

458

BSTU
0001

68178

Ministerrat
der Deutschen Demokratischen Republik
Ministerium für Staatssicherheit
Der Minister

Berlin, den 3. 4. 1978

Geheime Verschlusssache
MFS 006 Nr.: 2/78
209.Ausf. 19. Blatt

Befehl Nr. 6/78

Der zuverlässige Schutz der weiteren Gestaltung der entwickelten sozialistischen Gesellschaft, die allseitige Gewährleistung der Sicherheit der Deutschen Demokratischen Republik und der sozialistischen Staatengemeinschaft erfordern von den Leitern der Bezirksverwaltungen/Verwaltung die weitere Qualifizierung ihrer Führungs- und Leitungstätigkeit zur zielstrebigem vorbeugenden Verhinderung, Aufdeckung und Bekämpfung aller subversiven Angriffe des Feindes.

Zur Unterstützung der Führung und Leitung der politisch-operativen Arbeit der Bezirksverwaltungen/Verwaltung ist die Wirksamkeit der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit, der Planung der politisch-operativen Arbeit, der Entscheidungsvorbereitung sowie der Überprüfungs- und Kontrolltätigkeit ständig weiter zu erhöhen. Die dazu erforderlichen Prozesse sind rationell und effektiv zu gestalten.

Mit dem Ziel der Unterstützung der Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung bei der Lösung dieser Aufgaben

b e f e h l e i c h :

1. In den Bezirksverwaltungen/Verwaltung sind Auswertungs- und Kontrollgruppen (im folgenden AKG) zu bilden.

Die AKG ist ein Funktionalorgan des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung und ihm direkt unterstellt. Die AKG hat die Führungs- und Leitungstätigkeit des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu unterstützen.

Dazu hat die AKG qualifizierte Grundlagenmaterialien zu erarbeiten, zu führen und leitergerecht aufzubereiten.

Die gesamte Tätigkeit der AKG ist auf die weitere Qualifizierung der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung auszurichten.

Sie hat zu erfolgen auf der Grundlage und in Durchsetzung

der Beschlüsse und Dokumente der Partei, Gesetze und Beschlüsse der Volkskammer, Beschlüsse des Staatsrates, Beschlüsse und Anordnungen des Nationalen Verteidigungsrates, Beschlüsse und Verordnungen des Ministerrates sowie Beschlüsse des Bezirkstages und des Rates des Bezirkes;

meiner dienstlichen Bestimmungen und Weisungen sowie der meiner Stellvertreter und des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

meiner zentralen Planvorgaben, der Planorientierungen der Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und der Plandokumente des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

der Ergebnisse und Erkenntnisse der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung in den Dienststeinheiten der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

der spezifischen Aufträge des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

der Orientierungen der ZAIG im Rahmen ihrer Anleitungs- und Kontrolltätigkeit zur Durchsetzung meiner dienstlichen Bestimmungen und Weisungen sowie der meiner Stellvertreter;

der durch die Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen, insbesondere die ZAIG zur Verfügung gestellten zentralen politisch-operativen Auswertungsergebnisse und Erkenntnisse.

2. Die AKG hat ihre Aufgaben im direkten Auftrag und unter unmittelbarer Anleitung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu realisieren. Die Angehörigen der AKG haben spezifische Aufgaben des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung auch in seinem direkten Auftrag zu lösen.

Die AKG hat Aufträge der Stellvertreter Operativ entsprechend den Festlegungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu realisieren.

Die AKG hat bei der Lösung der ihr übertragenen politisch-operativen Aufgaben eng mit den Stellvertretern Operativ und den Leitern der Abteilungen/selbständigen Referate der Bezirksverwaltung/Verwaltung und den Leitern der Kreisdienststellen/Objektdienststellen (im folgenden Dienstseinheiten) zusammenzuarbeiten.

Die zentrale Anleitung und Kontrolle der AKG hat in meinem Auftrag durch die ZAIG zu erfolgen.

3. Die AKG hat folgende Hauptaufgaben zu lösen:

3.1. Gewährleistung bzw. Mitwirkung bei der einheitlichen Gestaltung und ständigen Qualifizierung der

politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit,

Planung der politisch-operativen Arbeit,

Überprüfungs- und Kontrolltätigkeit,

Erarbeitung dienstlicher Bestimmungen und Weisungen,

Öffentlichkeitsarbeit

im Gesamtverantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

3.2. Vorbereitung bzw. Mitarbeit an der Vorbereitung von politisch-operativen Entscheidungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung, insbesondere in Form von entscheidungsgerechten Vorlagen für dienstliche Bestimmungen und Weisungen sowie von Dokumenten und Materialien für Dienstkonferenzen, Dienstbesprechungen und andere Beratungen beim Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

3.3. Unterstützung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung in Wahrnehmung und Ausübung seiner gesellschaftlichen und staatlichen Funktionen, insbesondere als Mitglied der Bezirksleitung der SED und der Bezirkseinsatzleitung.

Vorbereitung der Informationen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung an leitende Partei- und Staatsfunktionäre des Bezirkes sowie Gewährleistung der Übermittlung, der Rückgabe und der Nachweissführung dieser Informationen.

Unterstützung der Diensteinheiten auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit.

3.4. Realisierung von Aufgaben im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Unterstützung der Sicherung von politisch-operativen Schwerpunktbereichen und der Bearbeitung von politisch-operativen Schwerpunkten sowie zur Qualifizierung der Arbeit mit IM und GMS, der Entwicklung und Bearbeitung von Operativen Vorgängen und der Operativen Personenkontrolle.

- 3.5. Mitarbeit an der Vorbereitung und Ausarbeitung der Entwürfe der Plandokumente des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Mitarbeit an der Einschätzung und Vorbereitung der Bestätigung der Jahres- und Perspektivpläne der Leiter der Dienstseinheiten.

Wahrnehmung von Aufgaben zur Kontrolle der Erfüllung von in den Plänen der Leiter der Dienstseinheiten enthaltenen Aufgaben im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

- 3.6. Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von notwendigen Überprüfungen und Kontrollen zur Durchsetzung der dienstlichen Bestimmungen, Weisungen und Orientierungen in den Dienstseinheiten im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

- 3.7. Komplexe analytische Arbeit in Abstimmung mit den operativen Dienstseinheiten der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Unterstützung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung bei der ständigen aktuellen Gesamtschätzung der politisch-operativen Lage und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung im Gesamtverantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Unterstützung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung bei der Herausarbeitung und ständigen Präzisierung der politisch-operativen Schwerpunktbereiche und politisch-operativen Schwerpunkte der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Unterstützung der Stellvertreter Operativ und der Leiter der operativen Dienstseinheiten der Bezirksverwaltung/Verwaltung bei der Herausarbeitung und ständigen Präzisierung der politisch-operativen Schwerpunktbereiche und politisch-operativen Schwerpunkte ihres Verantwortungsbereiches.

- 3.8. Sicherung des Informationsflusses an das MfS Berlin, an andere Bezirksverwaltungen/Verwaltung und an die objektmäßig, territorial, personell bzw. sachlich zuständigen operativen Dienstseinheiten der Bezirksverwaltung/Verwaltung entsprechend der in den dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegten Verantwortlichkeit für die AKG.
- 3.9. Einsatzvorbereitung und effektive Nutzung der Elektronischen Datenverarbeitung und der Mikrofilmtechnik in der Bezirksverwaltung/Verwaltung.
- 3.10. Vorbereitung von Stellungnahmen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu Entwürfen zentraler dienstlicher Bestimmungen und Weisungen in seinem Auftrage.
- 3.11. Realisierung von Maßnahmen im Rahmen meiner Aufgabstellungen bzw. der meiner Stellvertreter unter Federführung der ZAIG, der Abteilung Agitation bzw. der Arbeitsgruppe Öffentliche Verbindungen.

3.12. Realisierung von Aufgaben, besonders auf dem Gebiet der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit, im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Aktionen und Einsätzen entsprechend den Festlegungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

3.13. Suche, Auswahl und Gewinnung von geeigneten IM- und GMS-Kandidaten sowie Zusammenarbeit mit IM und GMS bzw. Nutzung von Möglichkeiten der IM und GMS anderer Diensteinheiten und Unterhaltung geeigneter offizieller Kontakte auf der Grundlage entsprechender Weisungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung sowie in Abstimmung und ständiger Zusammenarbeit mit den zuständigen operativen Diensteinheiten zur Lösung der Aufgaben der AKG.

4. Zur Lösung der genannten Aufgaben haben

die Leiter der Diensteinheiten die notwendigen Informationen, Materialien und Dokumente der AKG zur Verfügung zu stellen und

die AKG im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung die erforderlichen Überprüfungen, Kontrollen, Untersuchungen und Absprachen in den Diensteinheiten durchzuführen.

5. Die AKG hat in ihrer Tätigkeit die Konspiration und Geheimhaltung streng zu wahren und auf deren umfassende Durchsetzung ständig Einfluß zu nehmen. Dabei hat die AKG

die ihr für die Lösung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Informationen, Materialien und Dokumente,

die vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung, von den Stellvertretern Operativ und von den Leitern und Angehörigen der Dienstseinheiten übermittelten Informationen,

die von ihr erarbeiteten Informationen, Materialien und Dokumente

unter strengster Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung zu behandeln, sicher aufzubewahren sowie über sie einen lückenlosen Nachweis zu führen. Die Diensträume, in denen derartige Informationen, Materialien und Dokumente aufbewahrt werden, sind entsprechend zu sichern.

Die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung haben in Abstimmung mit dem Leiter der ZAIG entsprechende Festlegungen zur umfassenden Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung zu treffen und deren konsequente Durchsetzung zu sichern.

6. Die AKG sind in allen Bezirksverwaltungen/Verwaltung nach folgender Grundstruktur aufzubauen:

Leiter der AKG.

· Ihm sind zu unterstellen

der Stellvertreter des Leiters der AKG für
Kontrolle,

der Stellvertreter des Leiters der AKG für
Auswertung,

der Bereich für die Vorbereitung von Grundsatz-
dokumenten, Informationen an leitende Partei-
und Staatsfunktionäre, Öffentlichkeitsarbeit
und Dokumentation,

die Gruppe Operativer Diensthabender,

das Sekretariat.

Dem Stellvertreter des Leiters der AKG für Kontrolle
sind zu unterstellen

die Offiziere für Kontrolle,

der Offizier für Planung.

Dem Stellvertreter des Leiters der AKG für Aus-
wertung sind zu unterstellen

der Bereich Auswertung 1,

der Bereich Auswertung 2, *Arbeitsgruppe für
Koordination des Informationsflusses*
der Bereich Elektronische Datenverarbeitung/
Mikrofilmtchnik (im folgenden Bereich EDV)

(Strukturschema siehe Anlage).

Alle Angehörigen der AKG haben entsprechend ihrer in den Funktions- und Qualifikationsmerkmalen festzulegenden Aufgaben und Verantwortlichkeit sowie gegebenen konkreten Aufträgen aktiv zur Realisierung der Gesamtaufgabenstellung der AKG beizutragen.

Der Leiter der AKG hat die ständige enge Zusammenarbeit aller Angehörigen der AKG zur qualifizierten Lösung der übertragenen Aufgaben zu gewährleisten.

- 6.1. Der Stellvertreterbereich für Kontrolle hat folgende Aufgaben zu lösen:

Unterstützung der einheitlichen Gestaltung, Durchsetzung und ständigen Qualifizierung der

Überprüfungs- und Kontrolltätigkeit und der

Planung der politisch-operativen Arbeit

in der Bezirksverwaltung/Verwaltung im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Vorbereitung und Durchführung von Überprüfungen und Kontrollen auf der Grundlage der vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung bestätigten Plandokumente bzw. entsprechend den unmittelbaren politisch-operativen Erfordernissen auf direkte Weisung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur

allseitigen und konsequenten Durchsetzung meiner dienstlichen Bestimmungen und Weisungen, der meiner Stellvertreter, der des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung und seiner Stellvertreter Operativ;

Erfüllung von in Plandokumenten des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung enthaltenen Aufgaben;

Einschätzung des Standes und der Wirksamkeit der politisch-operativen und entsprechend den Erfordernissen auch der operativ-technischen sowie der materiell-technischen Arbeit und ihrer Führung und Leitung;

Herausarbeitung verallgemeinerungswürdiger Erkenntnisse und Erfahrungen zur Erzielung politisch-operativer Erfolge und der Ursachen und Bedingungen für noch bestehende Hemmnisse und Mängel in der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung.

Anleitung der Diensteinheiten, in deren Verantwortungsbereich Überprüfungen und Kontrollen erfolgen.

Aufbereitung der Überprüfungs- und Kontrollergebnisse entsprechend den in dem vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung bestätigten Kontrollauftrag enthaltenen Festlegungen und deren Auswertung in den überprüften Diensteinheiten, sofern vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung keine andere Verantwortlichkeit für die Auswertung festgelegt wird.

Herausarbeitung von Vorschlägen zur weiteren Erhöhung der Qualität und Wirksamkeit der politisch-operativen, operativ-technischen und materiell-technischen Arbeit und ihrer Führung und Leitung, insbesondere in Form von entscheidungsgerechten Vorlagen für dienstliche Bestimmungen und Weisungen sowie von Dokumenten und Materialien für Dienstkonferenzen, Dienstbesprechungen und andere Beratungen beim Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung auf der Grundlage der Überprüfungs- und Kontrollergebnisse sowie unter Verarbeitung weiterer Informationen.

Realisierung von Aufgaben im Rahmen der von mir angewiesenen zentralen Überprüfungen und Kontrollen unter Federführung der ZAIG.

Unterbreitung von Vorschlägen zur Koordinierung von im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung durchzuführenden Überprüfungs- und Kontrollvorhaben mit solchen der Stellvertreter Operativ und der Leiter der operativen Diensteinheiten zu grundsätzlichen politisch-operativen Aufgaben.

Gewährleistung der Auswertung von Überprüfungs- und Kontrollergebnissen der Stellvertreter Operativ und der Leiter der Dienstseinheiten im Rahmen der vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung übertragenen Aufgabenstellung, vor allem zur Herausarbeitung von verallgemeinerungswürdigen Erkenntnissen und Erfahrungen für die weitere Qualifizierung der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung.

Herausarbeitung der Aufgaben zur Vorbereitung und Ausarbeitung der Jahres- und Perspektivplandokumente für den gesamten Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung in Zusammenarbeit mit den Stellvertretern Operativ und den Leitern der Dienstseinheiten sowie Vorlage beim Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Bestätigung.

Mitarbeit an der Vorbereitung und Ausarbeitung der Entwürfe der Jahres- und Perspektivpläne und der Planungsaufgaben des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Mitarbeit an der Einschätzung der Jahres- und Perspektivpläne der Leiter der Dienstseinheiten und Erarbeitung von Vorschlägen für die Entscheidung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Bestätigung bzw. zur Erteilung von Auflagen zur Präzisierung oder Korrektur der Pläne.

Unterstützung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung und seiner Stellvertreter Operativ bei der Kontrolle der Realisierung der Pläne der Leiter der Dienstseinheiten und Mitarbeit an der Gesamteinschätzung der Erfüllung der Pläne des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung und der Leiter der Dienstseinheiten im Rahmen der vom Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung gegebenen Weisungen.

Zusammenarbeit mit der Abteilung XII der Bezirksverwaltung/Verwaltung auf der Grundlage der Weisungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Nutzung ihrer Möglichkeiten für die Unterstützung der Plankontrolle sowie für die Einschätzung des Standes und der Wirksamkeit der Arbeit mit IM und GMS.

Erarbeitung und Aufbereitung der operativen Statistiken der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Entwicklung und zur Wirksamkeit der Arbeit mit IM und GMS.

Herausarbeitung von Vorschlägen zur weiteren Qualifizierung der Planung der politisch-operativen Arbeit auf der Grundlage der Auswertung der

Ergebnisse der Überprüfungs- und Kontrolltätigkeit;

Plandokumente u.a. mit der Planung im Zusammenhang stehender Dokumente und

Analysen der politisch-operativen Lage und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung.

Zusammenarbeit mit den Leitern der Dienstseinheiten zur weiteren Qualifizierung der Planung.

- 6.2. Der Stellvertreterbereich für Auswertung hat folgende Aufgaben zu lösen:

Sicherung der einheitlichen Gestaltung, Durchsetzung und ständigen Qualifizierung der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit in der Bezirksverwaltung/Verwaltung auf der Grundlage der dienstlichen Bestimmungen, Weisungen und Orientierungen und im direkten Auftrag des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Anleitung der Referate bzw. Arbeitsgruppen Auswertung und Information der operativen Dienstseinheiten vor allem zur Gewährleistung der einheitlichen Durchsetzung der dienstlichen Bestimmungen, Weisungen und Orientierungen über die politisch-operative Auswertungs- und Informationstätigkeit und der ständigen Erhöhung ihres politisch-operativen Nutzeffektes. Dabei ist insbesondere zu sichern:

Ständige Orientierung auf die zu lösenden politisch-operativen Aufgaben und die sich daraus ergebenden inhaltlichen Schwerpunkte der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit sowie Hilfe und Unterstützung bei der Lösung von Schwerpunktaufgaben;

ständige Einflußnahme auf die rationelle Organisation der auf die inhaltlichen Schwerpunkte der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit orientierten Arbeit der Referate und Arbeitsgruppen Auswertung und Information;

Aufbereitung der für den kontinuierlichen Rückfluß geeigneten Erkenntnisse und Ergebnisse der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit, die zur Organisierung der politisch-operativen Arbeit in den operativen Dienst-einheiten notwendig sind;

regelmäßige Durchführung von Arbeitsberatungen, Erfahrungsaustauschen und Schulungen;

Vermittlung der neuesten Erkenntnisse, Mittel und Methoden zur Qualifizierung der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit;

Einflußnahme auf die Qualifizierung und An-eignung der erforderlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten der auf dem Gebiet der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit tätigen Angehörigen.

6.2.1. Der Bereich Auswertung 1 hat folgende Aufgaben zu lösen:

Unterstützung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung bei der ständigen aktuellen Gesamteinschätzung der politisch-operativen Lage und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung sowie Schaffung und Führung der dazu erforderlichen Übersichten. Aktuelle Informierung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung und in seinem Auftrag der Stellvertreter Operativ und von ihm bestimmter Leiter von operativen Dienstseinheiten über die Ergebnisse der Einschätzung der politisch-operativen Lage und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung sowie Vorbereitung bzw. Mitarbeit an der Vorbereitung daraus folgender Entscheidungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Sicherung der kontinuierlichen Zusammenführung und Auswertung der Ergebnisse der analytischen Arbeit der operativen Dienstseinheiten der Bezirksverwaltung/Verwaltung, der Auswertung der darüber hinaus der AKG ständig zufließenden Informationen, der in der AKG gespeicherten Informationen sowie weiterer Arbeitsergebnisse der AKG für die Lösung ihrer analytischen Aufgaben.

Konzentration der analytischen Arbeit vor allem auf

die Erarbeitung von für die Gesamteinschätzung der politisch-operativen Lage und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung notwendigen Übersichten und Berichten für den Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung,

die Erarbeitung von problemorientierten Analysen in Zusammenarbeit mit den operativen Abteilungen/selbständigen Referaten der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Unterstützung der operativen Durchdringung des Gesamtverantwortungsbereiches sowie zur Schaffung von Grundlagen für den Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung für die Herausarbeitung, Einschätzung und ständige Präzisierung der politisch-operativen Schwerpunktbereiche und politisch-operativen Schwerpunkte und für die Einschätzung des Standes und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung,

die Vorbereitung von Berichten des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur politisch-operativen Lage für die Bezirkseinsatzleitung.

Ständige Herausarbeitung von Schlußfolgerungen und Vorschlägen zur Vorbereitung von Entscheidungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung, zur Erhöhung der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung, insbesondere für den schwerpunktorientierten, zielstrebigen rationellen Einsatz der operativen Kräfte und Mittel.

Erarbeitung bzw. Koordinierung der Erarbeitung von problemorientierten Analysen der politisch-operativen Lage und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung, die über den Verantwortungsbereich einzelner operativer Dienstseinheiten der Bezirksverwaltung/Verwaltung hinausgehen.

Wahrnehmung der Federführung für die analytische Arbeit der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu den Problemen

der politisch-ideologischen Diversion,
der gegnerischen Kontaktpolitik/Kontakt-
tätigkeit,
~~der politischen Untergrundtätigkeit,~~ G. DA 2185
der politisch-operativen Lage unter jugend-
lichen Personenkreisen,
des Einreise-, Ausreise- und Transitverkehrs,
politisch-ideologischer und operativ bedeutsamer
Aspekte der Reaktion der Bevölkerung

sowie zu weiteren Problemen entsprechend den Aufträgen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung und der konkreten politisch-operativen Lage sowie der Spezifik des Verantwortungsbereiches.

Zusammenarbeit mit den Referaten Auswertung und Information der operativen Abteilungen/selbständigen Referate der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur ständigen Qualifizierung ihrer spezifischen analytischen Arbeit, insbesondere durch die Aufbereitung, Erschließung und Bereitstellung der dazu in der AKG der Bezirksverwaltung/Verwaltung vorhandenen Grundlagenmaterialien, Erkenntnisse und Erfahrungen.

Auswertung von Meldungen westlicher Massenmedien und Nachrichtenagenturen entsprechend der politisch-operativen Notwendigkeit sowie Koordinierung entsprechender Anforderungen der operativen Dienst-einheiten an die ZAIG.

6.2.2. Der Bereich Auswertung 2 hat folgende Aufgaben zu lösen:

Führung der
Sichtloch Kartei
Dokumenten Kartei
Deliktakerblockkartei,
Sachverhaltskerblockkartei,
Personenkerblockkartei-DDR,
Personenkerblockkartei-West,
Vorverdichtungs-, Such- und Hinweiskartei

der AKG und Gewährleistung ihrer ständigen aktuellen Auskunftsfähigkeit.

Gewährleistung des Informationsflusses mittels Kerblockkarten bzw. Kopien von Kerblockkarten zwischen den Kreisdienststellen/Objektdienststellen, Abteilungen/selbständigen Referaten und der AKG sowie an andere operative Dienstseinheiten des MFS.

Zusammenarbeit mit der Abteilung XII der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Gewährleistung der exakten zentralen Nachweisführung zu KK-erfaßten Personen und zur Unterstützung der Nutzung der Ergebnisse der Bearbeitung der Untersuchungsvorgänge, der Operativen Vorgänge und der Operativen Personenkontrolle für die politisch-operative Auswertungs- und Informationstätigkeit.

Gewährleistung der ständigen aktuellen Übersicht über den Stand und die Ergebnisse

der Bearbeitung operativ bedeutsamer Vorkommnisse, feindlich-negativer Handlungen, Einflüsse und Gefahren sowie anderer die gesellschaftliche Entwicklung störender und hemmender Erscheinungen,

der Bearbeitung Operativer Vorgänge,

der Operativen Personenkontrolle

und weiterer Übersichten entsprechend der Weisung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung auf der Grundlage der qualifizierten Arbeit mit den Informationsspeichern des Bereiches Auswertung 2.

Erarbeitung und Aufbereitung der operativen Statistiken der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu operativ bedeutsamen Sachverhalten und Personen sowie zu ihrer operativen Bearbeitung auf der Grundlage der im Bereich Auswertung 2 vorhandenen Informationsspeicher.

Planmäßige Vergleichs- und Verdichtungsarbeit mit dem Ziel der Entwicklung von Ausgangsmaterialien bzw. der Unterbreitung von Vorschlägen zur Entwicklung von Ausgangsmaterialien, insbesondere für Operative Vorgänge, die Operative Personenkontrolle und die Gewinnung von IM und GMS sowie für die Organisierung der Arbeit mit IM und GMS. Die Vergleichs- und Verdichtungsarbeit hat beizutragen zur

Klärung und Bearbeitung von operativ bedeutsamen Vorkommnissen, feindlich-negativen Handlungen, Einflüssen und Gefahren sowie anderen die gesellschaftliche Entwicklung störenden und hemmenden Erscheinungen,

Bearbeitung bzw. Kontrolle von feindlich-negativen Personen und Personengruppen,

operativen Sicherung gefährdeter bzw. angegriffener Objekte, Bereiche, Personenkreise und Personen

sowie zur

Herausarbeitung neuer und zur Präzisierung und Aktualisierung bereits bestehender politisch-operativer Schwerpunktbereiche und politisch-operativer Schwerpunkte,

Beseitigung konzentriert auftretender, die Feindtätigkeit begünstigender Bedingungen und Umstände,

Überwindung von Lücken, Mängeln und Schwächen im Einsatz und in der Wirksamkeit der operativen Kräfte und Mittel,

Erarbeitung von weiteren Erkenntnissen zur Entwicklung der politisch-operativen Lage, zur Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung und für die Informierung leitender Partei- und Staatsfunktionäre des Bezirkes.

~~Ständige Einflußnahme auf die Gewährleistung der lückenlosen Erfassung und Speicherung aller operativ bedeutsamen Informationen im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung sowie auf die Erhöhung der Qualität der durch die operativen Dienstleistungen in die Kerbblockarteien einzuspeichernden Informationen.~~ *siehe 1. und 2. Ziffer 3.*

6.2.3. siehe 1. und 2. Ziffer 5.

6.2.4. Der Bereich Elektronische Datenverarbeitung und Mikrofilmtechnik (Bereich EDV) hat folgende Aufgaben zu lösen:

Gewährleistung der qualifizierten Indexierung von aufbereiteten operativ bedeutsamen Informationen als Voraussetzung für ihre Umsetzung auf maschinenlesbare Datenträger und Einspeicherung in die EDVA.

Gewährleistung des Änderungsdienstes, Aktualisierung der in der EDVA gespeicherten Informationen, Organisation und Durchführung der Fehlerkorrektur.

Ausfertigung von für die maschinelle Datenverarbeitung erforderlichen Datenträgern und weiterer benötigter Datenträger.

Realisierung notwendiger Informationsflüsse.

Erarbeitung von Rechercheanforderungen und Mitwirkung an der Erarbeitung von Rechercheprogrammen.

Aufbereitung der Rechercheergebnisse für die Nutzer.

Anleitung und Kontrolle der Diensteinheiten bei der Lösung übertragener Aufgaben zur Erarbeitung und Realisierung von Datenverarbeitungsprojekten.

Anleitung und Kontrolle der Diensteinheiten bei der Lösung von Aufgaben der Einsatzvorbereitung und Nutzung der Mikrofilmtechnik im Zusammenhang mit Datenverarbeitungs- und Dokumentationsprojekten.

Erarbeitung von Stellungnahmen zu Entwürfen von Dokumenten, die im Rahmen der Entwicklung zentraler Datenverarbeitungsprojekte erarbeitet wurden.

Mitarbeit bei der Erarbeitung und Realisierung linienspezifischer Datenverarbeitungsprojekte.

Mitarbeit bei der Entwicklung und Pflege von Informationsrecherchesprachen des MfS.

6.3. Der Bereich für

die Vorbereitung von Grundsatzdokumenten,

Informationen an leitende Partei- und Staatsfunktionäre,

Öffentlichkeitsarbeit und

Dokumentation

hat folgende Aufgaben zu lösen:

Erarbeitung von Entwürfen bzw. anderen Zuarbeiten zu Referaten, Diskussionsbeiträgen u.a. Materialien des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zur Durchführung von Dienstkonferenzen, Dienstbesprechungen und anderen Beratungen beim Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung sowie Auswertung derartiger dienstlicher Veranstaltungen, vor allem durch das Führen von Übersichten über getroffene Festlegungen und Kontrolle ihrer Durchsetzung entsprechend den Weisungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Vorbereitung entscheidungsgerechter Vorlagen für dienstliche Bestimmungen und Weisungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung, insbesondere zur politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung;

Erarbeitung von Vorschlägen zur Durchsetzung zentraler dienstlicher Bestimmungen und Weisungen im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Erarbeitung bzw. Vorbereitung von Stellungnahmen zu Entwürfen zentraler dienstlicher Bestimmungen und Weisungen auf entsprechende Anforderung;

Erarbeitung bzw. Vorbereitung von Stellungnahmen zur Unterstützung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung in Wahrnehmung und Ausübung seiner gesellschaftlichen und staatlichen Funktionen, insbesondere als Mitglied der Bezirksleitung der SED.

Erarbeitung der Informationen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung für den 1. Sekretär der Bezirksleitung der SED, den Vorsitzenden des Rates des Bezirkes und andere leitende Partei- und Staatsfunktionäre des Bezirkes sowie Gewährleistung der Übermittlung, der Rückgabe und der Nachweisführung dieser Informationen;

Zusammenarbeit mit den operativen Diensteinheiten zur Gewährleistung der Informationstätigkeit des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung an leitende Partei- und Staatsfunktionäre des Verantwortungsbereiches;

Unterstützung der Kreisdienststellen/Objektdienststellen zur Sicherung einer hohen Qualität der Informationstätigkeit an leitende Partei- und Staatsfunktionäre des Kreises/Objektes;

Auswertung der von den Leitern der Kreisdienststellen/Objektdienststellen an die 1. Sekretäre der Kreisleitungen der SED u.a. Funktionäre in den Kreisen/Objekten gegebenen Informationen;

Gewährleistung einer Übersicht über alle im Rahmen dieser Informationstätigkeit unterbreiteten Vorschläge zur Veränderung der Situation sowie über die Realisierung dieser Vorschläge.

Vorbereitung von Maßnahmen auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung in Wahrnehmung und Ausübung seiner gesellschaftlichen und staatlichen Funktionen, unter anderem durch die Erarbeitung von Referaten und Diskussionsbeiträgen;

Durchführung von Maßnahmen auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit im Auftrage des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit der Angehörigen der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Anleitung und Unterstützung der Dienstseinheiten auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit in enger Zusammenarbeit mit dem Kollektiv für Öffentlichkeitsarbeit der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Führung einer ständigen Übersicht über den Stand und die Ergebnisse der Öffentlichkeitsarbeit der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Zusammenarbeit und Koordinierung von Maßnahmen auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit mit der Abteilung Agitation und der Arbeitsgruppe Öffentliche Verbindungen des MFS; Gewährleistung der Berichterstattung über die geleistete Öffentlichkeitsarbeit der Bezirksverwaltung/Verwaltung an die Abteilung Agitation;

Wahrnehmung übertragener Aufgaben zur tschechistischen Traditionspflege im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

Dokumentation der verdichteten politisch-operativen Informationen der Bezirksverwaltung/Verwaltung, die für die politisch-operative Arbeit und ihre Führung und Leitung auf der Ebene des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung bedeutsame Aussagen enthalten und schnell zugriffsbereit sein müssen;

Dokumentation der dienstlichen Bestimmungen und Weisungen des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Büro der Leitung der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Einflußnahme auf die Sicherung einer hohen Qualität der Indexierung der zu dokumentierenden Materialien durch zielstrebige Anleitung und Kontrolle der damit beauftragten Angehörigen der AKG;

Führung der

Dokumentenkartei,
Sichtlochkartei und
Dokumentenablage

der AKG und ständige Gewährleistung ihrer aktuellen Auskunftsfähigkeit;

systematische Nutzung bzw. Aufbereitung der dokumentierten Materialien zur Lösung der politisch-operativen Aufgaben der Bezirksverwaltung/Verwaltung, insbesondere zur Lösung der Aufgaben der AKG.

- 6.4. Die Gruppe der Operativen Diensthabenden hat folgende Aufgaben zu lösen:

Wahrnehmung der Funktion des Diensthabenden der Bezirksverwaltung/Verwaltung von Dienstschluß bis Dienstbeginn, an Sonn- und Feiertagen und zu besonderen Anlässen.

Entgegennahme, Erfassung, Bearbeitung und direkte Weiterleitung aller eingehenden operativen Meldungen, entsprechend den getroffenen Festlegungen, an den Leiter der Bezirksverwaltung/Verwaltung, die Stellvertreter Operativ, die Leiter der Dienst-einheiten sowie an das MfS Berlin.

Veranlassung von Sofortmaßnahmen bei besonders bedeutsamen operativen Vorkommnissen außerhalb der Dienstzeit.

Führung der täglichen politisch-operativen Lageübersicht und der dazu gehörigen Hilfsmittel wie Lagekarte, Statistiken, Übersichten, Auskunftsmappen u.a.

Erarbeitung des operativen Tagesrapportes.

Aufrechterhaltung einer ständigen Verbindung zum Operativen Diensthabenden des MfS, den Operativen Diensthabenden der Kreisdienststellen/Objektdienststellen und entsprechend der Notwendigkeit zu den Operativen Diensthabenden der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen und zu den Spät- bzw. Einsatzdiensten der Abteilungen/selbständigen Referate der Bezirksverwaltung/Verwaltung sowie zum Operativen Diensthabenden der BdVP bzw. des PdVP und entsprechend der Notwendigkeit zu den Einsatzdiensten anderer Staatsorgane, wirtschaftsleitender Organe und gesellschaftlicher Organisationen.

Realisierung weiterer Aufgaben entsprechend der Weisung des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung.

7. Der ZAIG sind zur zentralen Auswertung ständig folgende Dokumente und Materialien zu übergeben

Einschätzungen über den Stand und die Wirksamkeit der Durchsetzung zentraler Aufgabenstellungen;

Orientierungen und Aufgabenstellungen zu grundsätzlichen Problemen der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung;

Analysen zur politisch-operativen Lage und Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Informationen an leitende Partei- und Staatsfunktionäre des Verantwortungsbereiches der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Berichte über durchgeführte Überprüfungen und Kontrollen im Verantwortungsbereich der Bezirksverwaltung/Verwaltung;

Einschätzungen des Standes der Durchsetzung der Aufgaben auf dem Gebiet der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit, insbesondere erzielter Ergebnisse, vorhandener Lücken, Mängel und Schwächen sowie Unterbreitung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung und Vervollkommung der politisch-operativen Auswertungs- und Informationstätigkeit.

Der Leiter der ZAIG hat des weiteren bei operativer Notwendigkeit in meinem Auftrag die Erarbeitung bzw. die Übergabe vorhandener Dokumente und Materialien zu spezifischen Problemen der politisch-operativen Lage sowie des Standes und der Wirksamkeit der politisch-operativen Arbeit und ihrer Führung und Leitung zu veranlassen.

8. Die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung haben entsprechend der in diesem Befehl festgelegten Aufgabenstellung den erforderlichen Kräfteeinsatz zu planen und sicherzustellen.
- In der AKG sind in der politisch-operativen Arbeit erfahrene und bewährte Angehörige, die für diese spezifische Tätigkeit befähigt sind, einzusetzen.

Die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung haben in Zusammenarbeit mit dem Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung und dem Leiter der ZAIG Stellenpläne für die AKG zu erarbeiten.

Die vorhandenen Planstellen der Auswertungs- und Informationsgruppe, der Arbeitsgruppe Anleitung und Kontrolle und der Diensthabendengruppe sowie des Planungsoffiziers, des Offiziers für Öffentlichkeitsarbeit u.a. Verantwortungsbereiche entsprechend dem Gegenstand dieses Befehls sind in den Stellenplan der AKG zu übernehmen.

Die Stellenpläne sind mir bis zum 31. 10. 78 durch den Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung zur Bestätigung vorzulegen.

Der Leiter der Hauptabteilung Kader und Schulung hat in Abstimmung mit den Leitern der Bezirksverwaltungen/Verwaltung und dem Leiter der ZAIG den Bezirksverwaltungen/Verwaltung notwendige Planstellen im Rahmen der zentralen Stellenplanerweiterung etappenweise zur Verfügung zu stellen.

9. Die Leiter der Hauptabteilungen/selbständigen Abteilungen haben auf der Grundlage dieses Befehls die Aufgaben und Struktur ihrer Funktionalorgane in Abstimmung mit dem Leiter der ZAIG zu präzisieren und mir, nach Zustimmung durch meinen zuständigen Stellvertreter, entsprechende Vorschläge bis 30. 4. 1979 zur Bestätigung vorzulegen.

Mielke
Generaloberst

Anlage — Strukturschema

