

BStU



Zentralarchiv

**MfS - BdL** / Dok.

Nr. 003846

1. Exemplar

02826

34182

VVS

Vertrauliche Verschlusssache  
B 2 - 1034/81  
. Ausfertigung 25 Seiten  
u. S. 3a

02367

BSU 000001
---------------

MINISTERRAT  
DER DEUTSCHEN DEMOKRATISCHEN REPUBLIK  
Sekretariat des Ministerrates  
- Der Leiter -

A n o r d n u n g  
über die Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung von Reise-  
und Auslandskadern und die Durchführung ihrer dienstlichen  
Reisen

---

Für die Richtigkeit:

*V. Kleinert*

Dr. Kleinert  
Staatssekretär

Berlin, den 13. Januar 1982

BSU

000002

VVS B 2 - 1034/81 2

Verteiler:

Mitglieder des Ministerrates

Leiter anderer zentraler Staatsorgane

Vorsitzende der Räte der Bezirke

Generaldirektoren der Kombinate

BSTU

000003

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben und Verantwortung der Minister und Leiter der anderen zentralen staatlichen Organe, des Oberbürgermeisters von Berlin, Hauptstadt der DDR, und der Vorsitzenden der Räte der Bezirke
- § 3 Aufgaben und Verantwortung des antragsberechtigten Leiters
- § 4 Auswahl von Reise- und Auslandskadern
- § 5 Bestätigung von Reise- und Auslandskadern
- § 6 Beratungs- und Kontrollgruppe (BKG)
- § 7 Erfassung und Abmeldung der Reise- und Auslandskader
- § 8 Schulung der Reise- und Auslandskader
- § 9 Einsatzvorbereitung der Reise- und Auslandskader
- § 10 Grundsätze für dienstliche Reisen
- § 11 Delegationsleiter
- § 12 Reisedirektiven
- § 13 Berichterstattung und Auswertung
- § 14 Meldungen
- § 15 Aufbewahrung, Aus- und Rückgabe von Pässen
- § 16 Aufgaben und Verantwortung der Abteilung Auslandsdienstreisen in der Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion beim Ministerrat
- § 17 Maßnahmen zur Einhaltung der Bestimmungen der Anordnung
- § 18 Schlußbestimmungen

Anlage zu § 3 Abs. 1 der Anordnung

BStU

000004

**A n o r d n u n g**  
**über die Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung von Reise-**  
**und Auslandskadern und die Durchführung ihrer dienstlichen**  
**Reisen**

---

BSTU

000005

## § 1

## Geltungsbereich

(1) Diese Anordnung gilt für alle staatlichen und wirtschaftsleitenden Organe, für Kombinate, Betriebe und Einrichtungen (nachfolgend Betriebe genannt). Sie regelt die

- Auswahl, Bestätigung, Erfassung, Vorbereitung und den Einsatz von Reise- und Auslandskadern<sup>1)</sup> und die
- Organisation und Auswertung dienstlicher Reisen nach nichtsozialistischen Staaten und nach Berlin (West).

(2) Diese Anordnung gilt auch für dienstliche Reisen nach

- der Sozialistischen Föderativen Republik Jugoslawien, der Sozialistischen Volksrepublik Albanien, der Volksrepublik China und der Republik Kuba,
- anderen sozialistischen Staaten, wenn internationale Gewässer oder das Hoheitsgebiet nichtsozialistischer Staaten überflogen bzw. durchfahren werden sollen,
- Ländern, für die nach Ministerratsbeschlüssen und anderen staatlichen Weisungen Sonderregelungen bestehen oder erlassen werden.

<sup>1)</sup> Reisekader sind Dienstreisende, die Auslandsreisen bis zu sechs Monaten Aufenthaltsdauer in nichtsozialistische Staaten und nach Berlin(West) sowie berufsbedingte Reisen zur Gewährleistung des grenzüberschreitenden Personen- und Güterverkehrs durchführen.

Auslandskader sind Dienstreisende, die ununterbrochen länger als sechs Monate im sozialistischen oder nichtsozialistischen Ausland eingesetzt werden (Delegierung zu einer langfristigen Tätigkeit in einer Botschaft oder anderen Einrichtung der DDR oder Baustelle im Ausland oder zu einer Institution eines ausländischen Staates bzw. in internationale Organisationen).

BSU

000006

VVS B 2 - 1034/81 5

(3) Diese Anordnung gilt auch für den Einsatz von Auslandskadern in sozialistischen Ländern.

(4) Diese Anordnung gilt nicht für die bewaffneten Organe, die anderen Schutz- und Sicherheitsorgane, Parteien und Massenorganisationen.

## § 2

Aufgaben und Verantwortung der Minister und Leiter der anderen zentralen staatlichen Organe, des Oberbürgermeisters von Berlin, Hauptstadt der DDR, und der Vorsitzenden der Räte der Bezirke

---

(1) Die Minister und Leiter der anderen zentralen staatlichen Organe sowie der Oberbürgermeister von Berlin, Hauptstadt der DDR, und die Vorsitzenden der Räte der Bezirke (nachfolgend Vorsitzende der Räte der Bezirke genannt) haben in ihren Verantwortungsbereichen die Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung von Reise- und Auslandskadern und die Durchführung ihrer dienstlichen Reisen auf der Grundlage dieser Anordnung und anderer Rechtsvorschriften und Regelungen zu Fragen der Reisetätigkeit zu sichern. Sie haben erforderliche Weisungen für ihren Verantwortungsbereich zu erlassen und deren Einhaltung zu kontrollieren.

(2) Die Minister, Leiter der anderen zentralen staatlichen Organe und die Vorsitzenden der Räte der Bezirke sind verpflichtet, eine ständige Auswertung der Berichterstattung der Reise- und Auslandskader in ihren Verantwortungsbereichen durchzuführen.

(3) Die Minister entscheiden eigenverantwortlich, welcher Generaldirektor bzw. Leiter der ihnen direkt unterstellten Betriebe und Institutionen keine Antragsberechtigung entsprechend § 3 Abs. 1 erhält. Die Abteilung Auslandsdienstreisen der Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion beim Ministerrat (nachfolgend Abteilung ADR genannt) ist schriftlich in Kenntnis zu setzen.

(4) Die Minister, Leiter der anderen zentralen staatlichen Organe und Vorsitzenden der Räte der Bezirke können für ihren Verantwortungsbereich eine zentrale Bearbeitung und Beantragung der Reisedokumente festlegen.

### § 3

#### Aufgaben und Verantwortung des antragsberechtigten Leiters

(1) Antragsberechtigte Leiter sind die in der Anlage genannten staatlichen Leiter. Die Verantwortung des antragsberechtigten Leiters erstreckt sich auf alle ihm unterstellten Einrichtungen.

(2) Der antragsberechtigte Leiter ist dafür verantwortlich, daß bei der Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung der Reise- und Auslandskader sowie der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung dienstlicher Reisen diese Anordnung und die anderen dafür geltenden Rechtsvorschriften und Regelungen eingehalten werden. Zur Wahrnehmung seiner Anleitungs- und Kontrollpflicht kann er verantwortliche Leiter bzw. Mitarbeiter einsetzen. Diese sind der Abteilung ADR schriftlich mitzuteilen.

BSIU

000008

VVS B 2 - 1034/81 7

(3) Die Minister, Leiter der anderen zentralen staatlichen Organe und die Vorsitzenden der Räte der Bezirke beantragen die Erfassung der von ihnen bestätigten Reise- und Auslandskader sowie mitreisenden Ehepartner von Auslandskadern und deren (auch zeitweise) Streichung bei der Abteilung ADR direkt, die anderen antragsberechtigten Leiter über das zuständige Ministerium, das zentrale staatliche Organ bzw. den Rat des Bezirkes.

(4) Der antragsberechtigte Leiter beantragt die Reisedokumente (Paß, Ausreisevisum aus der DDR, Einreise- bzw. Transitvisum der nichtsozialistischen Staaten) über die Abteilung ADR.

(5) Antragsberechtigte Leiter, die auf Grund von Beschlüssen des Ministerrates zur Wahrnehmung internationaler Verpflichtungen der DDR beauftragt sind, haben das Recht, bei der Abteilung ADR erfaßte Reise- und Auslandskader anderer Verantwortungsbereiche einzusetzen. Der Einsatz ist zwischen den Leitern abzustimmen.

Besteht die Notwendigkeit der Bestätigung als Reise- bzw. Auslandskader, ist der delegierende antragsberechtigte Leiter verpflichtet, den für den Kader zuständigen antragsberechtigten Leiter zu veranlassen, das Bestätigungsverfahren durchzuführen. Für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung dieser dienstlichen Reisen ist das delegierende Organ verantwortlich.

BStU

000009

## § 4

Auswahl von Reise- und Auslandskadern

(1) Der antragsberechtigte Leiter ist verantwortlich, daß nur solche Personen als Reise- und Auslandskader ausgewählt werden, deren politische Zuverlässigkeit erwiesen ist. Er hat zu sichern, daß die ihm unterstellten Leiter ihrer Verantwortung bei der Auswahl, Überprüfung und Vorbereitung von Reise- und Auslandskadern gerecht werden. Dazu ist erforderlich, daß in den Kaderprogrammen eine langfristige Planung der Auswahl und Vorbereitung von politisch, fachlich und sprachlich qualifizierten Reise- und Auslandskadern erfolgt.

(2) Bei der Auswahl von Auslandskadern, deren Einsatz gemeinsam mit dem Ehepartner geplant wird, ist Voraussetzung, daß der Ehepartner den Kriterien dieser Anordnung gerecht wird.

(3) Personen im Alter bis zu 26 Jahren ist die dienstliche Reise grundsätzlich untersagt. Liegt ein außergewöhnliches staatliches, gesellschaftliches, wissenschaftliches oder kulturelles Interesse für eine dienstliche Reise vor, muß ein begründeter Antrag zur Ausnahmegenehmigung durch den antragsberechtigten Leiter an die Abteilung ADR gerichtet werden. Die Altersbegrenzung gilt nicht für mitreisende Ehepartner zum Auslandseinsatz.

## § 5

Bestätigung von Reise- und Auslandskadern

(1) Der antragsberechtigte Leiter ist verpflichtet, zur umfassenden Einschätzung der Kader jeden Kadervorschlag in der Beratungs- und Kontrollgruppe zu behandeln und dabei eng mit den gesellschaftlichen Organen zusammenzuarbeiten.<sup>1)</sup>

(2) Die Kader sind über ihren Einsatz erst dann zu informieren, wenn die Zustimmung der zuständigen Dienststelle des Ministeriums für Staatssicherheit im Rahmen ihrer sicherheitspolitischen Verantwortung vorliegt. Aktive Einsatzvorbereitungen haben erst danach zu beginnen.

(3) Die Beratung und Entscheidung über die Bestätigung eines Kadern erfolgt auf der Grundlage eines zu erarbeitenden Dokumentes (nachfolgend Entscheidungsdokument genannt). Es besteht aus einem Personalbogen, einer Verwandtenaufstellung zum Ehepartner, Kindern, Eltern, Geschwistern, Eltern und Geschwistern des Ehepartners<sup>2)</sup> und einer Einschätzung des Kaderns. Die Einschätzung muß umfassende Aussagen über

- den politisch-ideologischen Bewußtseinsstand und die politisch-moralische Haltung des Kaderns, seine Zuverlässigkeit und Standhaftigkeit, seine gesellschaftspolitischen Aktivitäten und seine Entwicklung;
- die beruflich-fachliche Eignung, die Kenntnisse einschließlich der Sprachkenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, die zum geplanten Einsatz befähigen sowie Arbeitsmoral und Arbeitsdisziplin;

1) Beschluß des Ministerrates vom 2. 4. 1970 "über weitere Maßnahmen zur Auswahl, Vorbereitung, Erprobung, den Einsatz und die Betreuung von Bürgern der DDR, die im Ausland eingesetzt werden"

2) Formblatt Nr. 10017

- die charakterlichen Eigenschaften und Qualitäten sowie seine Verhaltensweisen, die familiären Verhältnisse sowie sein Verhalten und seine Kontakte im Arbeits-, Wohn- und Freizeitbereich;
- die ehemaligen und gegenwärtigen Beziehungen, Verbindungen und Kontakte der Reise- und Auslandskader, ihrer Ehepartner und der im Haushalt lebenden Personen zu Personen nichtsozialistischer Staaten und Berlin (West) sowie ihre persönliche Einstellung dazu

enthalten.

Das Entscheidungsdokument muß Hinweise zu vorhandenen Geheimhaltungsverpflichtungen entsprechend der Anordnung zum Schutz von Staatsgeheimnissen vom 20. 8. 1974 enthalten. In ihm ist ausdrücklich zu vermerken, ob der Ehepartner, die Eltern oder die Kinder als Reise- bzw. Auslandskader erfaßt sind.

(4) Mit einem schriftlichen Antrag auf Zustimmung als Reise- bzw. Auslandskader ist das Entscheidungsdokument der zuständigen Dienststelle des Ministeriums für Staatssicherheit zu übergeben. Der antragsberechtigte Leiter wird über die sicherheitspolitische Entscheidung des Ministeriums für Staatssicherheit mit der Rückgabe des Entscheidungsdokumentes in Kenntnis gesetzt. Erst danach kann die Bestätigung durch ihn erfolgen.

(5) Eine Berufung auf die sicherheitspolitische Entscheidung des Ministeriums für Staatssicherheit zur Begründung der Ablehnung eines Kadern bzw. der Rücknahme der Bestätigung gemäß Abs. 8 durch den antragsberechtigten Leiter, seine Beauftragten oder Mitglieder der Beratungs- und Kontrollgruppe gegenüber Reise- und Auslandskadern ist nicht gestattet.

BSIU

000012

VVS B 2 - 1034/81 11

(6) Bereits bestätigte und bei der Abteilung ADR erfaßte Reise- und Auslandskader sowie mitreisende Ehepartner können auf der Grundlage von Delegierungsverträgen durch andere antragsberechtigte Leiter übernommen werden. Dazu ist notwendig: Übergabe des Entscheidungsdokumentes an den übernehmenden antragsberechtigten Leiter, eine schriftliche Mitteilung über die Übernahme sowie eine dazugehörige, durch den übernehmenden antragsberechtigten Leiter unterschriebene Kadererfassungskarte an die Abteilung ADR.

(7) Nach der Bestätigung legt der antragsberechtigte Leiter fest, ob das Entscheidungsdokument der Personalakte beigelegt oder zentral bei seinem Kaderorgan aufbewahrt wird.

(8) Die Bestätigung ist durch den antragsberechtigten Leiter zurückzunehmen, wenn Veränderungen auftreten, die von grundsätzlicher Bedeutung für die Einschätzung der Reise- und Auslandskader sind. Eine Überprüfung ist durchzuführen. Das schriftliche Überprüfungsergebnis des antragsberechtigten Leiters und die dazugehörige sicherheitspolitische Entscheidung ist dem Entscheidungsdokument beizufügen. Werden Reise- und Auslandskader durch den antragsberechtigten Leiter zeitweilig oder ständig aus der Bestätigung ausgeschlossen, so ist die Abteilung ADR sofort unter Angabe der Gründe schriftlich zu informieren.

(9) Das Mitreisen von Familienangehörigen ist nur bei Einsätzen von Auslandskadern gestattet. Der antragsberechtigte Leiter des Auslandskaders bestätigt den mitreisenden Ehepartner entsprechend dieser Anordnung und beantragt seine Erfassung als mitreisender Ehepartner bei der Abteilung ADR, wenn für diesen kein Einsatz im Ausland geplant ist.

(10) Der antragsberechtigte Leiter hat jährlich seine eingesetzten Reiskader sowie seine in Einsatzvorbereitung befindlichen Reise- und Auslandskader entsprechend den Grundsätzen dieser Anordnung einzuschätzen. Dies ist im Entscheidungsdokument zu vermerken.

## § 6

### Beratungs- und Kontrollgruppe (BKG)

(1) Die beim antragsberechtigten Leiter zu bildende Beratungs- und Kontrollgruppe<sup>1)</sup> setzt sich wie folgt zusammen:

- |            |  |
|------------|--|
| Leiter     | - der antragsberechtigte Leiter oder ein von ihm benannter Stellvertreter  |
| Sekretär   | - der Leiter Kader und Bildung   |
| Mitglieder | - der Leiter der Inspektion, der Sicherheitsbeauftragte oder der Kontrollbeauftragte<br>- andere erfahrene Kader entsprechend den speziellen Erfordernissen. |

Der Sekretär der zuständigen Parteiorganisation bzw. der Parteiorganisator des Zentralkomitees ist zu bitten, an den Beratungen der BKG teilzunehmen. Die BKG kann zu ihren Beratungen andere Leiter hinzuziehen, die den Kader vorgeschlagen haben, für dessen Einschätzung verantwortlich sind oder den Kader umfassend einschätzen können.

(2) Die BKG hat die Aufgabe, dem antragsberechtigten Leiter bei der Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung von Reise- und Auslandskadern umfassende Unterstützung zu gewähren und Empfehlungen für seine eigenverantwortliche Entscheidung zu unterbreiten.

<sup>1)</sup> Beschluß des Ministerrates vom 2. 4. 1970 "über weitere Maßnahmen zur Auswahl, Vorbereitung, Erprobung, den Einsatz und der Betreuung von Bürgern der DDR, die im Ausland eingesetzt werden"

Dazu ist die BKG im einzelnen verpflichtet:

- die Einhaltung der in Beschlüssen festgelegten Auswahlprinzipien für Reise- und Auslandskader zu sichern,
- die vorgelegten Unterlagen zu prüfen, auftretende Widersprüche zu erkennen und zu klären sowie eine Meinung zum Kadervorschlag in Form einer Empfehlung zu erarbeiten,
- die Verhaltensweise der eingesetzten Reise- und Auslandskader und die Durchführung ihrer Aufgaben im Ausland periodisch zu überprüfen (anhand der Berichterstattung, persönlicher Gespräche u. a.) und daraus Schlußfolgerungen dem antragsberechtigten Leiter zu unterbreiten,
- auf die Ausarbeitung und Einhaltung der Kaderprogramme entsprechend den zu lösenden außenpolitischen und außenwirtschaftlichen Aufgaben des Verantwortungsbereiches unter Beachtung einer richtigen Struktur des Reise- und Auslandskaderstammes Einfluß zu nehmen,
- die ordnungsgemäße Durchführung der Reise- und Auslands-kaderschulungen zu kontrollieren und
- von den für die Kader zuständigen Leitern Rechenschaft über ihre Erziehungsarbeit gegenüber Reise- und Auslands-kadern zu verlangen.

(3) Die Arbeit der BKG erfolgt auf der Grundlage dieser Anordnung und der anderen für dienstliche Reisen geltenden Rechtsvorschriften und Regelungen sowie eines durch den antragsberechtigten Leiter bestätigten Arbeitsplanes.

(4) Über jede Beratung der BKG ist ein Protokoll zu führen. Zustimmungen, Ablehnungen von Vorschlägen oder ihre Rückgabe zwecks nochmaliger Überarbeitung/Ergänzung sind mit Angabe der Gründe nachzuweisen.

Die Bereitstellung der benötigten Unterlagen (Personalakte, Entscheidungsdokument u. a. Kaderunterlagen) hat der Sekretär der BKG zu sichern.

(5) Analog der BKG beim antragsberechtigten Leiter sind bei den Leitern der dem antragsberechtigten Leiter unterstellten Kombinatbetriebe, Außenhandelsbetriebe und Einrichtungen ebenfalls Beratungs- und Kontrollgruppen zu bilden. Diese haben den Leiter bei der Auswahl und Vorbereitung von Vorschlägen für Reise- und Auslandskader an den antragsberechtigten Leiter zu unterstützen und Empfehlungen zu unterbreiten. Für die Zusammensetzung, Aufgaben und Arbeitsgrundlage gelten die Absätze 1 - 4 entsprechend.

#### § 7

#### Erfassung und Abmeldung der Reise- und Auslandskader

(1) Nach der Bestätigung durch den antragsberechtigten Leiter sind die Anträge zur Erfassung als Reise- und Auslandskader sowie als mitreisender Ehepartner der Abteilung ADR mit folgenden Unterlagen zu übergeben:

- ein Antrag zur Erfassung
- Kadererfassungskarte mit Unterschrift des antragsberechtigten Leiters.

(2) Beginn und Beendigung der Einsätze von Auslandskadern und mitreisenden Ehepartnern sind der Abteilung ADR über das zuständige Ministerium, das zentrale staatliche Organ bzw. den Rat des Bezirkes umgehend mitzuteilen. Gleichzeitig ist die zuständige Dienststelle des Ministeriums für Staatssicherheit schriftlich zu informieren.

(3) Die Einsatzzeit von Auslandskadern im NSW ist in der Regel nicht länger als für vier Jahre zu planen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Ministers, Leiters

BSU

000016

VVS B 2 - 1034/81 15

des anderen zentralen staatlichen Organs bzw. des Vorsitzenden des Rates des Bezirkes.

Mit der Beendigung des Einsatzes von Auslandskadern wird ihre Erfassung bei der Abteilung ADR ungültig. Der für den Auslandseinsatz ausgestellte bzw. benutzte Paß ist der ausstellenden Behörde zurückzugeben. Bei vorgesehenem Wiedereinsatz als Reise- bzw. Auslandskader ist ein neues Bestätigungsverfahren einzuleiten.

(4) Für Werktätige, die zur Durchführung von Montagearbeiten ständig über sechs Monate im Ausland Aufgaben zu erfüllen haben, entfällt die Begrenzung der Einsatzzeit auf vier Jahre. Ihre Einsatzzeit endet mit ihrer Tätigkeit im Ausland und ist der Abteilung ADR gesondert schriftlich mitzuteilen. Bei der Beantragung der Erfassung ist dies auf dem Antrag zur Erfassung und der Kadererfassungskarte gesondert zu vermerken und eine zusätzliche schriftliche Begründung beizufügen. Über jeden Einsatz ist gemäß Abs. 2 zu informieren.

(5) Erfasste Auslandskader können bis zum Beginn und während ihres Auslandseinsatzes auch kurzfristige dienstliche Reisen durchführen. Die Mitreise von Familienangehörigen ist dabei nicht gestattet.

(6) Änderungen im Arbeitsrechtsverhältnis sowie der Angaben zur Person des Kadern, die eine Veränderung der Daten der Kadererfassungskarte bedingen, sind der Abteilung ADR unverzüglich mit einer neuen Kadererfassungskarte zu melden. Wird dadurch das Arbeitsrechtsverhältnis im Verantwortungsbereich des antragsberechtigten Leiters, der ihn als Kader bestätigt hat, beendet, wird auch die Erfassung bei der Abteilung ADR aufgehoben. Eine Ausnahme besteht im Falle einer Delegation. Hier kann gemäß § 5 Abs. 6 verfahren werden.

## § 8

Schulung der Reise- und Auslandskader

(1) Der antragsberechtigte Leiter ist dafür verantwortlich, daß in seinem Verantwortungsbereich Maßnahmen zur ständigen politisch-ideologischen Erziehung sowie zur weiteren fachlichen Qualifizierung der Reisekader durchgeführt werden. Er hat zu sichern, daß jeder Reise- und Auslandskader eine Grundsatzschulung und danach Reisekader in festgelegten Abständen spezifische Schulungen absolvieren. Die Auslandskader und ihre mitreisenden Ehepartner sind in Vorbereitungslehrgängen ausreichend politisch und fachlich auf ihren Auslandseinsatz vorzubereiten.

(2) Die Schulungen und Lehrgänge müssen

- die sozialistische Persönlichkeit der Reise- bzw. Auslandskader sowie des mitreisenden Ehepartners weiter ausprägen,
- den Kader und mitreisenden Ehepartner zur Abwehr feindlicher Aktivitäten und auf die Erfordernisse der Auseinandersetzungen zwischen Sozialismus und Imperialismus vorbereiten,
- dem Kader seinem Einsatz entsprechende spezifische fachliche und territoriale Kenntnisse vermitteln und
- dem Kader die notwendigen Kenntnisse über den Geheimschutz und Fähigkeiten zur Erhöhung der Klassenwachsamkeit vermitteln, Trägern von Staats- und Dienstgeheimnissen sind spezifische Hinweise zu geben.

(3) Über den Besuch von Schulungen und Lehrgängen für Reise- und Auslandskader ist im Entscheidungsdokument der Nachweis zu führen.

## § 9

Einsatzvorbereitung der Reise- und Auslandskader

(1) Der antragsberechtigte Leiter oder von ihm Beauftragte sind verpflichtet, jedem Kader vor der Ausreise die Reisedirektive bzw. den Arbeitsauftrag zu erläutern, länderspezifische Hinweise zu vermitteln und ihn in die nach Abschluß der Reise vorzunehmende Berichterstattung einzuweisen (das gilt auch für mitreisende Ehepartner).

(2) Reise-, Auslandskader und mitreisende Ehepartner sind vor der Ausreise von dem verantwortlichen Leiter oder seinem Beauftragten über die im Einsatzland herrschenden politischen, ökonomischen, sozialen, hygienischen und klimatischen Verhältnisse zu informieren. Die Kader und mitreisenden Ehepartner sind mit den geltenden Rechtsvorschriften<sup>1)</sup> und Regelungen für im Ausland weilende Bürger, insbesondere über Versicherungsschutz und gesundheitliche Betreuung vertraut zu machen. Die Fragen der persönlichen Rechte und Pflichten während des Auslandseinsatzes sind dabei eingehend zu erläutern. Die Belehrungen sind aktenkundig zu machen.

## § 10

Grundsätze für dienstliche Reisen

(1) Dienstliche Reisen dürfen nur von Reise- und Auslandskadern sowie mitreisenden Ehepartnern von Auslandskadern angetreten werden, die in der Abteilung ADR erfaßt sind. Sie müssen bei Antritt der Reise im Besitz eines gültigen Ausreisevisums sowie der erforderlichen Visa und Dokumente sein, die zur Einreise in andere Staaten berechtigen.

Für Reisekader muß eine bestätigte Reisedirektive, für Auslandskader ein unterschriebener Arbeitsvertrag und/oder -

<sup>1)</sup> "Grundsätze für das Verhalten von dienstlich im Ausland weilenden Bürgern der DDR" VD MR 831/79

wenn erforderlich - ein Delegierungsvertrag vorliegen.

(2) Die Planung, Verausgabung und Abrechnung von Valutamitteln bei dienstlichen Reisen wird nach den geltenden Anweisungen des Ministeriums der Finanzen geregelt.

(3) Die Benutzung von Dienstpässen sowie Reisepässen mit Dienstvisa für Privatreisen ist untersagt.

#### § 11

##### Delegationsleiter

(1) Bei dienstlichen Reisen mehrerer Reisekader, die aufgrund einer gemeinsamen Reisedirektive erfolgen, ist durch den antragsberechtigten Leiter des delegierenden Organs ein Delegationsleiter einzusetzen. Er ist für die Dauer der Reise gegenüber den Delegationsteilnehmern weisungsberechtigt.

(2) In Zusammenarbeit mit dem verantwortlichen antragsberechtigten Leiter bzw. mit dem festgelegten delegierenden Organ nimmt der Delegationsleiter vor Ausreise die Einweisung der Mitreisenden in die Reisedirektive vor, auf der er sich die Kenntnisnahme schriftlich bestätigen läßt.

#### § 12

##### Reisedirektiven

(1) Dienstliche Reisen von Reisekadern dürfen nur auf der Grundlage bestätigter Reisedirektiven erfolgen. Sie müssen

- eine Entscheidung über die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit der Reisen zulassen,
- die Aufgaben, Vollmachten sowie die Verhandlungstaktik der Reisekader so festlegen, daß ein sicheres politisches und fachliches Auftreten gewährleistet wird,

- bei Notwendigkeit konkrete Festlegungen zur Sicherung des Geheimnisschutzes enthalten,
- das Verhalten bei Aufnahme von Kontakten zu Bürgern nicht-sozialistischer Staaten festlegen,
- die Schwerpunkte für die Berichterstattung des Reisekaders unter Beachtung der zentralen Hinweise vorgeben.

(2) Die Anzahl der gefertigten Exemplare der Reisedirektive und der Verteiler sind auf dem Deckblatt zu vermerken. Die Reisedirektiven haben in der DDR zu verbleiben.

(3) Die Abteilung ADR ist berechtigt, Reisedirektiven anzufordern.

### § 13

#### Berichterstattung und Auswertung

(1) Reise- und Auslandskader unterliegen einer Berichterstattungspflicht. Sie umfaßt bei Reisekadern eine Sofortberichterstattung und bei Auslandskadern die Anfertigung eines Abschlußberichtes.

(2) Jeder Reisekader hat bis zum dritten Arbeitstag nach Rückkehr von einer dienstlichen Reise dem antragsberechtigten Leiter einen Sofortbericht vorzulegen. Ein Exemplar des Sofortberichtes ist mit dem dazugehörigen Original des Formblattes unverzüglich der Abteilung ADR zu übersenden. Das gilt auch für Reisen im Rahmen einer Delegation.

(3) Jeder Auslandskader hat innerhalb eines Monats nach beendetem Auslandseinsatz<sup>1)</sup> dem antragsberechtigten Leiter einen Abschlußbericht vorzulegen.

<sup>1)</sup> Gilt nicht für Auslandseinsätze gemäß § 1/3

Ein Exemplar mit dem Original des dazugehörigen Formblattes ist unverzüglich an die Abteilung ADR zu übersenden.

(4) Die antragsberechtigten Leiter sind dafür verantwortlich, daß die Sofort- und Abschlußberichterstattung vollständig und termingerecht erfolgt und auf ihrer Grundlage durch sie

- Schlußfolgerungen für die Leitungstätigkeit gezogen werden,
- Erkenntnisse zur Erziehung und zur weiteren Qualifizierung der Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung der Kader gewonnen werden,
- Hinweise zur qualifizierten Lösung der staatlichen Aufgaben und zur Vermeidung von politischen Auswirkungen und ökonomischen Verlusten erarbeitet werden,
- positive Erfahrungen bei der Vorbereitung und Durchführung von dienstlichen Reisen und Auslandseinsätzen verallgemeinert und Möglichkeiten vorteilhafter Bedingungen für den Verantwortungsbereich und die DDR unverzüglich genutzt werden und
- Mittel und Methoden der Organisationen, Institutionen, Konzerne, Unternehmen, Einrichtungen und Einzelpersonen erkannt, analysiert und erfaßt werden können, die darauf gerichtet sind, die Beziehungen zur DDR zu mißbrauchen bzw. zu schädigen.

(5) Reise- und Auslandskader, die an Partei-, Staats- und Regierungsdelegationen teilnehmen, unterliegen nicht der Sofortberichterstattungspflicht. Minister, Leiter zentraler staatlicher Organe sowie deren Stellvertreter und die Vorsitzenden der Räte der Bezirke sind von der Sofortberichterstattungspflicht im Sinne dieser Anordnung ausgenommen.

BSU

000022

VVS B 2 - 1034/81 21

§ 14

Meldungen

Die antragsberechtigten Leiter haben zu sichern, daß die Abteilung ADR über Vorkommnisse und Probleme zu Reise- und Auslandskadern unverzüglich schriftlich informiert wird.

§ 15

Aufbewahrung, Aus- und Rückgabe von Pässen

(1) Der antragsberechtigte Leiter ist verantwortlich, daß keine unkontrollierbare oder mißbräuchliche Benutzung von Pässen erfolgen kann. Pässe sind entsprechend den gesetzlich festgelegten Sicherheitsbestimmungen unter Verschuß aufzubewahren.

(2) Dem Reise- bzw. Auslandskader wird der benötigte Paß erst unmittelbar vor Antritt der Reise ausgehändigt. Er ist verpflichtet, diesen sofort nach Rückkehr von der Reise wieder abzugeben. Das gilt auch bei Urlaubsaufenthalten von Auslandskadern und ihrer Familienangehörigen in der DDR.

(3) Zur Ausgabe bzw. Entgegennahme von Pässen sind nur die durch den antragsberechtigten Leiter befugten Mitarbeiter berechtigt. Diese Mitarbeiter sind zu einer lückenlosen Nachweisführung verpflichtet. Sie haben zu sichern, daß ihnen die Pässe sofort nach Rückkehr von jeder Reise wieder übergeben werden.

(4) Der antragsberechtigte Leiter hat eine personenbezogene Nachweisführung der vorhandenen Pässe zu gewährleisten. Es ist zu erfassen:

- die Anzahl nach Paßart und -nummer sowie deren Gültigkeit,
- die in den Pässen enthaltenen gültigen Ausreise- und Einreisevisa,
- der Verbleib des Passes (z. B. beim Reisenden, bei Institutionen in der DDR).

## § 16

Aufgaben und Verantwortung der Abteilung Auslandsdienstreisen  
in der Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion beim  
Ministerrat

(1) Die Abteilung ADR kontrolliert die Einhaltung der Beschlüsse des Ministerrates sowie der geltenden Rechtsvorschriften und anderer Regelungen auf dem Gebiet der dienstlichen Reisen und unterstützt die antragsberechtigten Leiter bei der Durchsetzung dieser Anordnung. Dazu ist die Abteilung ADR berechtigt, Kaderunterlagen, Arbeitsverträge für Auslandseinsätze, Reisedirektiven und andere Dokumente sowie Analysen, Berichte, Nachweisführungen und Informationen auf dem Gebiet dienstlicher Reisen auf der Grundlage dieser Anordnung einzusehen und abzufordern.

(2) Die Abteilung ADR hat Einfluß zu nehmen auf die

- Durchsetzung des einheitlichen Auswahl- und Bestätigungsverfahrens für Reise- und Auslandskader,
- Kaderprogramme zur langfristigen Vorbereitung von DDR-Bürgern für eine Tätigkeit im Ausland,
- Einhaltung der Verhaltensprinzipien für dienstlich im Ausland weilende DDR-Bürger,
- Ausarbeitung von Rahmenplänen für die Einsatzvorbereitung von Reise- und Auslandskadern.

(3) Die Abteilung ADR erfaßt zentral die bestätigten Reise- und Auslandskader sowie die mitreisenden Ehepartner von Auslandskadern.

(4) Die Abteilung ADR bearbeitet im Zusammenhang mit dienstlichen Reisen von Reisekadern und Auslandskadern Anträge auf Ausstellung von Pässen, Ausreisevisa aus der DDR sowie Einreise- bzw. Transitvisa nichtsozialistischer Staaten.

(5) Die Abteilung ADR wertet die Sofort- und Abschlußberichte der Reise- und Auslandskader aus.

(6) Der Leiter der Abteilung ADR ist berechtigt, dienstliche Reisen abzulehnen und den Ausschluß von Personen aus dem Stamm der Reise- und Auslandskader zu veranlassen. Er hat den antragsberechtigten Leiter unverzüglich darüber zu informieren.

(7) Der Leiter der Abteilung ist befugt, Pässe abzufordern oder einzuziehen.

(8) Der Leiter der Abteilung ADR kann bei Verstößen gegen die Melde- und Berichterstattungspflicht für den betreffenden Reise- und Auslandskader auf befristete oder unbefristete Zeit in Abstimmung mit dem antragsberechtigten Leiter die Erfassung aufheben.

#### § 17

#### Maßnahmen zur Einhaltung der Bestimmungen der Anordnung

Der Leiter der Abteilung ADR ist berechtigt, bei Verstößen gegen diese Anordnung über den zuständigen Minister, Leiter des zentralen staatlichen Organes oder Vorsitzenden des Rates des Bezirkes die Herstellung des gesetzlichen Zustandes zu fordern und die Einleitung von disziplinarischen Maßnahmen zu veranlassen.

## § 18

Schlußbestimmungen

(1) Der Leiter der Abteilung ADR ist berechtigt, notwendige Hinweise zur Durchsetzung dieser Anordnung herauszugeben.

(2) Diese Anordnung tritt am 1. Juli 1982 in Kraft.

(3) Die "Richtlinie für dienstliche Ausreisen aus der Deutschen Demokratischen Republik und für Einreisen aus dienstlichen Gründen in die DDR" (Neufassung vom 31. 7. 1972 VVS B 2 - 150/74) ist mit Inkrafttreten dieser Anordnung aufgehoben. Sie ist entsprechend der "Anordnung zum Schutz von Staatsgeheimnissen" vom 20. 8. 1974 zu vernichten.

Berlin, den 13. Januar 1982

Der Ministerrat  
der Deutschen Demokratischen Republik

gez. Stoph  
Vorsitzender

BSU

000026

VVS B 2 - 1034/81 - 25 -

Anlage

zu § 3 Abs. 1 der Anordnung

Antragsberechtigte Leiter

Antragsberechtigte Leiter sind Leiter von staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, von Kombinat und den Ministerien direkt unterstellten Betrieben und Einrichtungen, die das Recht haben, Reise- und Auslandskader sowie mitreisende Ehepartner von Auslandskadern zu bestätigen,

Das sind

- die Mitglieder des Ministerrates,
- die Leiter anderer zentraler staatlicher Organe,
- der Leiter des Sekretariates des Ministerrates,
- der Leiter der Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion beim Ministerrat,
- der Oberbürgermeister von Berlin, Hauptstadt der DDR, und die Vorsitzenden der Räte der Bezirke,
- die Generaldirektoren der den Ministerien unterstellten volkseigenen Kombinate,
- die Generaldirektoren bzw. Leiter der den Ministerien direkt unterstellten Betriebe und Institutionen,
- die Stellvertreter der Vorsitzenden der Räte der Bezirke für bezirksgeleitete Industrie, Lebensmittelindustrie und örtliche Versorgungswirtschaft und Vorsitzenden der Wirtschaftsräte der Bezirke,
- die Bezirksbaudirektoren,
- der Präsident der Akademie der Wissenschaften der DDR,
- der Präsident der Akademie der Künste der DDR,
- der Leiter der Abteilung RGW des Ministerrates,
- der Leiter der Abteilung Auslandsdienstreisen in der Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion beim Ministerrat,

BaL/1014/82

Ex.-Nr.:

000669

Die H i n w e i s e der Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion beim Ministerrat gehören zur

Anordnung des Ministerrates der DDR über die Auswahl, Bestätigung und Vorbereitung von Reise- und Auslandskadern und die Durchführung ihrer dienstlichen Reisen.

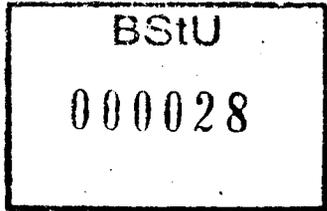
Die Hinweise sind der Anordnung des Ministerrates beizufügen.

Es wird gebeten, die

- Hinweise zur Beantragung dienstlicher Reisen  
in Anlage 1,
- Hinweise zur Erarbeitung der Sofortberichte von Reisekadern  
in Anlage 2,
- Hinweise zur Erarbeitung von Abschlußberichten durch Auslands-  
kader  
in Anlage 3,
- Hinweise zur Form und Inhalt der Reisedirektive  
in Anlage 4,
- Hinweise zur Meldepflicht gegenüber der Abteilung ADR  
in Anlage 5,

handschriftlich zu ergänzen.

# Anlage 1



Arbeitsgruppe für Organisation  
und Inspektion beim Ministerrat  
Abteilung Auslandsdienstreisen

## Hinweise zur Beantragung dienstlicher Reisen

1. Anträge auf dienstliche Reisen können nur für Kader gestellt werden, die erfaßte Reise- oder Auslandskader sowie mitreisende Ehepartner von Auslandskadern sind.
2. Anträge auf Ausstellung von Reisedokumenten für dienstliche Reisen (Paß, Ausreisevisum aus der DDR, Einreise- bzw. Transitvisum nichtsozialistischer Staaten) sind nur über die Abteilung ADR zu stellen.  
Die Rückgabe der Reisedokumente erfolgt durch die Abteilung ADR.<sup>1)</sup>
3. Der antragsberechtigte Leiter hat über seinen im Verantwortungsbereich eingesetzten Verantwortlichen für dienstliche Reisen zu sichern, daß vor Einreichung bei der Abteilung ADR
  - die Notwendigkeit der Reise,
  - die Vollständigkeit und Richtigkeit der Antragsunterlagengeprüft wird.
4. Die Beantragung der Reisedokumente von Delegationen hat geschlossen für alle Delegationsmitglieder durch das verantwortliche delegierende Organ zu erfolgen.

<sup>1)</sup> Bearbeitungsfristen, Anzahl und Art der einzureichenden Unterlagen sind in einem Merkblatt der Abteilung ADR enthalten, das allen Institutionen zur Verfügung gestellt wird.

BStU

000029

2

5. Dienstliche Reisen von Mitgliedern des Ministerrates und Leitern anderer zentraler Staatsorgane sowie deren Stellvertreter, des Oberbürgermeisters von Berlin, Hauptstadt der DDR, und der Vorsitzenden der Räte der Bezirke sind gesondert geregelt. Anträge auf dienstliche Reisen antragsberechtigter Leiter können nur übergeordnete antragsberechtigte Leiter stellen.

6. Anträge auf "Sofortbearbeitung" auf Ausreise aus der DDR werden nur in Ausnahmefällen (Havarien, Katastrophenfälle) oder wenn ein besonderes staatliches oder gesellschaftliches Interesse vorliegt, bearbeitet. Dazu muß neben dem Dokument, z. B. Telegramm, das den Ausnahmefall bestätigt, oder der Direktive (bei besonderem staatlichen oder gesellschaftlichen Interesse) eine schriftliche Begründung des antragsberechtigten Leiters vorliegen.

Bei Erstreisenden ist eine Sofortbearbeitung nicht möglich. Eine sofortige Bearbeitung der Anträge für Einreise- bzw. Transitvisa durch die in der DDR akkreditierten ausländischen Vertretungen und deren Bedingungen sind den Länderhinweisen zu entnehmen.

## Anlage 2

BStU

000030

Arbeitsgruppe für Organisation  
und Inspektion beim Ministerrat  
Abteilung Auslandsdienstreisen

### Hinweise zur Erarbeitung der Sofortberichte von Reisekadern

Bei der Ausarbeitung der Sofortberichte sind folgende Hinweise zu berücksichtigen:

#### 1. Vorbereitung der Dienstreise

- Politische, fachliche und organisatorische Vorbereitung, Abstimmungs- und Koordinierungsprobleme,
- Belehrung und Einweisung in die Arbeitsaufgaben,
- Qualität und Vollständigkeit der Reisedirektive,
- Bereitstellung der Reiseunterlagen, Paß- und Visafragen,
- Reisezahlungsmittel.

#### 2. Reise und Aufenthalt

- Reise- bzw. Flugroute, Begründung für Abweichungen, zusätzlicher Kostenaufwand,
- Ablauf der Grenz- und Zollabfertigung durch Organe anderer Länder,
- Anmeldevorschriften (Behörden, Betriebe und Einrichtungen, Hotels und Unterkünfte),
- Art und Umfang der Betreuung durch Organe, Institutionen, Firmen bzw. Einzelpersonen des Gastlandes,
- Begründung der Überschreitung des Rückkehrtermins.

### 3. Ergebnisse und Nutzen der Dienstreise<sup>1)</sup>

- Aufwand und Ergebnis
- Verhandlungsprobleme
- Probleme der Vertragsrealisierung
- Absatzmöglichkeiten
- Hinweise auf nicht marktgerechte Erzeugnisse
- Qualitätsmängel
- Mängel im Absatz, Service, Kundendienst
- Wirksamkeit der äußeren Absatz- und Bezugsorganisationen (äABO)
- Störmaßnahmen, ungerechtfertigte Forderungen und Reklamationen
- Zusammenarbeit mit Partnern sozialistischer Staaten bei der Erfüllung der Aufgaben im NSW
- Erscheinungen, die die Beziehungen der DDR mit dem Ausland beeinflussen bzw. stören.

### 4. Kontakte zu Institutionen, Organisationen, Firmen und Einzelpersonen

- Angaben zu Personen, Charakterisierung von Verhandlungspartnern und anderen Kontaktpersonen, Verhandlungsatmosphäre
- Auffälliges Interesse von Kontaktpersonen an politischen, ökonomischen, wissenschaftlich-technischen, kulturellen, personellen und anderen Fragen der DDR sowie an Beziehungen der DDR zu den RGW- und anderen Staaten
- Interesse an der Person des Dienstreisenden und Versuche zur Herstellung von privaten Kontakten durch Verhandlungspartner und durch Personen, die nicht im Zusammenhang mit den durch den Dienstreisenden zu lösenden Aufgaben stehen

<sup>1)</sup> unter Beachtung Pkt. 6

- Erkannte Ziele, Mittel und Methoden der Kontakttätigkeit
- Auftreten und Verhalten von Personen, die ehemals in der DDR wohnhaft waren
- Kontakte mit ausländischen Bürgern, die eine Ausbildung in der DDR erhalten haben (Personalien, jetzige Tätigkeit und politische Haltung).

#### 5. Vorkommnisse

Detaillierte Darstellung von Sachverhalten, zur eigenen Person, anderen DDR-Bürgern sowie Personen und Organen nichtsozialistischer Staaten und Berlin (West) und daraus resultierender Kontakte im Zusammenhang mit Vorkommnissen wie

- Verleiten zum ungesetzlichen Verlassen bzw. Informationen über ungesetzliches Verlassen der DDR
- Anwerbungsversuche
- Politische Provokationen und Diskriminierungen einschließlich Gewaltakten oder Gewaltandrohungen, die gegen die DDR oder Bürger der DDR gerichtet waren
- Diebstähle, Einbrüche, Erpressungen bzw. Erpressungsversuche
- Kontrollhandlungen, Durchsuchungen, Befragungen
- Korruption (Geschenke, Privateinladungen, Übernahme von Hotel- und anderen Rechnungen u. a.)
- Verstöße gegen die Gesetze des Gastlandes (einschließlich der festgelegten Einreisebedingungen) oder die staatliche Ordnung der DDR (einschließlich Zoll-, Paß- und Visabestimmungen)
- Verluste von dienstlichem Schriftgut, Dokumenten, Pässen und Zahlungsmitteln

- Verstöße gegen die sozialistische Moral
- Versuche von Ausländern, über ein allgemeines Informationsbedürfnis hinaus Auskünfte und Angaben zu den verschiedensten Bereichen, Personen oder spezifischen Problemen der DDR sowie ihre Beziehungen zu anderen Staaten, speziell der RGW-Staaten, zu erhalten.

6. Reise- und Auslandskader zentraler staatlicher Organe (außer wirtschaftsleitende Organe) sowie Einrichtungen des Gesundheitswesens, des Hoch- und Fachschulwesens, der Justiz, der Kultur, des Post- und Fernmeldewesens, der Volksbildung und der Wissenschaft und Technik, die kurzfristige Dienstreisen (bis zu sechs Monaten) durchführen, haben unter Pkt. 3. zu folgenden Schwerpunkten oder Problemen zu berichten:

- Aufwand und Ergebnisse
- gesellschaftswissenschaftliche, naturwissenschaftliche, wissenschaftlich-technische, kulturpolitische u. a. Erkenntnisse
- Wirksamkeit der im Ausland tätigen Institutionen der DDR (z. B. Unterstützung der Dienstreisenden durch Botschaft, Konsulat u. a.)
- Zusammenarbeit mit Partnern sozialistischer Staaten bei der Erfüllung der Aufgaben in nichtsozialistischen Staaten
- Erscheinungen, die die Beziehungen der DDR mit dem Ausland beeinflussen bzw. stören.

Ein Exemplar des Sofortberichtes ist mit dem Original des dazugehörigen Formblattes (ADR 3) unverzüglich auf direktem Wege über ZKD oder Kurier an die Abteilung ADR<sup>1)</sup> zu senden.

1) Adresse:

Ministerrat der DDR  
Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion  
Abteilung Auslandsdienstreisen/Auswertung

1020 Berlin  
Klosterstraße 47

## Anlage 3

BSU

000034

Arbeitsgruppe für Organisation  
und Inspektion beim Ministerrat  
Abteilung Auslandsdienstreisen

### Hinweise zur Erarbeitung von Abschlußberichten durch Aus- landskader

Bei der Ausarbeitung des Abschlußberichtes sind folgende  
Hinweise zu berücksichtigen:

#### 1. Vorbereitung des Auslandseinsatzes

- Wirksamkeit der Qualifizierungsmaßnahmen zur Einsatz-  
vorbereitung
- politische, fachliche und organisatorische Vorberei-  
tung
- Klärung persönlicher und familiärer Probleme vor der  
Ausreise einschließlich des Einsatzes des Ehepartners.

#### 2. Aufenthaltsfragen im Gastland

- Einschätzung der Atmosphäre im DDR-Kollektiv sowie im  
unmittelbaren Arbeitskollektiv
- Besonderheiten der Aufenthaltsbedingungen, Wohnver-  
hältnisse, Freizeitgestaltung u. a.
- Anmeldevorschriften, Ablauf der Grenz- und Zollab-  
fertigung durch Organe des Gastlandes
- zu beachtende Besonderheiten beim Verkehr mit Be-  
hörden und Institutionen des Gastlandes
- politische, fachliche, geistig-kulturelle und soziale  
Betreuung durch die Auslandsvertretung der DDR bzw.  
des delegierenden Organs
- Vorschläge zur Verbesserung der Einsatz- und Aufent-  
haltsbedingungen
- Einschätzung der Beziehungen, Verbindungen und Kontakte  
zu Vertretern und Bürgern des Gastlandes sowie anderer  
nichtsozialistischer Staaten und Berlin (West).

### 3. Ergebnisse des Auslandseinsatzes

- Erfüllung des Auftrages im Gastland
- Darlegung der eigenen Erkenntnisse über die Zusammenarbeit mit Institutionen, Organisationen, Unternehmen und Einzelpersonen des Gastlandes und anderer nicht-sozialistischer Staaten und Berlin (West) im Gastland
- Charakterisierung der Arbeitskontakte und -beziehungen sowohl zu Vertretern von Institutionen, Organisationen und Unternehmen sowie zu Einzelpersonen des Gastlandes als auch anderer sozialistischer und nichtsozialistischer Staaten und Berlin (West) im Gastland
- Kontakte zu ausländischen Bürgern, die eine Ausbildung in der DDR erhalten haben (Personalien, jetzige Tätigkeit, politische Haltung)
- Hinweise zur Verbesserung der Wirksamkeit der im Gastland tätigen Einrichtungen der DDR
- Darlegung der eigenen Erkenntnisse und Erfahrungen zur effektiveren Gestaltung der Beziehungen der DDR zum Gastland (politisch, ökonomisch, wissenschaftlich-technisch, kulturell u. a.).

Ein Exemplar des Abschlußberichtes ist mit dem Original des dazugehörigen Formblattes (ADR 6) innerhalb eines Monats nach Beendigung des Auslandseinsatzes auf direktem Wege über ZKD oder Kurier an die Abteilung ADR<sup>1)</sup> zu senden.

1) Adresse

Ministerrat der DDR  
Arbeitsgruppe für Organisation und Inspektion  
Abteilung Auslandsdienstreisen/Auswertung

1020 Berlin  
Klosterstraße 47

## Anlage 4

BSU

000036

Arbeitsgruppe für Organisation  
und Inspektion beim Ministerrat  
Abteilung Auslandsdienstreisen

### Hinweise zu Form und Inhalt der Reisedirektive

#### Form des Deckblattes

Das Deckblatt der Reisedirektive muß folgende Angaben enthalten:

- Antragsberechtigte Institution
- Reisegrund (Kurzdefinition)
- Reiseziel
- welche Partner werden besucht
- Reisedauer von ... bis ...
- Verkehrsmittel bei Aus- und Einreise
- mitreisende Personen (Name, Vorname, Geburtstag, Tätigkeit, wo beschäftigt). Der Delegationsleiter ist als erster aufzuführen.

#### Inhalt der Reisedirektive

Der Inhalt der Reisedirektive wird durch die Aufgabenstellung für die dienstliche Reise bestimmt. Folgende Angaben sind zu berücksichtigen:

- Begründung der Reise
- Angabe, wer im Ausland besucht wird
- konkrete fachliche Aufgabenstellung
- festgelegte Varianten für das Auftreten, um die beabsichtigte Zielstellung zu erreichen
- Vollmachten des Delegationsleiters bzw. der Reisenden zur Durchsetzung der festgelegten Varianten

BSU

000037

2

- Aufstellung der Unterlagen, die die Reisenden mitführen dürfen und ihre Sicherung
- Hinweise zum Verhalten bei Aufnahme von Kontakten
- Hinweise zur Sicherung von Staats- und Dienstgeheimnissen.

Bei Reisedirektiven für die Teilnahme an Veranstaltungen internationaler Organisationen müssen außerdem berücksichtigt werden:

- Angaben über Positionen der DDR in der jeweiligen internationalen Organisation
- Zielstellung der Delegation und politisch-organisatorische Aufgaben der Delegation
- Verpflichtung der Delegation zur Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Delegierten der sozialistischen Bruderländer zum koordinierten Vorgehen.

## Anlage 5

BSIU

000038

Arbeitsgruppe für Organisation  
und Inspektion beim Ministerrat  
Abteilung Auslandsdienstreisen

### Hinweise zur Meldepflicht gegenüber der Abteilung ADR

Der Meldepflicht unterliegen solche Vorkommnisse und Tatsachen wie

- versuchtes bzw. ungesetzliches Verlassen der DDR durch Reise- und Auslandskader, deren Ehepartner, Kinder, Eltern oder Geschwister (bei Auslandskadern auch Kinder, Eltern, Geschwister des Ehepartners)
- Anträge auf Entlassung und erfolgte Entlassung aus der Staatsbürgerschaft der DDR der Ehepartner, Kinder, Eltern und Geschwister bzw. deren Ausreise aus der DDR (bei Auslandskadern auch Kinder, Eltern und Geschwister des Ehepartners)
- Verstöße gegen die Gesetze der DDR durch Reise- und Auslandskader oder deren Ehepartner, Kinder, Eltern und Geschwister (bei Auslandskadern auch Kinder, Eltern und Geschwister des Ehepartners)
- Verstöße gegen die Gesetze des Gastlandes durch Reise- und Auslandskader oder deren mitreisende Ehepartner
- Veränderungen im Familienstand (Scheidung, Eheschließung, Tod des Ehepartners) der Reise- und Auslandskader
- besondere Vorkommnisse während des Aufenthaltes im NSW (unwürdiges Verhalten von Reise- und Auslandskadern sowie mitreisender Ehepartner, Unfälle, Verluste von dienstlichem Schriftgut, Dokumenten, Pässen, Zahlungsmitteln, Angriffe auf die Person, Festnahmen)  
Diese Meldung hat unabhängig von der Sofortberichterstattung zu erfolgen.
- Tod des Kaderns

BSTU  
000039

**Arbeitsgruppe für Organisation  
und Inspektion beim Ministerrat  
Abteilung Auslandsdienstreisen**

1. Der Beginn des Auslandseinsatzes ist der Abteilung ADR mit dem Formblatt ADR 7 (siehe Muster) mitzuteilen.

Reisen die Ehepartner nicht zum gleichen Zeitpunkt aus, muß für jeden der beiden eine Auslandseinsatzmeldung erfolgen.

Name:		Personenkennzahl:	
mitreisender Ehepartner:		Personenkennzahl:	
mitreisende Kinder:		Personenkennzahl:	
		Personenkennzahl:	
Kader eingesetzt bei:		eingesetzt als:	
mitr. Ehepartner eingesetzt bei:		eingesetzt als:	
Einsatz begonnen Ende gepl	Land:	Entsendender Bereich:	
Ort:			
<b>AUSLANDSEINSATZ - MELDUNG    ADR - 7</b>			Stempel u. Unterschrift d. Kaderlfr.

2. Die Beendigung des Auslandseinsatzes ist der Abteilung ADR formlos mit folgenden Angaben mitzuteilen:

- Name, Vorname
- Datum der Rückkehr
- Grund: a) planmäßig  
          b) vorfristig (mit ausführlicher Begründung)
- Bezeichnung und Anschrift der zukünftigen Arbeitsstelle
- zukünftige Tätigkeit/Funktion.