

Treff, vermutliche Beobachtung des Treffs, Gefahren der Dekonspiration und daß ein Erkennen der Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Staatssicherheit beim Feind vorliegt).

Überprüfungsmaterial

wichtige Berichte des inoffiziellen Mitarbeiters, die erforderlichenfalls zur Kompromittierung dienen können

Quittungen über erhaltene Geld- und Sachwerte

Auskunftsberichte

periodische Analysen oder Zwischenberichte über die Arbeit mit dem inoffiziellen Mitarbeiter, die gleichzeitig die weiteren Perspektiven in der Zusammenarbeit beinhalten müssen.

b) Der Arbeitsvorgang dient zur Aufnahme folgender Dokumente:

Inhaltsverzeichnis (Form 8),

Indexbogen über die im Vorgang genannten Personen (Form 2)

Indexbogen über die im Vorgang genannten feindlichen Organisationen und Objekte (Form 3)

Im Arbeitsvorgang folgen dann chronologisch:

die Originalberichte des inoffiziellen Mitarbeiters,

vom operativen Mitarbeiter unterschriebene Berichte über mündliche Mitteilungen des inoffiziellen Mitarbeiters

die Treffberichte des operativen Mitarbeiters sowie erteilte schriftliche Aufträge.

Bei der Zusammenarbeit mit GHI ist zu beachten, daß die Treffberichte des GHI über die Treffs mit seinen GI im Arbeitsvorgang des jeweiligen GI abgehftet werden. Dazu muß der operative Mitarbeiter notwendige Ergänzungen machen, z. B. einzuleitende Maßnahmen, Aufträge usw. Dagegen gehören die Treffberichte des operativen Mitarbeiters über die Treffs mit dem GHI in dessen Arbeitsvorgang.

Grundsätzlich dürfen in den Arbeitsvorgängen keinerlei Hinweise oder Angaben enthalten sein, die den inoffiziellen Mitarbeiter dekonspirieren.

c) Die Arbeit mit der Personalakte und dem Arbeitsvorgang

Die Arbeit mit der Personalakte darf nicht mit der Werbung des inoffiziellen Mitarbeiters abgeschlossen sein. Die Personalakte ist entsprechend weiterer Ermittlungen und Überprüfungen sowie personeller Veränderungen beim inoffiziellen Mitarbeiter ständig zu vervollkommen. Die notwendigen Veränderungsmitteilungen sind der Abteilung XII zuzuleiten.

In periodischen Abständen ist vom operativen Mitarbeiter über die Arbeit jedes inoffiziellen Mitarbeiters eine Charakteristik bzw. eine Analyse anzufertigen. Diese Analyse muß u. a. die Mängel und Schwächen der bisherigen Zusammenarbeit aufzeigen. Sie muß über evtl. notwendige Überprüfungsmaßnahmen und die Perspektiven des inoffiziellen Mitarbeiters unter Berücksichtigung neuer Möglichkeiten seines Einsatzes Aufschluß geben und inwieweit die Geheimhaltung der Zusammenarbeit mit den Organen für Staatssicherheit auch weiterhin gegeben ist.

Die Termine für die Anfertigung dieser Analysen sind von den leitenden Mitarbeitern festzulegen. Dabei ist in erster Linie vom operativen Wert der einzelnen inoffiziellen Mitarbeiter auszugehen. Mindestens ist jedoch halbjährlich eine solche Analyse anzufertigen.