

3.7. Die Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern

Die Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern an andere operative Mitarbeiter oder Führungs-IM der eigenen Dienstseinheit oder an andere Dienstseinheiten hat nur dann zu erfolgen, wenn dafür eine begründete operative Notwendigkeit vorliegt bzw. wenn eine Übergabe wegen personeller oder arbeitsmäßiger Veränderungen unumgänglich ist.

Eine Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern ist nur dann vorzunehmen, wenn die Lösung der operativen Aufgaben nicht gefährdet wird, eine andere Möglichkeit nicht gegeben ist, die weitere Zusammenarbeit mit den Inoffiziellen Mitarbeitern darunter nicht leidet und für die Inoffiziellen Mitarbeiter die entsprechende Sicherheit garantiert ist.

Eine Übergabe hat nur mit Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten zu erfolgen.

Das Verfahren der zeitweiligen Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern an andere Dienstseinheiten zur Durchführung politisch-operativer Aufgaben im Rahmen von Sondereinsätzen oder Aktionen wird in den dazu erlassenen Befehlen geregelt.

Die Übergabe von Inoffiziellen Mitarbeitern ist gründlich vorzubereiten und hat in der Regel persönlich zu erfolgen, wobei die Mentalität u. a. Gesichtspunkte des jeweiligen Inoffiziellen Mitarbeiters berücksichtigt werden müssen.

3.8. Der Abbruch der Zusammenarbeit

Ein Abbrechen der Zusammenarbeit mit dem Inoffiziellen Mitarbeiter hat dann zu erfolgen, wenn der betreffende Inoffizielle Mitarbeiter dekonspiriert ist, wenn er als Doppelagent oder als Provokateur entlarvt wurde und ein anderes operatives Interesse nicht mehr besteht. Die Zusammenarbeit ist auch abzubrechen bei fortgesetzter Unehrllichkeit oder wenn wegen persönlicher Gründe seitens des Inoffiziellen Mitarbeiters, langdauernde Erkrankung, Invalidität oder Heirat, Versorgung von Kindern u. ä., kein zweckentsprechender Einsatz mehr erfolgen kann oder der Inoffizielle Mitarbeiter jegliche weitere Zusammenarbeit kategorisch ablehnt.

Wird die Zusammenarbeit wegen fehlendem operativen Interesse oder aus persönlichen Gründen des Inoffiziellen Mitarbeiters nur zeitweilig unterbrochen, so sind

- die Formen zur Aufrechterhaltung einer lockeren Verbindung,
- der voraussichtliche Termin und
- die Art und Weise der Wiederaufnahme der aktiven Zusammenarbeit

festzulegen.