

102637

23/80

Ministerrat
der Deutschen Demokratischen Republik
Ministerium für Staatssicherheit
Der Minister



VVS MfS 0008-10/80

Ex.-Nr.: 444

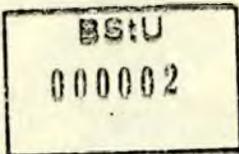
Ordnung Nr. 1/80

über die formgebundenen dienstlichen Bestimmungen im
Ministerium für Staatssicherheit

- Bestimmungsordnung -

Ministerrat
der Deutschen Demokratischen Republik
Ministerium für Staatssicherheit
Der Minister

Berlin, 5. 2. 1980



Vertrauliche Verschlusssache

MfS 0008 Nr. 10/80

444 .Ausf. 7 Blatt

Ordnung Nr. 1/80

Über die formgebundenen dienstlichen Bestimmungen im
Ministerium für Staatssicherheit

- Bestimmungsordnung -

Zur qualifizierten Erfüllung der dem Ministerium für Staatssicherheit durch die Partei- und Staatsführung übertragenen Aufgaben, zur Gewährleistung der Geheimhaltung, Sicherheit, inneren Ordnung und militärischen Disziplin sowie zur Organisierung des Dienstablaufes werden im Ministerium für Staatssicherheit in Verwirklichung des Prinzips der Einzelleitung dienstliche Bestimmungen erlassen und Weisungen erteilt.

Zur Anwendung einheitlicher Prinzipien sowie zur Durchsetzung wesentlicher Anforderungen an den Inhalt, an die Befugnisse zum Erlaß sowie an die Registrierung von formgebundenen dienstlichen Bestimmungen

ordne ich an:

1. Formgebundene dienstliche Bestimmungen im Ministerium für Staatssicherheit

Formgebundene dienstliche Bestimmungen im Ministerium für Staatssicherheit (nachfolgend dienstliche Bestimmungen genannt) sind

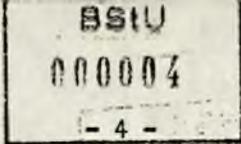
Richtlinien
Direktiven
Instruktionen
Dienstanweisungen
Befehle
Ordnungen
Anweisungen
Durchführungsbestimmungen,

die entsprechend den Regelungen dieser Ordnung durch die dazu befugten Leiter für ihren Verantwortungsbe-
reich bzw. im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben
erlassen werden.

2. Befugnisse zum Erlaß von dienstlichen Bestimmungen

Richtlinien und Direktiven werden ausschließlich durch den Minister für Staatssicherheit erlassen.

Zum Erlaß aller übrigen dienstlichen Bestimmungen sind außer dem Minister die Stellvertreter des Ministers und



die Leiter von Hauptverwaltungen/Verwaltungen befugt.
Darüber hinaus sind befugt zum Erlaß von

Dienstanweisungen

die Leiter der Haupt-/selbständigen Abteilungen;
die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung "W";

Befehlen, Ordnungen und Anweisungen

die Leiter der Haupt-/selbständigen Abteilungen;
der Rektor der Juristischen Hochschule und der
Kommandeur des Wachregiments Berlin "Feliks
Dzierzynski";
die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung "W";
die Leiter der Kreisdienststellen/Objektdienst-
stellen;

Durchführungsbestimmungen

Leiter zu ihren eigenen dienstlichen Bestimmungen;
die in einer dienstlichen Bestimmung oder durch
eine spezielle Weisung mit dem Erlaß von Durch-
führungsbestimmungen beauftragten bzw. dazu
berechtigten Leiter zur betreffenden dienstli-
chen Bestimmung.

3. Grundsätzliche Anforderungen an dienstliche Bestim- mungen

3.1. Entscheidende inhaltliche Anforderung an dienst-
liche Bestimmungen ist der Grundsatz, daß sie der all-
seitigen und konsequenten Verwirklichung der Beschlüsse
der Partei- und Staatsführung zu dienen haben.

3.2. Dienstliche Bestimmungen müssen auf die umfassen-
de und qualifizierte Durchsetzung der Konspiration, Ge-
heimhaltung, Sicherheit und Ordnung in der Arbeit des
MFS gerichtet sein.

Bei der Vorbereitung von Vorlagen für dienstliche Bestimmungen ist gleichzeitig konsequent zu gewährleisten, daß die zu erlassenden dienstlichen Bestimmungen selbst den Anforderungen an die Geheimhaltung, Sicherheit und Ordnung entsprechen.

In diesem Sinne sind nachfolgende Grundsätze durchzusetzen:

Dienstliche Bestimmungen sind grundsätzlich nur dann zu erlassen, wenn die Erfordernisse der Organisierung der politisch-operativen und politisch-fachlichen Arbeit sowie der Umfang und Charakter der zu regelnden Aufgabenstellung oder andere Umstände es notwendig machen.

Dienstliche Bestimmungen haben grundsätzlich keine Angaben zu solchen spezifischen Aufgabenstellungen, Strukturfragen, Kräften, Mitteln und Methoden, die besonders geheimzuhalten sind, zu enthalten.

Aufgabenstellungen einzelner Dienstseinheiten sind nur so konkret festzulegen, wie sie zur Lösung der in einer dienstlichen Bestimmung vorzuziehenden Gesamtaufgabenstellung, insbesondere zur Gewährleistung der erforderlichen Zusammenarbeit bzw. Koordinierung, anderen Dienstseinheiten unbedingt bekannt sein müssen.

Feststehende grundsätzliche Aufgaben einzelner bzw. bestimmter Dienstseinheiten sind in dienstliche Bestimmungen nicht aufzunehmen.

Wiederholungen von bereits in anderen dienstlichen Bestimmungen enthaltenen Aufgabenstellungen und Regelungen sind zu vermeiden.

Es ist gleichzeitig generell zu gewährleisten, daß der Umfang jeder dienstlichen Bestimmung unter Berücksichtigung der gegebenen Erfordernisse auf ein mögliches Mindestmaß beschränkt bleibt.

3.3. Dienstliche Bestimmungen haben die Durchsetzung der Rechtsvorschriften und der von übergeordneten Leitern erlassenen dienstlichen Bestimmungen bzw. erteilten Weisungen zu sichern und dürfen ihnen nicht widersprechen.

Sie sind ständig im Prozeß der Arbeit auf ihre Übereinstimmung mit dem erreichten Entwicklungsstand und den von übergeordneten Leitern erlassenen dienstlichen Bestimmungen bzw. erteilten Weisungen zu überprüfen.

3.4. Bei der Vorbereitung von Vorlagen für dienstliche Bestimmungen sind deren sachliche Richtigkeit durch allseitige und gewissenhafte Prüfung und Abstimmung entsprechend den dafür geltenden Regelungen sowie ihre Verständlichkeit und Überschaubarkeit zu gewährleisten.

3.5. Vor dem Erlass einer dienstlichen Bestimmung ist zu prüfen, welche dienstlichen Bestimmungen zum gleichen Gegenstand bereits in Kraft sind, und im Ergebnis der Prüfung über deren Weitergelten, Überarbeitung bzw. Außerkraftsetzung im Zusammenhang mit dem Erlass der neuen dienstlichen Bestimmung zu entscheiden.

Es ist zu gewährleisten, daß zum gleichen Gegenstand mehrere dienstliche Bestimmungen nur in den Fällen in Kraft sind bzw. bleiben, in denen die Notwendigkeit dafür vorliegt, die zu begründen ist.

Sofern die Prüfung ergibt, daß zum gleichen Gegenstand mehrere dienstliche Bestimmungen bzw. zu einer dienstlichen Bestimmung mehrere oder umfangreiche Änderungen, Ergänzungen oder Berichtigungen in Kraft sind, ist zu entscheiden, inwieweit die betreffenden dienstlichen Bestimmungen außer Kraft zu setzen sind und eine Zusammenfassung ihres Inhalts in einer neu zu erlassenden dienstlichen Bestimmung zu erfolgen hat.

3.6. Bei Notwendigkeit sind zu dienstlichen Bestimmungen Änderungen, Ergänzungen oder Berichtigungen zu erlassen, oder sie sind außer Kraft zu setzen.

Eine dienstliche Bestimmung ändern, ergänzen, berichtigen oder außer Kraft setzen kann der Leiter, der sie erlassen hat oder ein ihm übergeordneter Leiter.

3.7. Macht es sich notwendig, daß ein Leiter zu einer dienstlichen Bestimmung eines übergeordneten Leiters eine dienstliche Bestimmung für den eigenen Verantwortungsbereich erläßt, ist in der Einleitung auf diese dienstliche Bestimmung Bezug zu nehmen.

3.8. Einer dienstlichen Bestimmung können erläuternde oder den Verfahrensweg regelnde textliche Festlegungen sowie Muster, Übersichten, Skizzen, Schemata u. ä. als Anlagen beigefügt werden.

Anlagen sind Bestandteil der jeweiligen dienstlichen Bestimmung.

3.9. Dienstliche Bestimmungen sind, sofern die Möglichkeit dafür vorhanden ist, grundsätzlich mit einem Titel und einem Kurztitel zu versehen.

4. Anforderungen an die Kategorien der dienstlichen Bestimmungen im Ministerium für Staatssicherheit

4.1. Richtlinien

Richtlinien sind von grundsätzlicher Bedeutung für die Orientierung und Organisierung der gesamten politisch-operativen Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit bzw. einzelner oder mehrerer Linien.

Der Gegenstand der Richtlinie wird durch einen hohen Grad an Komplexität gekennzeichnet.

Richtlinien regeln immer Grundsätze zum betreffenden Gegenstand, die durch alle beteiligten Angehörigen des MfS schöpferisch zu verwirklichen sind.

Sie enthalten die grundsätzlichen Regelungen zur Gestaltung bzw. Organisierung grundlegender und umfassender Prozesse der politisch-operativen Arbeit sowie deren Leitung und Planung.

Richtlinien besitzen langfristig Gültigkeit.

4.2. Direktiven

Durch Direktiven werden Grundsatzfragen

zur Entwicklung der Tätigkeit des Ministeriums für Staatssicherheit für langfristige Zeiträume entsprechend den Erfordernissen der gesellschaftlichen Entwicklung und der Entwicklung der nationalen und internationalen Lage;

zur Planung und Vorbereitung von Maßnahmen für die Gewährleistung der Einsatzbereitschaft und die Festlegung und Durchführung von politisch-operativen Aufgaben des Ministeriums für Staatssicherheit in Spannungsperioden und im Verteidigungszustand

geregelt.

4.3. Instruktionen

Instruktionen werden erlassen auf Grund einer bestimmten politischen, politisch-operativen oder militärischen Situation, entsprechender Beschlüsse und Maßnahmen der

Partei- und Staatsführung und dienen der schnellen Instruierung und Orientierung auf politisch-operative Schwerpunkte zur kurzfristigen Einleitung damit im Zusammenhang stehender erforderlicher Maßnahmen in der Arbeit des Ministeriums für Staatssicherheit insgesamt oder einzelner Bereiche.

Sie tragen in erster Linie instruierenden und hinweisenden Charakter.
Instruktionen können auch zu anderen dienstlichen Bestimmungen erlassen werden.

4.4. Dienstanweisungen

Dienstanweisungen sind dienstliche Bestimmungen, in denen komplexe Regelungen zur Leitung und Organisation der politisch-operativen Arbeit getroffen werden.

Dienstanweisungen werden erlassen zur Festlegung der Grundsätze für die Organisation der politisch-operativen Arbeit einer oder mehrerer Dienststellen oder Linien des Ministeriums für Staatssicherheit zur Gestaltung politisch-operativer Prozesse in einzelnen gesellschaftlichen Bereichen oder Teilbereichen sowie deren Leitung.

Sie werden weiterhin erlassen zur Festlegung der dazu notwendigen komplexen und Einzelaufgaben sowie zur Organisation der erforderlichen Zusammenarbeit der Dienststellen des Ministeriums für Staatssicherheit.

Dienstanweisungen müssen neben der Ziel- und Aufgabenstellung notwendige Hinweise und Erläuterungen sowie Festlegungen zur Orientierung aller beteiligten Angehörigen des MfS in Richtung auf die optimale Erfüllung der Ziel- und Aufgabenstellung enthalten.

Dienstanweisungen sind in der Regel langfristige Regelungen.

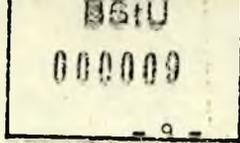
4.5. Befehle

Befehle (mit Ausnahme von Tagesbefehlen) müssen enthalten:

exakte Festlegungen hinsichtlich der Ziel- und Aufgabenstellung sowie der durchzuführenden Maßnahmen;

die Festlegung der Verantwortung;

die Festlegung erforderlicher Termine.



Für Kaderbefehle als spezifische Form des Befehls gelten hinsichtlich der Anforderungen an ihre inhaltliche Gestaltung sowie an die Befugnisse für ihren Erlaß die Regelungen für die Arbeit mit den Angehörigen des MFS.

4.6. Ordnungen

Ordnungen sind dienstliche Bestimmungen, die Grundsatzprobleme der inneren Organisation im Ministerium für Staatssicherheit regeln. Sie stellen grundsätzliche, allgemeine Verhaltensregeln für ein bestimmtes Gebiet der innerdienstlichen Organisation sowie für die davon betroffenen Angehörigen des MFS auf und enthalten die zu deren Verwirklichung notwendigen konkreten Regelungen.

Ordnungen besitzen in der Regel für einen längeren Zeitraum Gültigkeit.

Ordnungen werden erlassen

zur Festlegung grundsätzlicher Probleme der innerdienstlichen Organisation;

zur Regelung von grundsätzlichen Kaderfragen;

zur Regelung von grundsätzlichen Verwaltungs- und Finanzfragen sowie grundsätzlichen Fragen der Arbeit zur materiell-technischen Sicherstellung der politisch-operativen Aufgaben des MFS.

4.7. Anweisungen

Anweisungen legen die auf wirtschaftlich-organisatorischen und operativ-technischem Gebiet im Ministerium für Staatssicherheit notwendigen speziellen Aufgaben und Einzelfragen oder die zur Durchsetzung von Ordnungen zu regelnden Maßnahmen oder Verfahrenswege fest.

Sie werden insbesondere erlassen zu speziellen Fragen

der inneren Ordnung;

der fachlichen Arbeit zur materiell-technischen Sicherstellung der politisch-

operativen Aufgaben des MfS;
der medizinischen Betreuung;
auf dem Gebiet des Finanzwesens.

4.8. Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen enthalten konkretisierende Festlegungen zur Durchsetzung der dienstlichen Bestimmungen, zu denen sie erlassen werden. Damit richten sich Gegenstand und Gültigkeitsdauer von Durchführungsbestimmungen gleichfalls nach diesen dienstlichen Bestimmungen.

5. Numerierung und Registrierung von dienstlichen Bestimmungen

5.1. Die Numerierung und Registrierung von dienstlichen Bestimmungen hat nach einheitlichen Prinzipien zu erfolgen.

5.2. Dienstliche Bestimmungen (außer Durchführungsbestimmungen) sind im Laufe eines Jahres - jeweils innerhalb der Kategorie - mit Nummer 1 beginnend fortlaufend zu numerieren und mit der Jahreszahl zu kennzeichnen.

Ausgenommen von der Numerierung sind Tagesbefehle.

Durchführungsbestimmungen sind mittels laufender Nummer jeweils so zu kennzeichnen, daß ersichtlich ist, um die wievielte Durchführungsbestimmung zu welcher dienstlichen Bestimmung es sich handelt.

Änderungen, Ergänzungen und Berichtigungen zu dienstlichen Bestimmungen sind wie Durchführungsbestimmungen zu numerieren.

5.3. Dienstliche Bestimmungen des Ministers sowie der Stellvertreter des Ministers (außer Kaderbefehle) unterliegen der Registrierung durch das Büro der Leitung, soweit für ihre Registrierung keine speziellen Regelungen gelten.

BSIU
000011

- 11 -

VVS MFS 0008-10/80

5.4. Die Regelung in Ziffer 5.3. gilt auch für solche dienstlichen Bestimmungen, die durch Leiter von Hauptverwaltungen/Verwaltungen sowie Haupt-/selbständigen Abteilungen erlassen werden, deren Geltungsbereich jedoch über den Rahmen der Dienstseinheit des betreffenden Leiters hinausgeht, sofern die Befugnis zum Erlaß derartiger dienstlicher Bestimmungen vorliegt.

5.5. Andere dienstliche Bestimmungen, die von einem Leiter für seinen Verantwortungsbereich erlassen werden, unterliegen der Registrierung in der Dienstseinheit. Sie sind zur Kennzeichnung des erlassenden Leiters vor der laufenden Nummer mit einer zusätzlichen Kurzbezeichnung gemäß Anlage 1 zu versehen.

5.6. Kaderbefehle sind gesondert zu numerieren und vor der laufenden Nummer mit "K" zu kennzeichnen. Sie unterliegen der Registrierung durch die Hauptabteilung Kader und Schulung und in den BV/V durch die Abteilungen Kader und Schulung.

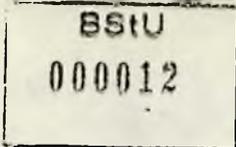
5.7. Die Ausgabe und Registrierung der laufenden Nummern für dienstliche Bestimmungen hat ausschließlich durch die gemäß den Regelungen der Ziffern 5.3. - 5.6. jeweils verantwortliche Dienstseinheit zu erfolgen.

Die Ausgabe und Registrierung der laufenden Nummern für Durchführungsbestimmungen, Änderungen, Ergänzungen und Berichtigungen zu einer dienstlichen Bestimmung hat grundsätzlich durch die Dienstseinheit zu erfolgen, in der die betreffende dienstliche Bestimmung, zu der sie erlassen werden, registriert ist.

5.8. Die Kennzeichnung von dienstlichen Bestimmungen als Verschlussachen hat unabhängig von der fortlaufenden Numerierung entsprechend den Regelungen der VS-Ordnung zu erfolgen.

6. Schlußbestimmungen

6.1. Die in den Ziffern 3. und 5. getroffenen Regelungen sind auch für schriftliche Weisungen anzuwenden, die den Charakter von dienstlichen Bestimmungen tragen und gemäß den Regelungen der Dokumentenstellenordnung durch die Dokumentenverwaltung/Dokumentenstellen zu verwalten sind.



12 -

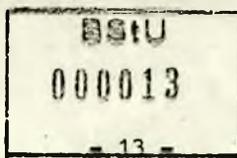
6.2. Diese Ordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

6.3. Gleichzeitig tritt die

Vorläufige Ordnung des Ministers für
Staatssicherheit vom 25. 2. 1970 über den
Erlaß von formgebundenen dienstlichen Be-
stimmungen im Ministerium für Staats-
sicherheit (Bestimmungsordnung)

außer Kraft und ist bis 27. 3. 1980 an das Büro der Lei-
tung/Dokumentenverwaltung zurückzusenden.

Armeegeneral



TVS MfS 0008-10/80

Anlage 1

Kennzeichnung von dienstlichen Bestimmungen

Dienstliche Bestimmungen, die gemäß Ziffer 5.5. der Bestimmungsordnung erlassen werden, sind entsprechend nachstehendem Muster vor der laufenden Nummer mit der Kurzbezeichnung der Diensteinheit zu kennzeichnen:

Ministerrat
der Deutschen Demokratischen Republik
Ministerium für Staatssicherheit
Hauptabteilung VIII
Leiter

Berlin, Datum

Befehl Nr. VIII/3/79

Über ...

...

befehle ich:

1. ...

2. ...

Schlußbestimmungen

...

Name
Dienstgrad