 115, 145, 259f., 284,
289, 295-297, 318, 321, 333, 336, 375-
377, 379, 389f., 394, 397-400, 405f.

– Aufgabe 259f., 321

– Definition 83, 259f., 321

IMK/DA (Deckadresse) 260, 284, 321

IMK/DT (Decktelefon) 260, 284, 321

IMK/KO (Konspiratives Objekt) 321,
336, 376, 389f., 405f.

IMK/KW (Konspirative Wohnung)
259, 284, 321, 336, 376, 389f.

- IMK/S (Sicherheit) 284, 260, 321
- Imperialismus 305
 - , amerikanischer 26, 29, 52, 164, 245
- IMS (IM, der mit der Sicherung gesellschaftlicher Bereiche und Objekte beauftragt ist, 1968–1979) 50, 62f., 65, 75, 90, 258, 283f., 286, 295
 - Aufgabe 258
 - Definition 258
- IMS (IM zur politisch-operativen Durchdringung und Sicherung des Verantwortungsbereiches, 1980–1990) 59, 62f., 68, 90, 314f., 318
 - Anforderung 315
 - Aufgabe 314f.
 - Definition 314
- IMV (IM, der unmittelbar an der Bearbeitung und Entlarvung im Verdacht der Feindtätigkeit stehender Personen arbeitet) 62, 76, 78, 258, 283f., 286, 295
 - Aufgabe 258f.
 - Definition 258f.
- IM-V (IM-Vorlauf) → Vorlauf-IM
- Information 12f., 16, 26f., 63, 79, 87, 94, 99, 126, 130, 139, 164, 181, 183, 198, 220, 225, 227, 276, 307, 309-311, 313f., 323, 326, 329, 333, 342-344, 353, 364f., 370f., 375, 378, 382, 390, 406, 453, 465
 - , allgemeine 69, 127
 - Anzahl 137
 - , außerordentliche 136, 224, 280
 - , bedeutende 55, 57, 76, 88, 150
 - , bedeutsame 307, 315-317, 319f., 326f., 329, 334, 355, 357, 363, 461
 - , erarbeitete 129
 - , mündliche 126
 - , operative 67, 150, 247
 - Qualität 127, 129, 139
 - Stimmungslage 122, 126
 - , verwertbare 58, 73
 - , wichtige 224, 279
 - , wertvolle 67, 212
- Informationsapparat 35
- Informationsaufgabe 252
- Informationsaufkommen 74, 145, 368
- Informationsaustausch 360
- Informationsbedarf 66, 129, 249, 251, 327, 360
- Informationsbericht 128, 140
- Informationsbeschaffung 23, 153, 264
- Informationsfluß (IF) 79, 277, 335, 395
- Informationsgewinnung 316, 482
- Informationsspeicher 296, 340, 461
- Informationstätigkeit 255
- Informationsübermittlung, verlustlose 335
- Informationsverlust 137
- Informationswert 277
- Informator 24-26, 28, 32, 62f., 70f., 77, 92, 147f., 159-162, 164f., 167, 170, 174, 176-178, 180-183, 186-188, 190-192 → Geheimer Informator
 - Auswahl 167
 - Definition 159
- Informator, der operativ an Personen angesetzt ist 64
- Informatorennetz 14, 68
- Inhaber einer konspirativen Wohnung 62, 77, 81-83, 92, 134, 138, 159, 167, 188-190, 192, 199, 203, 205, 208, 210, 216, 223, 234f., 260 → IMK
 - Auswahl 167f.
 - Bedeutung 204
 - Definition 81f., 167, 203
 - Funktion 81f.
- Initiative, eigene 159, 165, 247, 326
- , schöpferische 248, 366
- Inoffizielle Kontaktperson (IKP) 87
- Inspirator 310
- Instruierung 73, 125, 173, 180-183, 223, 225f., 231f., 319, 323, 327-330, 332, 334, 351, 363
- Instruktion 92, 117, 121-125, 131, 134, 226, 232, 237-239, 272, 278, 325f.
- Integration, sozialistische 309f.
- Intensivierungsfaktor 90
- Interesse 97, 120, 188, 191, 201, 230, 348
 - , besonderes 63, 169
 - , geistiges 109, 348
 - , individuelles 99, 343
 - , materielles 11, 13, 79, 266-268
 - , nationales 197

Interesse, operatives 216, 237, 253,
 255, 257, 280f., 361, 371
 –, persönliches 243, 266-268, 347
 –, politisches 11
 –, soziales 109, 197
 Interessenbereich 125
 Interessiertheit, materielle 108f., 211,
 214, 266
 –, persönliche 109
 Internierung 21, 169

Jahresplan 56f.
 Journalist, akkreditierter 249
 Jugendlicher 249
 –, krimineller 266
 –, minderjähriger 13, 100
 –, verkommener 166
 Juristische Hochschule (JHS) 54-56,
 72
 Justiz 26, 317, 359

Kader 264, 368
 –, leitender 433
 –, mittlerer leitender 306f., 311-313,
 326f., 329-334, 336, 338, 340f., 345,
 347, 349-351, 362, 365f., 370, 436
 –, perspektivvoller 254
 Kaderarbeit 410, 436
 Kaderorgan 410, 415, 417, 421, 431f.,
 436-441, 443f.
 Kaderpolitik, sozialistische 310
 Kaderstabilität 16
 Kaderzuführung 90
 Kalter Krieg 28, 195
 Kameradschaft 222
 Kammeragent 87
 Kampf 15, 25f., 31f., 43, 67, 102, 110,
 164, 166, 175, 195, 197f., 211, 242f.,
 266, 305, 312, 363, 365, 432
 Kampferfahrung 42
 Kampfgefährte 15
 Kampfgruppe (KG) 475f.
 Kampfgruppe gegen Unmenschlichkeit
 (KgU) 8, 27f., 32, 166, 186
 Kampfkraft 90

Kandidat 25, 66, 91, 94-116, 168-171,
 174, 176, 193, 205-216, 261-270,
 281, 284-286, 291, 296f., 299, 322,
 341-350, 355-357, 372, 374f., 378f.,
 382f., 396f., 400, 404f., 436, 438f.
 – Bekanntwerden 12, 209
 –, vorgesehener 160, 168, 207
 – Werbung 32, 44, 105, 115, 210
 Kapitalismus 46, 245
 Kategorie 24f., 43f., 50, 58, 62f., 65,
 68f., 84f., 92, 113, 115, 159, 186,
 192-194, 199, 205, 224, 282, 314,
 341, 345f., 363, 365, 375, 377, 379,
 386, 394, 397, 399f., 480, 482, 484,
 489
 Kennenlernen 101, 103, 134, 237, 265,
 268, 279, 333, 339
 –, persönliches 208, 264f., 286
 Kenntnis 95, 159, 165, 168, 175, 199,
 201f., 210, 228, 251, 269f., 274, 313,
 315f., 324, 326, 333, 339, 341, 366,
 375, 397
 –, ausreichende 318
 –, berufliche 178
 –, besondere 168
 –, fachliche 63, 205, 244, 320
 –, genaue 197
 –, gründliche 197
 –, gute 211
 –, juristische 80
 –, konkrete 318
 –, nachrichtendienstliche 357
 –, optimale 356
 –, persönliche 372
 –, politisch-operative 323, 330, 385,
 459, 479
 –, spezielle 93, 206, 263, 385, 479
 –, spezifische 326, 328
 Kennwort 176, 236f.
 Kerblockkarte 115, 386, 480, 484
 → Formblatt 505a
 Kerblockkartei (KK, KLK) 395
 Kindergeld 89, 409, 413, 426, 443, 467
 Kirche 7, 108, 172
 –, evangelische 76, 80, 120
 Klarname 126, 227, 231, 291, 298f.,
 479

Klasse 48
 Klassenauseinandersetzung 42, 57, 305
 Klassenbewußtsein 71, 244
 Klassenfeind 152, 198
 Klassengegner 100
 Klassenkampf 29, 34, 39, 46, 52, 64
 Klassenstandpunkt 365
 –, fester 319, 321, 324
 –, klarer 135, 333
 Klingelzeichen 189
 Klopfzeichen 189
 Klugheit 15, 199
 Koexistenz, friedliche 39, 46, 52, 57, 305, 308
 Kollegium des MfS 38, 40f., 46f., 71, 84, 113, 141
 Komitee für Staatssicherheit 114, 152, 339, 341, 434
 Kommissariat für Besatzungsangelegenheiten (K 7) 21
 Kommunist 243
 Kommunistische Partei Deutschlands (KPD) 19f., 62, 71
 Kommunistische Partei der Sowjetunion (KPdSU) 39, 45, 48, 122, 140
 Komplexauftrag 125
 Komplikation 190
 Kompromittierung 75, 99, 108, 148, 213, 217
 Konferenz über Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa (KSZE) 55
 Konflikt 111, 350, 458, 475
 Konkret für den Frieden 80
 Konkretheit 219, 225
 Konspiration 11, 27, 68, 73f., 80, 86, 111, 119f., 130, 132, 134, 143, 148, 167, 171, 207, 209, 215, 221, 229, 231-233, 235, 257, 259-261, 270, 272-274, 277, 291, 306, 311-313, 315f., 319, 321, 323, 325, 328-332, 334-340, 343, 345, 349f., 352f., 356-358, 363, 370-372, 374f., 380, 384-388, 394, 396f., 402, 410f., 414, 416, 420f., 425, 428, 431f., 434f., 437, 439f., 446, 449-453, 455, 458-460, 466, 470, 472, 478, 480, 482-485
 –, bessere 81f.
 Konspiration, strengste 222, 236, 278
 Konspirative Wohnung (KW) 24, 44, 58, 81-83, 105, 116f., 133-136, 148, 159-165, 167f., 176f., 179f., 186, 188-192, 199, 203-205, 208, 216, 223, 230f., 233-235, 254, 260, 264, 278f., 284, 287, 296, 313, 320f., 333, 335, 376, 389f., 393-397, 405, 407f., 434, 488
 – Auswahl 188-190
 – Erhalt 190f.
 – Lage 168, 204, 234, 394
 – Mangel 82, 133
 – Sicherung 235
 – Suche 81
 → Inhaber einer konspirativen Wohnung
 → KW-Inhaber
 → Person, die eine konspirative Wohnung unterhält
 → IMK
 Konspiratives Objekt (KO) 59, 81, 83, 116, 264, 279, 313, 321, 333, 376, 389f., 393-397, 405, 407f., 434
 – Lage 168, 208
 Kontakt (K) 79, 81, 87, 91, 100, 111, 146, 182, 228, 271, 313, 315, 317f., 325, 344, 355-357, 469f.
 –, bedeutsamer 330
 –, guter 178f.
 –, legendierter 345
 –, offizieller 256, 345
 –, persönlicher 93, 100, 176, 186
 –, privater 454
 –, regelmäßiger 150
 –, ständiger 149
 Kontaktaufnahme (KA) 99-102, 344
 –, konspirative 342-344
 –, selbständige 101, 344
 –, unkontrollierte 100
 Kontaktfähigkeit 343
 Kontaktgespräch 73, 100-102, 344, 439
 Kontaktierung 356
 Kontaktinitiative 358
 Kontaktmöglichkeit 92, 142f.
 Kontaktpartner 354
 Kontaktperson (KP) 61, 73, 79, 84-89
 – Definition 205
 Kontaktphase 44

Kontaktpolitik, gegnerische 39, 308f.
 Kontakttätigkeit (KT), feindliche 54, 355
 –, gegnerische 308f.
 Kontaktversuch 358, 470
 Kontrolle 63, 65, 71f., 84, 116, 142,
 144f., 193, 200, 206, 215, 250, 258,
 331, 346, 362, 435, 439, 454, 461
 –, fehlende 147
 –, operative 331, 369, 432, 439, 458f.,
 462
 –, sorgfältige 351
 –, zielgerichtete 364
 Kontrollinspektion 38, 141
 Kontrollmaßnahme 144, 274, 315, 386,
 480
 Kontrollorgan 364
 Kontrollsystem 141, 144
 Kontrolltreff → Treffteilnahme
 Kontrollvorgang 240
 Konzeption 360
 –, langfristige 352, 360
 Korruptionsversuch 316
 Kräfte 54, 307-309, 354f., 358, 432
 –, antiimperialistische 308
 –, feindlich-negative 27f., 80, 124,
 244, 307f., 311f., 316-318, 353f.,
 357, 359f.
 –, friedliebende 27
 –, gesellschaftliche 65, 248
 –, imperialistische 324
 –, inoffizielle 14, 60
 –, operative 54, 245, 320, 325,
 328-330, 352f., 367, 369
 –, positive 124
 –, progressive 61, 368
 –, subversive 359
 –, verborgene 11
 –, wertvolle 256
 –, wichtige 256
 Kreisdienststelle (KD) 31, 73f., 76, 93,
 95, 97-100, 106, 120, 127, 145f., 149,
 151, 160-163, 174, 178, 182, 187,
 191-193, 205, 238, 241, 264, 301,
 303, 311, 319-321, 333, 338, 346,
 360f., 367f., 370-372, 452f., 462, 484
 Krieg im Frieden 102
 Kriegsführung, psychologische 45
 Kriegsgefahr 39, 48
 Kriegsgefangenschaft 168
 Kriegshetze 25
 Kriegspolitik 26
 Kriegsprovokation 27
 Kriegstreiber 39
 Kriegsverbrecher 19, 21
 Kriegsvorbereitung 29, 164
 Kriminalität 243
 –, allgemeine 310
 Kriminalpolizei 9, 69, 100, 488 →
 Arbeitsgebiet I der Kriminalpolizei
 Kriminalrat 21
 Kriminelle Menschenhändlerbande
 (KMHB) 45, 307f.
 Kritik 324, 329
 Krümmen 102
 Kühnheit 244
 Kundschafter 88
 Kurier 172f., 200, 206, 236
 Kurierdienst 373
 Kurierordnung 373
 KW-Inhaber 204, 223, 235, 289 →
 Inhaber einer konspirativen Wohnung

 Lage, materielle 271
 –, politisch-operative 53, 125, 306,
 311, 313f., 321f., 325, 327, 340, 352,
 361f., 364f., 368, 431, 436
 Lagebedingung, operative 60, 313,
 322f., 335, 352, 359, 488
 Lageskizze 390, 406
 Lager 168
 –, feindliches 177
 –, gegnerisches 148
 –, sozialistisches 195-198, 211, 214,
 219, 244
 Lähmung 179
 Landesverteidigung 246, 249, 258
 Landesverwaltung 21, 23f., 30f., 35,
 111, 160, 162
 Landwirtschaftliche Produktionsgenos-
 senschaft (LPG) 34, 93
 Lebenserfahrung 93, 198, 206, 210,
 263, 273, 315
 Lebensgewohnheit 209, 247, 269, 348

Lebenskamerad 169
 Lebenslauf 170, 186, 193, 217, 288,
 292, 297
 Lebensunterhalt 177f.
 Lebenswandel, luxuriöser 177
 –, moralischer 169
 Lebensweg 91, 99, 341
 Lebensweise 251
 Legende 87f., 96, 100, 102, 123, 204,
 208-210, 214f., 221, 223, 226f., 254,
 263, 274, 279, 313, 317f., 323, 325f.,
 328, 330-333, 358, 367, 370, 457
 Legendierung 320-322, 336, 389, 391,
 394, 406, 428, 430f., 448f., 452, 466
 –, dauerhafte 323
 Leidenschaft 96, 169, 208
 Leistung 91, 228, 271, 341f., 348, 409,
 411, 413, 416-418, 420f., 427f., 437,
 440, 443, 445, 447, 451, 468f., 472
 Leistungsdruck 140
 Leistungseigenschaft 285
 Leistungsfähigkeit 448, 456, 458
 Leistungsgrenze 458
 Leistungsprinzip 437
 Leitungsmethode 47
 Leitungstätigkeit 58, 144
 Linie 166, 186, 205, 209, 220, 238, 264
 – M 207, 315
 –, operative 47
 – PZF 331
 – III 28, 267
 – VI 331
 – VIII 207, 223, 252, 279, 394
 – IX 349, 357
 – XII 374f., 382, 396f.
 – XIV 87
 – XX/4 121
 Liquidierung 52, 77f., 196, 202
 Lob 119f., 324, 329
 Lockvogel 75
 Lösungswort 186, 336
 Lösungsvariante 332
 Lynchjustiz 8

 M-Kontrolle 275 → Postkontrolle
 Manifest 49, 65, 243

Maschinen- und Traktorenstation (MTS)
 97
 Massenorganisation 106, 204, 209
 Massenwachsamkeit 49, 65-68, 244,
 248, 252
 Maßnahme
 – B 143
 –, komplizierte 368
 –, notwendige 206, 224, 238, 253, 279,
 281, 332, 339
 –, personenbezogene 309
 –, politisch-operative 183, 224f., 235,
 247, 258, 260, 263, 334, 338, 340f.,
 355, 367, 434, 457, 487
 –, schadenverhütende 80, 309, 311,
 315, 317, 327
 –, vorbeugende 247, 309, 311,
 327
 –, vorgangbezogene 309
 Material, kompromittierendes 108f.,
 211-213, 343, 347-349, 357
 –, statistisches 162
 –, überprüfetes 139
 Mauerbau 45, 49, 129, 142, 149
 Mehraufwendung, finanzielle 410, 417,
 427, 442f., 467
 –, materielle 410, 417, 427, 442f.,
 467
 Mehrfachwerbung 114
 Meldung, erste 112, 186
 Mensch, ehrlicher 168
 –, politischer 231
 Menschengemeinschaft, sozialistische
 48f., 50f., 67
 Menschenkenntnis 95f., 98, 198f., 210,
 343
 Menschenrecht 55
 Mentalität 98, 108, 171, 177, 211, 213,
 229f., 234, 271, 275, 280, 357
 Merkmal, kriminal-technisches 331
 –, objektives 341
 –, operatives 315, 325, 328-331, 352f.,
 358
 –, subjektives 341
 Methode, konspirative 66, 248
 Militärfachmann 167
 Militärinspektion (MI) 249

Militärischer Abschirmdienst (MAD)
 144
 Militärtechnik 308
 Militärverbindungsmission (MVM)
 249
 Ministerium des Innern (MdI) 37, 192,
 419, 448, 450
 Ministerium für Nationale Verteidigung
 (MfNV) 9, 13, 488
 Ministerrat 12, 242, 419, 453f.
 Mißstand 249, 257, 311, 369
 Mitarbeiter, hauptamtlicher (MA) 9f.,
 22, 31f., 67, 70, 153, 354, 358
 –, leitender 17, 36, 38, 95, 152, 194,
 197, 205, 215, 218, 225, 238f.,
 241
 Mitteilung, mündliche 193, 217
 Mittel, finanzielles 411, 421, 440, 459,
 469, 472
 –, konspiratives 470
 –, kriminal-taktisches 331
 –, materielles 427, 459, 461, 469, 472
 –, operatives 222, 274, 289, 315, 320,
 325, 328-330, 352f., 367, 369, 377f.,
 399f.
 –, technisches 316
 Möglichkeit 97, 100, 142
 –, inoffizielle 207, 252, 264
 –, objektive 262f., 270, 315
 –, offizielle 207, 252, 264
 –, operative 43, 116, 125, 197, 274,
 295, 392, 399, 408, 487
 –, subjektive 319
 Monatsplan 132, 278
 Mord 25, 166
 Motiv 107-110, 265-269, 273, 323,
 331, 337, 348, 351
 –, glaubhaftes 79
 –, materielles 266
 –, persönliches 266
 –, politisch-ideologisches 265f.
 –, stabiles 370
 –, tragfähiges 350
 –, wertvolles 120, 325
 → Bedürfnis, materielles
 → Gerechtigkeitsempfinden
 → Ideal

Motiv
 → Interesse, geistiges
 → Interesse, soziales
 → Interessiertheit, materielle
 → Interessiertheit, soziale
 → Rückversicherungsbestrebung
 → Überwerbung
 → Überzeugung
 → Unter Druck
 → Vorbild, positives
 → Wiedergutmachungsbestrebung
 → Wiedergutmachungswillen
 Mut 199, 244, 316, 318

 Nachrichtendienst (ND) 13, 17, 27, 62,
 106
 –, feindlicher 138
 –, gegnerischer 76, 83, 143
 –, osteuropäischer 148
 Nachweisführung 68, 116, 289, 297,
 313, 342, 346, 374, 396, 411, 431,
 440, 449-453, 459, 477, 487
 Name, bürgerlicher 86, 129, 161, 168,
 178, 181, 192, 288, 293, 298, 301,
 379, 385, 401, 425f., 428, 465-467,
 470f., 473
 Nationale Front (NF) 170
 Nationale Volksarmee (NVA) 237,
 376, 390, 398, 447f., 481, 487
 Nationaler Verteidigungsrat (NVR) 242
 Nationalität 340
 Nationalsozialist 20f., 23, 166
 Nebenkartei 386, 481, 484, 487
 Netz der inoffiziellen Mitarbeiter 14,
 21, 52, 54, 68, 199f., 206, 220, 233
 – Qualität 139
 – Sauberkeit 139
 Nomenklaturkader 264
 Norm, gesellschaftliche 267, 348
 –, politisch-ideologische 343
 Normverletzung 109, 348
 Notwendigkeit, objektive 262
 –, politisch-operative 262, 280, 322,
 341, 345f., 370f., 375, 387, 395, 398,
 481, 485, 488, 490
 Nutzeffekt, gesellschaftlicher 266

- Nutzeffekt, operativer 74, 431
- Nutzen, hoher 261
- , operativer 79, 432
- Nutzung, allseitige 125, 313, 353, 362, 364, 366
- , konspirative 391, 406
- , politisch-operative 330, 434, 457
- , umfassende 116, 313, 353, 362, 364, 366
- Nutzungsdauer 87

- Oberflächlichkeit 101
- Objekt 34, 40, 43, 47, 63
- , militärisches 167
- Objektdienststelle (OD) 16, 73, 301, 311, 319-321, 333, 338, 346, 349, 360f., 367f., 370-372, 435, 448, 477, 482, 485
- Objektverwalter 289
- Objektvorgang (Obj. Vg.) 206, 224, 240, 256, 279
- Offensivmaßnahme 355
- Öffentlichkeitsarbeit 246, 356
- Öffentlichkeitswirksamkeit 80, 317
- Offizier 14, 16f.
- , aktiver 166
- , ehemaliger 166
- , faschistischer 166f.
- im besonderen Einsatz (OibE) 254, 389, 394, 406, 432, 441
- für Sonderaufgaben 387
- Offiziersschüler 120
- Operationsgebiet (OG) 18, 41, 43, 78f., 81, 88, 122, 149, 247, 251, 259, 308f., 312, 316f., 319, 422, 434, 460, 482
- Arbeit im und nach dem 41, 46, 56-58, 61, 87, 127, 149, 309, 314f., 323, 351-361, 363, 366f., 369, 432, 439
- Operativ-Akte 256
- Operativ-technischer Sektor (OTS) 125, 450
- Operativ-technisches Mittel (OTM) 313, 322
- Operative Gruppe (OPG) 21
- Operative Kombination (OK) 143, 263, 275, 313, 325, 331, 343, 358, 367f.
- Operative Personenkontrolle (OPK) 15, 86, 116, 306, 340, 361, 488
- Operative Technik (OT) 434
- Operativer Mitarbeiter (OM) 15, 17, 161, 175, 193, 206-212, 215-217, 219-223, 225, 227-229, 232, 234, 236f., 262, 269f., 274, 276, 278-280, 391, 407
- Operativer Vorgang (OV) 15, 116, 224, 240, 279, 306, 310, 313-315, 340, 353, 355f., 361, 367f., 488
- Operatives Ausgangsmaterial (OAM, OPA) 262, 314, 340, 364
- Operatives Material (OM) 222, 239, 470
- Operativgeld 392, 407
- Operativgeldordnung 392, 407
- Operativgruppe (OG) 118
- Opferbereitschaft 78
- Oppositionsgruppe 107
- Optimismus 245
- Orden 168
- Ordnung 1/80 14
- 8/83 447
- 14/85 455
- 7/87 474f.
- 8/87 90
- Organ, spezielles 21
- , sowjetisches 21
- Organisation, extremistische 308
- , feindliche 78, 92, 217, 248, 259
- , gesellschaftliche 246, 249, 320, 367, 389, 406, 431, 433, 459
- , reaktionäre 308
- , volksfeindliche 268
- Orientierung, langfristige 361f.
- , verbindliche 86
- Ostabteilung 308
- Ostbüro der SPD 27, 173
- Ostgeld 178
- Ostzone 19

- Partei, bürgerliche 29, 36, 164, 202
- Patriot 94, 119, 171
- Perestroika 120
- Person, bearbeitete 114, 203, 318

- Person, betriebsfremde 250
- , bevorrechtete 309
- , erfaßte 376, 379, 395, 398
- , erfassungswürdige 137
- , feindliche 32, 63, 75, 78, 92f., 108, 120, 164, 202f., 206, 213, 247, 259, 308f., 312, 316, 326, 343, 369, 432, 439
- , geeignete 47, 72, 165f., 186, 205, 246, 257, 371
- , irreführte 368
- , korrupte 166
- , kriminelle 107, 172, 250
- , mißbrauchte 368
- , negative 106, 213
- , ortsfremde 250
- , überprüfte 81, 168, 188
- , überwachte 129
- , überwerbende 107
- , unehrliche 98, 264
- , unzuverlässige 261
- , verdächtige 15, 47, 64, 76, 87, 93f., 187, 200, 203, 206, 218, 234, 258f.
- , zuverlässige 204
- , zu werbende 92f., 96f., 160, 192f., 212 → Kandidat
- Person, die eine konspirative Wohnung unterhält 26, 159f., 165 → Inhaber einer konspirativen Wohnung
- Personalakte (PA) 25, 33, 44, 82, 112-115, 161f., 186-188, 191-194, 216-218, 225, 229, 235, 237, 240, 274, 283f., 286f., 289, 295f., 303, 377, 399, 421
- Führung 25
- Beiakte zur Personalakte
- Personalausweis (PA) 221
- Personalie 96-98, 103, 168, 252, 268, 341, 345f., 371
- , kleine 169, 209
- Personenbeschreibung 186
- Personenbewegung 249
- Personenfahndung 369
- Personenindexbogen 193 → Formblatt 2
- Personenkennzahl (PKZ) 379, 401, 465, 471
- Personenkreis, feindlich-negativer 110, 165, 167, 202, 308, 312, 343, 369
- , gefährdeter 55
- Persönlichkeit 270, 283, 324, 326, 328, 331, 337, 344, 347-351, 357, 370, 378, 400, 459, 464, 471
- Persönlichkeitsbild 78, 251, 259
- Persönlichkeitseigenschaft 263, 326, 336, 355f.
- Persönlichkeitsentwicklung 270
- Persönlichkeitsmerkmal, spezifisches 318
- , subjektives 346
- Persönlichkeitsqualität, charakterliche 95, 341
- , politische 95, 341
- Persönlichkeitsurteil 270
- Perspektive 13, 80, 98, 123, 169, 181, 186, 206-209, 215, 217f., 220, 237, 244, 264, 269, 273, 286, 330, 431, 470
- , politisch-operative 331, 336, 355, 357
- Perspektivkader 72, 254, 435, 438, 460
- Perspektivlosigkeit 117, 148, 338
- Perspektivplan 262, 288
- Pflicht 67, 107, 111, 315, 318, 327, 343, 349, 418, 445, 454, 469, 472f.
- , gesellschaftliche 257
- , persönliche 343
- , staatsbürgerliche 243
- Pflichtbewußtsein 325
- Pflichtenkollision 120, 325
- Pflichterfüllung 412, 422, 426, 429, 447, 463, 467, 476
- Plan 95, 140, 170f., 175, 208-210, 222, 269, 296, 345f.
- Planaufgabe 145
- Planfestlegung 364
- Planmanipulation 311
- Planorientierung 360, 362, 367
- Planstelle 28, 90, 431, 437f., 441
- Planvorgabe 55, 125, 360, 362
- Politik, revanchistische 245
- Politisch-ideologische Diversion (PiD) 47, 196, 249f., 307-309

Politisch-operative Arbeit (POA) 30, 47, 50, 144, 195, 246f., 251, 258f., 261f., 270, 277, 305, 318f., 324f., 366, 407, 412, 420f., 455, 480
 Politisch-operatives Zusammenwirken (POZW) 367, 434
 Polizei 317, 359
 –, politische 17, 19, 21f., 24
 Position, legale 79, 307f., 316
 Postkontrolle 207, 230, 275, 296, 331
 Postschließfach 182, 236
 Potential, inoffizielles 122
 –, militärisches 308
 Prahlerei 222
 Prämienordnung 448
 Produktionsaufgebot 124
 Prognose 250, 262
 Proletarischer Internationalismus 197, 244
 Propagandist 225
 Provokateur 237, 280, 338
 Provokation 27, 34, 49, 127, 358
 Prüfstein 140
 Prüfung 32, 44, 66, 79, 83, 91, 96-99, 262f.
 Prüfungsbestätigung 104
 Prüfungsunterlage 103, 160
 Pseudonym 375, 397 → Deckname
 Psyche 220, 229
 Psychiatrie 107
 Psychologie 107f., 142, 198, 210
 Putschversuch, faschistischer 34, 126
 → Volksaufstand

 Qualifikation 16, 54f., 71, 200, 269, 285
 Qualifizierung 31, 53, 72f., 82, 101, 119, 131, 133, 143, 227
 Qualifizierungsmaßnahme 425, 465
 Qualifizierungsplan 288, 297
 Qualitätskriterium 307, 313, 323, 340, 346, 363
 Quelle 120, 279, 344
 Quellenschutz 313, 330, 371

 Quittung 112, 114f., 178, 217, 221, 225, 229, 255, 271, 288f., 400, 419

 Rahmenfunktionsplan 15
 Rapportsystem 144
 Rat für gegenseitige Wirtschaftshilfe (RGW) 29
 Reaktion 317f., 344, 350
 Reaktionär 23
 Reaktionsfähigkeit 198
 Reaktionsvermögen 317f.
 Rechtsanwalt (RA) 77, 80f., 166, 189
 Rechtsberater 166
 Rechtsbewußtsein 348
 Rechtsordnung 48, 66, 245, 248, 467, 472f., 475
 Rechtssicherheit 48f.
 Rechtsstelle des MfS 422, 463
 Rechtssystem, sozialistisches 42, 46, 243
 Rechtsvorschrift 332, 452, 454, 458, 467, 472f., 475
 Regel, konspirative 221, 226, 265, 313, 319, 321, 325f., 330, 351f., 358, 369
 Regimebedingung 352, 354
 Regimefragen 428, 466
 Regimekenntnis (RK) 317
 Regimeverhältnisse 88
 Registrierdaten 385, 479
 Registriernummer 25, 30, 66, 68, 112, 161, 193, 290, 293, 298, 303, 376-378, 382f., 398-400, 404f., 410, 489
 Registrierordnung 216
 Registriersystem 115
 Registrierung 24, 44, 84, 112, 116, 141, 160, 188, 192f., 216, 218, 222, 240f., 255, 274, 281, 297, 301f., 372, 374-377, 382, 396-398, 404, 431, 459, 488
 Registrierunterlage 390
 Reise, operative 88, 297
 Reiskader (RK) 76, 433
 Reisesperre 455
 Rekrutierung 15, 17, 23-25, 30-32, 36f., 53, 58, 66, 73, 79, 82, 86f.

Rekrutierung 91-111, 150
 – Auswahl 91-96
 – Auswertung 110f.
 – Durchführung 105-107
 – Vorbereitung 103-105
 Rekrutierungsabsicht 100
 Rekrutierungsgespräch 99, 106
 Rekrutierungsmethode 44, 109, 147
 Rekrutierungsprozeß 91-116
 Rekrutierungsverlauf 111
 Rekrutierungsversuch 106
 Rekrutierungsvorgang 103
 Rekrutierungszeit 106
 Relevanz, operative 126, 130
 Religion 168, 172
 Religionsgemeinschaft 340
 Rente 89f., 415f., 420, 427, 443f.,
 450f., 456-458, 467f., 472-476
 Repression 34, 39
 Repressionsapparat 49, 52
 Repressionsgewalt 153
 Repressionssystem 48f.
 Republikflucht (RF) 43, 64, 196, 200,
 213, 237
 Resident 259
 Ressortgeist 136, 224, 279
 Richtlinie 21 26-33, 164-191
 – 1/58 33-44, 195-239
 – 1/59 46
 – 1/68 45-51, 242-282
 – 2/68 18, 87f.,
 – 1/70 306
 – 1/71 306
 – 1/76 306, 310, 314, 317, 327, 356
 – 1/78 56
 – 1/79 51-61, 305-373
 – 2/79 18, 57, 88, 306, 353
 – 1/80 436
 Risikobereitschaft 316, 318
 Rückversicherungsbestrebung 109,
 343, 347f. → Unter Druck

 Sabotage 22, 28f., 148, 164, 166f., 196
 Saboteur 19, 23, 25, 31, 41, 164
 Sachakte 165, 206
 Sachbearbeiter 17

 Sachgebiet 33, 165, 183
 Sachleistung 410f., 415f., 441, 443
 Sachverhalt 250, 269, 315, 320, 329,
 335
 Sachverständigenkommission 200
 Sachverständiger 64
 Sachwert 178, 217, 229, 271, 289, 296,
 377f., 399f., 419
 Säuberung, politische 19f., 22
 Schaden 15, 60, 185, 232f., 418f., 428,
 469
 Schadenersatz 418
 Schadensfall 456
 Schadensmeldung 445, 456
 Schadensverursacher 419
 Schadenverhütung 318
 Schädlingsarbeit 29, 164, 167, 185
 Schädlingstätigkeit 196
 Scheinarbeitsverhältnis 89, 322, 414,
 419f., 426, 428, 430, 446, 450, 452,
 457, 466, 468
 Schematismus 101, 325
 Schlaf-KW 83
 Schlamperei 311
 Schließfach 146, 176
 Schlüsselposition 64f., 75f., 119, 200,
 246, 320, 386, 446 → IME
 Schulbildung 168, 237
 Schuld 214, 419
 Schuldgefühl 109, 348
 Schulung 33, 51, 125, 281, 351,
 437-439
 Schulungsmaterial 239
 Schutz 48f., 57, 60, 67, 73, 120, 138,
 242f., 245, 281, 305-307, 311-313,
 319, 322-325, 328-330, 332-339,
 351-353, 363, 384, 386f., 434, 461,
 464, 478, 480, 484
 Schutzfunktion 67
 Schutzpolizei 69
 Schwäche 30, 38, 93, 126, 218, 270, 272
 Schwatzhaftigkeit 222, 325
 Schweigeverpflichtung 102, 111, 169
 Schwerpunkt (SP) 12, 32, 34, 45, 48,
 123, 144, 164, 205, 262, 322, 341
 –, operativer 93, 249, 314, 335, 361,
 363, 367

- Schwerpunktbereich (SPB) 130, 314, 322, 351, 361-363, 367
- Schwerpunktobjekt 12
- Schwerpunktperson 12
- Schwerpunktterritorium 12
- Sektenprediger 174
- Sektor, demokratischer 174f., 178
- Sektorengrenze 189
- Selbstanbieter 44, 92
- Selbstbeherrschung 199
- Selbstvertrauen 95, 272
- Selbstzufriedenheit 136
- Sicherheit des IM 183, 190, 202, 204, 221, 223, 228, 234, 237, 271-273, 277, 279f., 306, 311-313, 319, 321, 323, 325, 328-330, 333-339, 352f., 363, 384, 386-388, 394, 455, 472, 478, 480, 484
- , innere 26, 28, 31, 39f., 43, 52, 57, 59, 63, 65, 67, 77, 122, 305-307, 314, 351, 368, 431-433, 437, 439, 446, 449, 455, 458, 460f., 470
- , persönliche 15, 350, 425, 466
- , staatliche 15, 49f., 53f., 60, 65f., 72f., 92, 167, 195, 221, 242, 244-248, 257, 269, 310, 315, 350, 362f., 368, 372, 424f., 464, 466, 469
- Sicherheits-GI 64
- Sicherheitsagentur 64
- Sicherheitsapparat 12
- Sicherheitsbedürfnis 262
- , persönliches 326
- Sicherheitserfordernis 65, 76, 314, 320, 361, 392, 407, 434, 449, 462
- Sicherheitsinformatior 64
- Sicherheitslage 15
- Sicherheitsmaßnahme 134, 146, 191, 223, 238, 279
- Sicherheitsrisiko 145, 433f.
- Sicherheitsüberprüfung (SÜ) 15, 315, 340, 369, 462
- Sicherheitsvorkehrung 152, 449
- Sicherheitsvorschrift 310
- Sicherstellung, finanzielle 178, 322, 372, 409-411, 422, 424, 429, 431, 437f., 440, 444, 463, 465
- , organisatorisch-technische 478
- Sicherstellung, soziale 424
- Sicherung 28, 43, 45, 47, 64, 123, 130, 167f., 178, 188, 190, 196, 200, 206, 211, 221, 234f., 238, 242f., 245, 249, 256, 259f., 281-283, 314f., 318, 321, 345, 350, 357, 367f., 394, 433, 458, 461f.
- Sicherungsaufgabe 244, 249f., 252, 260
- Sicherungsbereich 93, 249, 251
- Sicherungskonzeption 311, 362
- Sicherungslücke 145
- Sicherungsmaßnahme 210, 223, 234, 253, 279, 315
- Sicherungstätigkeit 255
- Sicherungsvorgang (SIVO, SVG) 395, 461
- Sichtlochkarte 386
- Siegel 291f., 299f.
- Siegellack 291, 299
- Siegerjustiz 17
- Siegeszuversicht 15, 245
- Situation, operative 205, 226, 262
- Sofortmaßnahme 334
- Sofortwerbung 104, 346
- Soldatenbund 166
- Sondereinsatz 280, 338
- Sonthofenschüler 166
- Sorgfalt 18, 65
- Sorglosigkeit 199, 271, 418
- Sowjetarmee 167
- Sowjetische Besatzungszone (SBZ) 21f., 29
- Sowjetische Militäradministration in Deutschland (SMAD) 20
- Sozialistische Einheitspartei Deutschlands (SED) 23, 27, 34, 36, 40, 46, 52, 55, 106, 117, 126, 195-198, 204, 209, 242, 244f., 262, 305, 319-321, 340, 365, 369, 424, 431, 464
- Führung 7, 12, 31, 34, 39, 53
- Funktionär 73
- Herrschaft 7, 12, 33
- Kreisdelegiertenkonferenz des MfS 41
- Kreisleitung des MfS 15
- Mitglied 13, 51, 66, 68f., 89, 92-95, 168, 201, 261, 298, 420, 431, 451

Sozialistische Einheitspartei Deutschlands (SED)
 – Parteikonferenz 39
 – Parteiorganisation des MfS 76, 366
 – Parteisekretär 100
 – Parteitag 26, 28, 37, 41-43, 45f., 48f., 51-53, 65, 67, 242f.
 – Politbüro 34f.
 – Programm 57
 – Zentralkomitee 36, 48
 Sozialistische Staatengemeinschaft (SSG) 57
 Sozialversicherung 416, 419, 431, 443f., 449-451, 457, 459, 473, 475
 Sozialversicherungsverordnung (SVO) 444, 473
 SPD-Führung 29, 164
 Speicherinformation 344
 Spezialist 167, 207, 246
 Spezialkenntnis 318
 Spezialwohnung 190
 Spiel, operatives 79, 313, 316, 359
 Spion 31, 148, 164, 308
 Spionage 9, 26, 29, 36, 41, 45, 77, 148, 159, 166, 196
 Spionageabwehr 37
 Spiongearbeit 164f., 309
 Spionagebericht 172
 Spionageinformation 172
 Spionageorganisation, militärische 167
 Spitzel 179
 Spitzelfunktion 19
 Spitzelsystem 17
 Spitzeltätigkeit 13, 117, 197
 SS-Offizier 166
 Staat, imperialistischer 248
 –, kapitalistischer 196f.
 –, nichtsozialistischer 310, 454, 469f., 472
 Staatsanwalt 22
 Staatsbürger 124
 Staatsfeindlicher Menschenhandel (SMH) 49, 309
 Staatsgeheimnis 249, 433, 453, 464
 Staatsgrenze 49, 310
 Staatsmacht, sozialistische 49, 82, 310
 Staatsordnung 48, 245, 248, 256
 Staatsrat 242
 Staatsschutz 317, 359
 Staatsverbrechen 247, 257, 310, 317, 353
 Stabshelfer 166
 Stabsoffizier 167
 Stadtdienststelle 160
 Standhaftigkeit 144, 244, 316, 318, 324, 330, 422
 Stärke 270
 Stasi-Unterlagen-Gesetz (StUG) 7, 14
 Stelle, diversionsgefährdete 206
 –, feindliche 79f., 307-309, 312, 316f., 353f., 356f., 359f.
 –, registrierende 25
 –, staatliche 101
 –, verantwortliche 185, 224
 –, verwundbare 148, 236
 –, wichtige 312
 Stellenplan 24, 90, 431, 437f.
 Stellenplanüberwachungsliste 438
 Stellung 171, 203, 263, 315f., 318-320, 355, 369f.
 –, berufliche 63, 75, 95, 200, 263, 285, 341f., 385
 –, gesellschaftliche 63, 199, 202, 207, 213, 254, 258, 263, 285, 323, 327, 345
 –, soziale 95, 273, 341f., 412
 Stimmung 64, 122, 126f., 136, 181, 200
 –, allgemeine 128
 –, schlechte 127
 Stimmungsbericht, allgemeiner 88, 122, 127, 129
 Stimmungsinformator 64
 Störung 167, 248, 308, 310f., 356
 Strafake 170
 Strafe 25f., 106, 178
 Straffälligkeit 172
 Strafgefangener (SG) 87
 Strafgesetzbuch (StGB) 106
 Strafrecht 17
 –, gesellschaftliches 267
 –, politisches 63
 –, sozialistisches 49, 243
 Strafrechtsergänzungsgesetz (StEG) 41-43, 196

Strafrechtsnorm 267
 Straftat 43, 80, 243, 310, 317f., 356f.,
 456, 458
 Strafvollzug (SV) 29, 86f.
 Strafvollzugsanstalt (StVA) 69
 Straßenkartei 386
 Strategie, militärische 308
 Streikabsicht 127
 Streßerscheinung 144
 Student 88, 433
 Studentenkreis 178
 Studentenunruhe 127
 Stützpunkt 27, 77, 173, 316, 354
 –, feindlicher 123, 309, 312
 –, personeller 309, 312
 Suchauftrag 241, 296f., 376, 378, 382,
 398f., 404 → Formblatt 10
 Suche 26, 116, 164-168, 205, 355, 371,
 388, 478, 485 → Auswahl
 Suchzettel 112, 193, 216f., 286, 290
 → Formblatt 10

 Tadel 119, 229, 271, 469
 Tag- und Nachtbeobachtung 54
 Taktgefühl 228, 271
 Tarnung 11, 221, 274, 308
 Tat, patriotische 197, 256
 Tatbestandsmerkmal 80
 –, objektives 310, 317
 –, subjektives 310, 317
 Täter 270, 309
 Täterpersönlichkeit 80, 310, 317
 Tätigkeit, aktive 108
 –, analytische 479
 –, antidemokratische 26, 159, 165
 –, berufliche 63, 236, 269, 298, 316,
 318-320, 355, 369f., 385
 –, feindliche 32, 41, 65, 77f., 123, 129,
 159, 165, 173f., 198
 –, fraktionelle 36
 –, gesellschaftliche 263, 315f.,
 318-320, 355, 369f., 385
 –, gesellschaftsschädigende 250
 –, illegale 26, 159, 165
 –, konspirative 89, 102, 138, 196, 198,
 322, 343, 430f., 464

 Tätigkeit, langfristige 412, 427
 –, politisch-operative 36, 38, 257, 261,
 415, 417
 –, politische 168
 –, polizeiliche 21
 –, staatsfeindliche 196f., 232, 310
 → Feindtätigkeit
 –, subversive 316, 324, 351, 353f., 358
 –, verantwortungsvolle 67
 –, verbrecherische 268
 –, vorbeugende 45
 –, zivilberufliche 415, 525
 Tatsache, geheimzuhaltende 453, 465,
 472
 –, kompromittierende 99, 268
 Täuschung 93, 104, 206, 435, 449
 Tauglichkeit 11, 111, 350
 Tauwetter 34, 39
 Teil I → Personalakte
 Teil II → Arbeitsakte
 Teil III → Beiakte zur Personalakte
 Teilablage 379f., 400, 402
 Teilaufgabe 58, 73, 249, 315, 319, 368
 Teilnahme, persönliche 225, 233,
 344f., 347, 366
 Telefonanschluß, konspirativer 182,
 260, 321, 489
 Telefonkontrolle 73, 97
 Telefonnummer 173, 176
 Tendenz, karrieristische 104
 Territorialkartei 487-490
 Territorium 318f., 322, 487f.
 Terror 166, 309, 317
 Terrorakt 28, 288
 Terrorist 19
 Tiefenkontrolle 144
 Tonbandaufzeichnung 129
 Toter Briefkasten (TBK) 131, 277, 336
 Transit 54, 249, 433
 Transitabkommen 53
 Treff 12, 15, 32, 44, 58, 66, 68, 72,
 81f., 85, 88, 100, 112, 117-119, 126,
 128-132, 144f., 147, 167, 175, 177,
 179-182, 187, 190, 203, 210, 217,
 221-236, 275-280, 286f., 321, 323,
 327-330, 332-336, 351, 366, 370,
 434, 439

Treff, erster 210
 – KW 83
 –, nächster 176, 181, 215, 224, 335
 –, persönlicher 277
 –, regulärer 236
 –, wichtiger 177, 180, 222
 Treffausswertung 136, 224, 279f., 334
 Treffbericht (TB) 33, 69, 113, 117, 136f.,
 141, 164, 179-185, 187, 191, 217f.,
 224, 233, 279, 289, 297, 378, 400
 – Auswertung 183
 Treffdauer 287
 Treffdisposition 51, 132, 222
 Treffdisziplin 72
 Treffdurchführung 111, 133-136, 179,
 190, 201, 204, 223-225, 233, 235,
 260, 278-280, 287, 327, 333, 434
 Treffmöglichkeit 235
 Treffort 133f., 136, 191, 221, 223f.,
 234, 279, 333
 Treffplan 132f., 222, 233, 236
 Treffpunkt 181
 Treffquartier (TQ) 488f.
 Treffregelung 335
 Trefftag 190
 Trefftätigkeit 73, 287, 332, 365
 –, qualifizierte 319, 333
 Treffteilnahme 1976, 182, 334f., 366
 → Kontrolltreff
 Treffübersicht 287
 Treffvereinbarung 147, 237
 Treffverlauf 132, 224, 332, 334
 Treffvorbereitung 131f., 145, 222, 225,
 278, 332
 Treffzeit 131, 190, 224
 Treffzimmer (TZ), konspiratives 81,
 83, 105, 203f.
 Treue 318, 320f.
 Tschekist 36, 95, 136, 244

 Überblick, umfassender 79, 144
 Übergabe 24, 114, 146, 148, 150, 161,
 182f., 188, 194, 201, 218, 221, 230,
 236, 254, 280, 291, 298f., 302f.,
 337f., 359, 379f., 382, 387, 401f.,
 404, 434, 481, 489
 Übergabe, zeitweilige 280, 338
 Übergabemitteilung 114, 228, 292,
 298f., 379f., 401 → Formblatt 6
 Übergangszahlung 410, 415, 443
 Überlastung 118, 127, 132
 Überläufer 8, 61
 Übernahme 236, 302, 381, 403, 410,
 421f., 433, 438, 458, 460f.
 Überprüfung 36-38, 44, 51, 70, 73, 82,
 91, 93, 95f., 112, 131, 133, 137-145,
 149, 153, 174, 183, 185, 189, 207,
 218, 220f., 224f., 229-231, 235,
 251f., 255, 261, 263-265, 267f., 270,
 274f., 277, 279, 286, 288, 296f., 301,
 313, 319, 321, 325, 329-332, 334,
 336, 341f., 344, 346f., 350f., 355,
 357f., 364, 371, 378, 382, 390, 404,
 406
 –, gründliche 235
 –, periodische 83, 321
 –, planmäßige 274
 –, ständige 322, 325
 –, zielgerichtete 336
 Überprüfungsaufgabe 354
 Überprüfungsergebnis 265, 296f., 344,
 376, 378, 382, 404
 Überprüfungsformular 12f. → Form-
 blatt 10
 Überprüfungshandlung 344
 Überprüfungsmaßnahme 218, 230, 234,
 275, 297, 318, 434
 Überprüfungsmaterial 193, 217
 Überprüfungs-methode 230, 233
 Überraschungsmoment 11, 308
 Überprüfungsplan 296
 Übersiedlung 55, 308f.
 Überwachung 21, 49, 249f.
 –, flächendeckende 12
 –, politische 26
 Überwerbung 107-109, 173, 176f., 182,
 213-215, 268, 356f.
 Überzeugung 103, 107-109, 120, 170f.,
 176, 189, 214, 245, 265, 324, 326
 –, demokratische 347
 –, gesellschaftliche 305, 347
 –, moralische 99, 343, 347
 –, patriotische 347

- Überzeugung, politische 13, 95, 99, 110, 211f., 251, 266-268, 343, 347, 351
- , religiöse 99, 343
- , stabile 348
- , weltanschauliche 347
- Umdrehen 107
- Umgangsform 75, 93, 203, 206
- Umgangskreis 207, 263, 342
- Umsiedler 88, 93
- Umweltbedingung, soziale 323
- Unehrlichkeit 98, 117, 138, 144, 148, 151, 223, 238, 279, 330f., 371
- , fortgesetzte 280, 338
- Ungezeichnetes Verlassen der DDR (UV) 309
- Union der Sozialistischen Sowjetrepubliken (UdSSR) 45, 197, 244, 339, 341
- Unkosten 255, 271
- Unordnung 311
- Unschädlichmachung 94, 196
- Unsicherheit 15, 109, 134, 348
- Unsicherheitsfaktor 311
- Unter Druck 107, 109, 170, 172, 175-177
- Unter Kontrolle 225, 247, 257f.
- Unterbrechung 60, 182, 338
- Untergrund, politischer 308
- Untergrundbewegung 196
- Untergrundgruppe 28, 77, 165-167, 173, 196
- Untergrundtätigkeit 40, 120
- , politische 80, 308
- Unterlassung 144
- Unteroffizier 101, 166f.
- auf Zeit (UaZ) 434, 474f.
- Unterschlußmöglichkeit 250
- Untersuchungsabteilung 267
- Untersuchungsausschuß freier Juristen (UfJ) 27, 32, 92, 165f.
- Untersuchungshaft 22, 86, 241
- Untersuchungshaftanstalt (UHA) 69
- Untersuchungshandlung 449
- Untersuchungsmaterial 207
- Untersuchungsobjekt 87, 434
- Untersuchungsvorgang (UV) 188, 194, 240f., 488
- Unterwanderung 45, 308
- Unzuverlässigkeit 138, 255, 330f., 371
- Urlaub 89f., 414, 446
- Urlaubsordnung 414, 445f.
- Urlaubsregelung 183
- Urlaubsvertretung 183
- V-Leute 13, 21, 23 → V-Mann
- V-Mann (VM) 25, 62
- Führer (VMF) 17
- Vaterland, sozialistisches 67, 197, 244
- Veränderung, gesellschaftliche 12, 39, 57, 323
- Veränderungsmittel 218, 379, 391, 401, 403, 407 → Formblatt 5
- Veranlagung 202f.
- Verantwortung 172, 197, 242-245, 323, 346, 361, 364, 366, 437, 439, 448
- , persönliche 245f., 306
- , politisch-operative 376, 398, 402
- , strafrechtliche 106, 269
- Verantwortungsbereich (VB) 15, 47, 65, 76, 125, 145, 153, 247, 298, 311, 313f., 320, 322, 327, 340, 342, 352f., 358, 361-364, 367f., 373, 386f., 393, 397, 408, 410, 414, 419-421, 435f., 462, 477f., 480f., 483, 486
- Verantwortungsgebiet 47
- Verarbeitung, analytische 335
- Verbindung 105, 111, 145-151, 162f., 173, 176, 182, 191, 193, 196, 198, 200, 202-204, 206, 209, 215-217, 222, 226, 229, 235-237, 241, 250-252, 255, 257-260, 263, 268, 274, 277f., 285, 287, 297, 308f., 315f., 318, 320f., 325, 330f., 335f., 341, 355, 369f., 372, 473, 482
- , abgebrochene 66, 112, 146, 148, 162, 191, 236f., 241
- , abgerissene 236
- , aktive 309, 319
- , bedeutsame 308, 385, 479
- , besondere 159, 165
- , bestehende 257, 277

- Verbindung, bestimmte 203, 206
 - , enge 251
 - , exakte 51
 - , feste 146, 149
 - , funktionssichere 277, 322, 332, 335f.
 - , interessante 202, 258, 313, 354
 - , konspirative 62, 91, 200, 235, 260, 321, 345
 - , lockere 281
 - , nachrichtendienstliche 259
 - , operative 287
 - , persönliche 259, 287, 341, 343
 - , postalische 146, 277, 335
 - , regelmäßige 146
 - , sichere 121
 - , stabile 88, 117
 - , ständige 44, 148, 236
 - , telefonische 236, 277, 335
 - , unsichere 204
 - Unterbrechung 60 → Wiederaufnahme
- Verbindungsart 146, 277f., 335f., 482
- Verbindungsaufnahme (VA) 87, 91, 99f., 183, 207, 264, 277, 335f.
 - , gegenseitige 255, 370
 - , konspirative 335
- Verbindungshaltung 145, 149f., 222, 235, 255, 319, 410
- Verbindungskartei 482
- Verbindungsmethode 350
- Verbindungsmittel 350
- Verbindungsmöglichkeit 107, 255
- Verbindungsoffizier (VO) 339, 341
- Verbindungsplan 287
- Verbindungssystem 78f., 316
 - , funktionssicheres 313, 359
 - , gegnerisches 259
- Verbindungswesen 259, 308, 321, 336, 354, 431
 - , operatives 354f.
- Verbrechen 167, 173, 196, 214, 243
- Verbrecher 23, 166
- Verbrecherorganisation 166
- Verbrecherzentrale 166
- Verdacht 89, 106, 144, 198, 214, 223f., 234, 247, 250, 279, 316f., 432, 439
 - , begründeter 140
- Verdacht, bestimmter 180
 - , dringender 80, 310, 317, 356f.
- Verdachtsmoment 65, 78, 187, 258, 470
- Verdachtsprüfung 434
- Verdächtiger 78, 317, 320
- Vereinigte Staaten von Amerika (USA) 27, 242, 245
- Verfassung der DDR 25, 43, 66, 172, 196, 242
- Verfassungsschutz der DDR 59, 61
- Vergangenheit 209, 268, 395
 - , spezielle 202
- Vergiftung 310
- Vergleichsinformation 144, 331
- Verhafteter (VH) 21, 126, 139f., 143, 240f.
 - Anzahl 139
- Verhaftung 237, 359
- Verhalten 104, 110, 117, 121, 128, 175, 190, 221, 226, 230, 234f., 237, 253, 263, 273, 275, 308, 331, 334, 336, 343f., 346, 349, 351, 359
 - , gesellschaftliches 99
 - , konspiratives 233
 - , richtiges 245
 - , oppositionelles 64
 - , prinzipienfestes 332
 - , rowdyhaftes 331
 - , schädliches 185
 - , verdächtiges 217
 - , vertrauensseliges 185
 - , zuverlässiges 350
- Verhaltenslinie 125, 130, 199, 224, 226, 313, 318, 323, 327f., 330, 332f., 357, 370
- Verhaltensnorm 356
- Verhaltensweise 91, 250, 259, 272-274, 326, 342f., 365, 428, 466
- Verkehrsvertrag 53
- Vernehmung 107, 171, 173, 183f., 186, 214
- Vernehmungsplan 171, 209
- Vernehmungsspiegel 171
- Vernichtungsprotokoll 18, 170
- Verpflichtung 11, 23, 25, 51, 73, 76, 78, 105, 107, 172f., 175, 179, 188

- Verpflichtung 193, 201, 210, 217, 265, 268f., 284, 286, 297, 345, 348-350, 357, 375, 377, 397, 399, 424f., 428, 430, 453, 458, 464-466, 471f.
 - Abschrift 114
 - , berufliche 257
 - , direkte 212
 - , gesellschaftliche 70, 257
 - , innere 198
 - , mündliche 106, 108, 169
 - , schriftliche 13, 23, 85, 87, 100, 102f., 105f., 108, 110, 160, 174f., 187, 210, 212, 214f., 269
 - Schweigeverpflichtung
- Verpflichtungsart 67
- Verpflichtungsbericht 110, 112f.
 - Werbungsbericht
- Verpflichtungserklärung 105, 174
 - Verpflichtung, schriftliche
- Verpflichtungsgespräch 91
 - Rekrutierungsgespräch
 - Werbungsgespräch
- Verpflichtungsplan 103, 269
- Verrat 159, 197, 213
- Verräter 179
- Verschwiegenheit 111, 251, 321, 369
- Versicherungsleistung 89
- Versicherungsschutzordnung 445
- Versorgungsordnung 413, 415-417, 420, 440f., 443, 445, 450, 456, 474f.
- Versprechung, nichterfüllbare 109, 135, 228, 271, 333, 348
- Verständigungszeichen 235
- Versteck, geheimes 131
- Versteckmöglichkeit 250
- Vertrauen 67, 78, 80, 93, 119, 164, 166, 197f., 204, 212, 220, 235f., 244f., 271, 316, 318, 333
- Vertrauensbeweis 251, 348
- Vertrauensverhältnis 16, 62, 91, 98, 100f., 120f., 134, 146, 198, 229, 237, 253, 265, 270, 273f., 312, 325, 350, 370f.
- Vertretung, diplomatische 80, 309
- Verwaltung (V) 20, 30, 35, 160, 162, 167, 187, 192, 208, 256, 263, 269, 290, 298, 301f., 311, 377, 409, 429
- Verwaltung
 - Aufklärung (VA) 9, 488
 - Rückwärtige Dienste (VRD) 392, 407, 446
 - W 298, 376, 380
- Verwandtschaft 85, 96f., 169, 209, 268
- Verwarnung 469
- Verweis 469
- Volk 34, 43, 53, 195, 197
- Volksaufstand (17. Juni) 33f., 36f., 64, 68, 122, 126f., 146
- Volkskammer 8, 19, 128, 342
- Volkskommissariat für Innere Angelegenheiten der UdSSR (NKWD) 21
- Volksmasse 245
- Volkspolizei 21-23, 69, 101, 167, 170, 178, 476
- Volkspolizeikreisamt (VPKA) 174
- Voraussetzung 205-207, 214, 220, 235, 260, 263, 268, 273f., 277, 288, 313, 320-322, 352-355, 362-364, 366-368, 370, 384
 - , innere 323
 - , objektive 254, 318f., 321
 - , subjektive 125, 254, 319, 327
- Vorauswahlkartei (IM-VAK) 116, 398, 401, 477, 482-485
- Vorbild 245, 333
 - , moralisches 15
 - , persönliches 109, 266
 - , politisches 15
 - , positives 109, 266
- Vorbildwirkung 324, 366
- Vorgangsakte 255
- Vorgangsart 115, 489
- Vorgangsbearbeitung, operative 223, 278, 364
- Vorgangsheft (VH) 113f.
- Vorkommnis 66, 183, 185, 439, 456, 470
 - , bedeutsames 315, 320, 369
 - , ungarisches 127
- Vorkommnisuntersuchung, politisch-operative 340
- Vorladung, schriftliche 101
- Vorlauf-IM (V-IM) 58, 85, 115, 240f., 263, 340-342, 344f., 372, 375f., 379f., 383, 397f., 401f., 439

Vorlauf-Operativ 240f., 258
 Vorlaufmaterial 344
 Vorsichtsmaßnahme 81, 152, 234
 Vorsichtsmaßregel 189
 Vorstellung, perspektivlose 104
 Vorstrafe 169
 Vorverdichtungs-, Such- und Hinweis-
 kartei (VSH-Kartei) 375, 388, 397,
 461, 482
 VS-Berechtigung 454
 VS-Nebenstelle 388, 478, 481
 VS-Ordnung 373, 454
 VS-Plombe 299, 380, 402

W-Fragen („8 goldene W“) 129, 181,
 228, 276, 329
 Wachregiment des MfS (WR) 98, 413,
 434, 441
 Wachsamkeit 15, 37, 119, 121, 211,
 219, 233, 255, 313, 323, 325, 327,
 330f., 335, 340, 342, 345, 351, 366,
 370f., 374, 396, 410f., 414, 416,
 420f., 425, 454
 –, hohe 305, 312, 332, 352, 363
 –, revolutionäre 222
 –, tschekistische 121
 Waffe 133, 180, 221
 –, tschekistische 15
 –, wertvolle 102
 –, wichtigste 31, 164
 Wahrheitsgehalt 99, 130, 329, 344
 Wald- und Wiesentreff 133f.
 Wehr-GI 64
 Wehrgentur 64
 Wehrinformatör 64
 Wehrkreiskommando (WKK) 101, 431,
 452f., 459, 470
 Wehrmachtsangestellter 167
 Wehrmachtszeit 168
 Weltkrieg 19, 195
 Wer ist wer? 47, 313f., 320, 395
 Wer kennt wen? (WKW) 287, 378,
 382, 391, 394, 399, 404, 406
 Werbeabsicht 211, 356
 Werbegrundlage 345, 347f., 350
 → Werbungsgrundlage

Werbekandidat 87 → Kandidat
 Werber 56
 Werbeunterlage 111f., 161
 Werbevorschlag 113 → Werbungsvor-
 schlag
 Werbung 23, 25, 32, 44, 91, 93, 98,
 100, 102-104, 160, 168, 170f., 174,
 176, 192-194, 200, 205-219, 240,
 264-269, 295f., 298, 308, 340f., 343,
 345-351, 355f., 377, 399, 431, 438,
 442, 453 → Rekrutierung
 – Aufklärung 168, 216, 296 → Prü-
 fung
 – Auswertung 350
 –, bedeutsame 347
 – Bericht → Werbungsbericht
 –, direkte 106, 211
 – Durchführung 105-107, 168, 171,
 208-211, 296, 350, 377
 – Genehmigung 25, 194
 –, komplizierte 96, 347
 –, leichte 51
 –, schwierige 213
 –, unqualifizierte 97
 – Zweckmäßigkeit 87, 93, 206
 → Auswahl
 → Heranziehen, allmähliches
 → Unter Druck
 → Verpflichtung
 Werbungsargumentation 350
 Werbungsart 107-109, 211-215, 219,
 265-267
 Werbungsbericht 113, 215
 Werbungsdocument 33 → Verpflich-
 tung, schriftliche
 Werbungsgespräch 210, 215, 266, 269,
 345, 349, 351, 357 → Rekrutierungs-
 gespräch
 Werbungsgrundlage 109, 342
 Werbungskandidat 201, 208 → Kandi-
 dat
 Werbungsort 209f.
 Werbungsplan 95, 209, 345f.
 Werbungssituation 347
 Werbungstempo 36
 Werbungsverlauf 215 → Rekrutie-
 rungsverlauf

Werbungsversuch 13 → Rekrutierungsversuch
 Werbungsvorbereitung 208, 296, 347
 Werbungsvorschlag (VzW) 33, 73, 100, 103f., 112, 171, 194, 208f., 217, 327, 337-339, 341f., 345f., 349, 351, 357
 Werkzeug, geführtes 120
 Wert 164, 167, 170, 179, 186, 198, 208, 234, 288
 –, finanzieller 392, 407
 –, moralischer 275
 –, operativer 103, 139, 218
 Werteinschätzung 209, 348
 Wertung 120, 324, 334
 Westverbindung (WV) 103
 Westen 38, 45, 52, 122, 128
 Wettbewerbsatmosphäre 95
 Wiederaufnahme 104, 146, 182, 236, 281, 338, 346, 377, 381f., 402-404, 458f.
 – Verfahrensweise 381f., 403
 Wiedergutmachungswillen 214, 267f., 325, 456
 → Erpressung
 → Unter Druck
 Wiedergutmachungsbestrebung 109, 343, 347f.
 Wiedergutmachungsverordnung (WGVO) 419, 456, 469
 Wirksamkeit, politisch-operative 57, 145, 295, 305-307, 327, 336f., 340, 342, 361-364, 366, 384, 435f., 479, 487
 Wirtschafts-GI 64
 Wirtschaftsagentur 64
 Wirtschaftsinformator 64
 Wissen, marxistisch-leninistisches 197
 –, politisch-operatives 326
 –, politisches 201
 Wohnadresse 189f.
 Wunsch, persönlicher 177f., 181, 225, 228, 266, 271, 333

 Zehn Gebote der Ethik und Moral 197
 Zelleninformatoren (ZI) 87
 Zentrale Auswertungs- und Informationsgruppe (ZAIG) 55-57, 60, 86
 Zentrale, feindliche 77, 139, 165, 182, 268
 Zentrale Koordinierungsgruppe (ZKG) 86
 Zentraler Medizinischer Dienst (ZMD) 448
 Zentraler Runder Tisch (ZRT) 12
 Zerschlagung 76, 79, 316
 Zersetzung 29, 40, 76, 79, 107, 164, 196, 316
 Zeugen Jehovas (ZJ) 27
 Ziel, verbrecherisches 196
 Zimmer, konspiratives 81, 83, 105f., 167f., 170, 178, 188-190, 203f., 210, 260, 321 → Konspirative Wohnung
 – Lage 188
 –, offizielles 209
 Zivil-GI 64
 Zivilagentur 64
 Zivilinformatoren 64
 Zurückdrängung 76, 78, 86
 Zusammenarbeit (ZA), aktive 281, 338
 –, aufgabenbezogene 366, 437
 –, ehrliche 214, 315, 371
 –, enge 212, 478
 –, geheime 11, 198
 –, individuelle 119, 264, 323
 –, inoffizielle 92, 104, 263-265, 285, 305, 341, 345f., 350, 353, 375, 380, 397, 422, 425, 430, 453f., 458f., 462, 464, 471
 –, konkrete 255
 –, konspirative 200, 206, 248, 264-266, 325, 332, 339, 342f., 345, 355f.
 –, nichtöffentliche 159, 165
 –, offizielle 246
 –, politisch-operative 252
 –, positive 230
 –, qualifizierte 366
 –, ständige 410
 –, systematische 235
 –, unehrliche 229, 275

Zusammenarbeit, vertrauensvolle	49, 243-245, 368f.	Zuverlässigkeit	345f., 351, 353, 369-371, 385, 478f., 487
–, verweigerte	117	–, unbedingte	200
–, zielstrebige	212, 235	Zuwendung, finanzielle	348, 447, 457
Zusammensetzung, personelle	165, 308	–, materielle	214
Zusatzrentenversicherung (ZRV)	413, 419, 426, 444, 450, 467	–, operative	411
Zuverlässigkeit	60, 64, 71, 79, 91, 93f., 97, 99, 117, 138, 143, 168, 188, 200, 206f., 214, 227, 230, 251, 253, 262f., 275, 313, 316, 319-322, 336, 342f.	Zweckmäßigkeit	206, 219, 225, 255, 336, 431, 435, 439
		Zwischenbericht	187, 217
		Zwischenmaterial	276

Angaben zum Herausgeber

HELMUT MÜLLER-ENBERGS,

Jahrgang 1960, 1985–1989 Studium der Politikwissenschaft in Münster und Berlin; 1989 Dipl.-Pol.; seit 1992 wiss. Mitarbeiter der Abteilung Bildung und Forschung der Stasi-Unterlagenbehörde; 2007 Dr. phil.; 2008/09 Gastprof., ab 2010 Honorarprof. am Zentrum für Kalte-Krieg-Studien der Syddansk Universitet (Dänemark).

Publikationen: Demokratie Jetzt. Berlin 1990; Programme zur Volkskammerwahl 1990. Berlin 1990; Der Fall Rudolf Herrnstadt. Tauwetterpolitik vor dem 17. Juni. Berlin 1991; Von der Illegalität ins Parlament (Mithrsg.). Berlin ²1992; Was will die Bürgerbewegung? Augsburg 1992; Bündnis 90 (Mitautor). Berlin 1993; IM-Statistik. Berlin 1993; Unrecht überwinden – SED-Diktatur und Widerstand (Mitautor). St. Augustin 1996; Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil 2: Anleitungen für die Arbeit mit Agenten, Kundschaftern und Spionen in der Bundesrepublik Deutschland. Berlin ²1998; Das Fanal – Das Opfer des Pfarrers Brüsewitz aus Rippicha und die evangelische Kirche (Mitautor). Münster ²1999; Rechts und Links der Demokratie (Mitautor). Potsdam 2004; Das Gesicht dem Westen zu ... DDR-Spionage gegen die Bundesrepublik Deutschland (Mithrsg.). Bremen ³2006; Geheimhaltung und Transparenz. Demokratische Kontrolle im internationalen Vergleich (Mithrsg.). Münster 2006; Die Nachrichtendienstschule. Berlin 2006; Die inoffiziellen Mitarbeiter. Berlin 2008; Intelligence-Service Psychology (Mithrsg.). Frankfurt (Main) 2008; Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil 3: Statistiken. Berlin 2008; East German Foreign Intelligence (Mithrsg.). New York 2009; Sicherheit in Organisationen (Mithrsg.). Frankfurt (Main) 2009. Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit. Teil 1: Richtlinien und Durchführungsbestimmungen. Berlin ⁴2010. „Rosenholz“. Eine Quellenkritik. Berlin ³2010; Wer war wer in der DDR? Ein Lexikon ostdeutscher Biographien. Berlin ⁵2010 (Mithrsg.); Kreisdienststelle Eisenach und ihr inoffizielles Netz. Erfurt 2010.

„Zu den gedruckten Quellen gehören vornehmlich die in Umfang, in der Ausführlichkeit und Akribie herkömmliche Maßstäbe sprengenden Arbeiten von Helmut Müller-Enbergs. Sie sind von grundlegender Bedeutung. (...)

Entstanden ist ein hochkarätig informatives Dokumentarwerk, das Forschungen zur IM-Tätigkeit der Staatssicherheit nachhaltig beeinflussen und prägen wird.“

Karl Wilhelm Fricke



Helmut Müller-Enbergs (Hg.)

Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit

Teil 2: Anleitungen für die Arbeit mit Agenten, Kundschaftern und Spionen in der Bundesrepublik Deutschland

1120 Seiten, Festeinband
ISBN 978-3-86153-145-6
34,90 € (D); 35,90 € (A)



Helmut Müller-Enbergs

Inoffizielle Mitarbeiter des Ministeriums für Staatssicherheit

Teil 3: Statistiken (mit Daten-CD)

Unter Mitarbeit von Susanne Muhle

1024 Seiten, Festeinband
ISBN 978-3-86153-441-9
39,90 € (D); 41,10 € (A)

Ch.Links

www.christoph-links-verlag.de