

Die Ausnutzung der Treffs für die politisch-ideologische Erziehung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die erzieherische politische Einflußnahme auf den inoffiziellen Mitarbeiter muß individuellen Charakter tragen und dessen politisch-ideologische Reife berücksichtigen. Sie darf nicht abstrakt und formal sein und muß systematisch und schrittweise erfolgen. Im Prinzip ist jeder Treff für die politische Erziehungsarbeit auszunutzen.

Diese Erziehungsarbeit darf nicht losgelöst sein von der Auftragserteilung, Instruierung und Berichterstattung der inoffiziellen Mitarbeiter. Sie muß mit seinen persönlichen oder familiären Sorgen und Wünschen, mit unklaren Fragen in politischer, ideologischer, wirtschaftlicher und kultureller Hinsicht usw. im Zusammenhang stehen. Nur dadurch wird diese Arbeit lebensnah und wirksam. Für die Erziehungsarbeit sind z. B. Presseveröffentlichungen über Prozesse, Broschüren, usw. gut geeignet.

Der operative Mitarbeiter muß sich als Propagandist und Agitator ausbilden, um bei der politischen Erziehungsarbeit überzeugend und mitreißend auf den inoffiziellen Mitarbeiter einzuwirken.

Dies erfordert, daß die psychologischen Momente nicht außer acht gelassen werden.

Die Auftragserteilung und Instruierung der inoffiziellen Mitarbeiter

Die Auftragserteilung muß entsprechend dem Prinzip der Zweckmäßigkeit und Konkretheit des Einsatzes der inoffiziellen Mitarbeiter erfolgen.

Dabei ist sowohl in der Vorbereitung zur Durchführung des Auftrages als auch in der Entwicklung des inoffiziellen Mitarbeiters ständig darauf zu achten, daß neue Verbindungen eröffnet werden. In jedem Falle ist der inoffizielle Mitarbeiter immer in die gewünschte und für das Ministerium für Staatssicherheit wertvollste Richtung zu lenken.

Eine gute Auftragserteilung und Instruierung verlangt vom operativen Mitarbeiter bestimmte pädagogische Fähigkeiten und das Vermögen, die Eigenschaften des inoffiziellen Mitarbeiters richtig zu berücksichtigen. Die Aufträge sind in mündlicher und bei komplizierten und schwierigen Aufgaben in schriftlicher Form zu erteilen. Das Dokument des schriftlichen Auftrages ist vom inoffiziellen Mitarbeiter zu unterzeichnen und in dessen Arbeitsakte abzuheften.

Der Auftrag ist dem inoffiziellen Mitarbeiter zu erläutern, so daß keine Unklarheiten über die Notwendigkeit und das „Wie“ der Durchführung bestehen.

Deshalb ist dem inoffiziellen Mitarbeiter eine konkrete, bis in Einzelheiten gehende Instruktion zum Auftrag und eine Verhaltenslinie für die erfolgreiche Durchführung des Auftrages zu geben.

Die Verhaltenslinie ist das Zusammenwirken aller taktischen Handlungen des inoffiziellen Mitarbeiters, die sein zweckentsprechendes Auftreten gewährleisten und auf die Erfüllung eines konkreten Auftrages gerichtet sind.

Diese Verhaltenslinie ist vom operativen Mitarbeiter auszuarbeiten und beim Treff mit dem inoffiziellen Mitarbeiter unter Berücksichtigung seiner brauchbaren Vorschläge endgültig festzulegen.

Für die Erarbeitung der Verhaltenslinie sind folgende Faktoren zu berücksichtigen, durch die die Verhaltenslinie im wesentlichen bestimmt wird:

Die operative Situation und die sich aus ihrer Analyse ergebenden Aufträge für den inoffiziellen Mitarbeiter.

Die Charaktereigenschaften, Fähigkeiten und das Verhalten der uns interessierenden bzw. im Zusammenhang mit dem Auftrag stehenden Person oder Personen.