

5. Februar 1980

Ordnung Nr. 1/80 über die formgebundenen dienstlichen Bestimmungen im Ministerium für Staatssicherheit – Bestimmungsordnung

Nachweis/Quelle: BStU, MfS, BdL-Dok. 7179 – Original, 12 S., (mit Anlage 13 S.) – MfS-DSt-Nr. 102637.

Dokumentenkopf/Vermerke: Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik, Ministerium für Staatssicherheit, Der Minister – [Auf S. 1:] Vertrauliche Verschlussache MfS 0008-10/80 – 445. Ausf., 12 Bl. – [Auf S. 12, nach Text:] Mielke [handschriftlich], Generaloberst.

Zusätzliche Informationen: Ges. 445 Ex. – Standardverteiler und SED-KL – Ordnung 1/80 löst Ordnung v. 25.2.1970 ab – Außer Kraft durch Schreiben v. 29.11.1989: Reduzierung dienstlicher Bestimmungen, Anlage 3 (BStU, MfS, BdL-Dok. 6896).

Anlagen/Nachgeordnete Bestimmungen: Anlage 1: Kennzeichnung von dienstlichen Bestimmungen (= S. 13 von BStU, MfS, BdL-Dok. 7179).

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 Organisation 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 Verantwortungsbereich 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-/selbstständigen Abteilungen,
- die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung »W«,

Befehlen, Ordnungen und Anweisungen

- die Leiter der Haupt-/selbstständigen Abteilungen,
- der Rektor der Juristischen Hochschule und der Kommandeur des Wachregiments Berlin »Felix E. Dzierżyński«,
- die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung »W«,
- die Leiter der Kreisdienststellen/Objektdienststellen,

Durchführungsbestimmungen

- Leiter zu ihren eigenen dienstlichen Bestimmungen,
- die in einer dienstlichen Bestimmung oder durch eine spezielle Weisung mit dem Erlass von Durchführungsbestimmungen beauftragten bzw. dazu berechtigten Leiter zur betreffenden dienstlichen Bestimmung.

3. Grundsätzliche Anforderungen an dienstliche Bestimmungen

3.1 Entscheidende inhaltliche Anforderung an dienstliche Bestimmungen ist der Grundsatz, dass sie der allseitigen und konsequenten Verwirklichung der Beschlüsse der Partei- und Staatsführung zu dienen haben.

3.2 Dienstliche Bestimmungen müssen auf die umfassende und qualifizierte Durchsetzung der Konspiration, Geheimhaltung, 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 Organisation 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 geheim zu halten sind, zu enthalten.
- Aufgabenstellungen einzelner Diensteinheiten sind nur so konkret festzulegen, wie sie zur Lösung der in einer dienstlichen Bestimmung vorzugebenden Gesamtaufgabenstellung, insbesondere zur Gewährleistung der erforderlichen Zusammenarbeit bzw. Koordinierung, anderen Diensteinheiten unbedingt bekannt sein müssen.
- Feststehende grundsätzliche Aufgaben einzelner bzw. bestimmter Diensteinheiten 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 [ist] über deren Weitergelten, Überarbeitung bzw. Außer-Kraft-Setzung 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 Organisation 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. Organisation 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 aufgrund 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 Diensteinheiten 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 Diensteinheiten 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-organisatorischem 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. Nummerierung und Registrierung von dienstlichen Bestimmungen

5.1 Die Nummerierung 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 nummerieren und mit der Jahreszahl zu kennzeichnen.

Ausgenommen von der Nummerierung 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 nummerieren.

- 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.
- 5.4 Die Regelung in Ziffer 5.3 gilt auch für solche dienstlichen Bestimmungen, die durch Leiter von Hauptverwaltungen/Verwaltungen sowie Haupt-/selbstständigen Abteilungen erlassen werden, deren Geltungsbereich jedoch über den Rahmen der Dienst Einheit 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 Dienst Einheit. 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 nummerieren 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 Dienst Einheit zu erfolgen.
Die Ausgabe und Registrierung der laufenden Nummern für Durchführungsbestimmungen, Änderungen, Ergänzungen und Berichtigungen zu einer dienstlichen Bestimmung hat grundsätzlich durch die Dienst Einheit zu erfolgen, in der die betreffende dienstliche Bestimmung, zu der sie erlassen werden, registriert ist.
- 5.8 Die Kennzeichnung von dienstlichen Bestimmungen als Verschluss sachen hat unabhängig von der fortlaufenden Nummerierung 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.
- 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 Bestimmungen im Ministerium
für Staatssicherheit (Bestimmungsordnung)

außer Kraft und ist bis 27.3.1980 an das Büro der Leitung/Dokumentenverwaltung
zurückzusenden.