

*ck.  
Jde*

Organisationsbefehl

zur Auflösung der VS - Stellen des  
Nachrichtenbetriebsamtes

1. Alle im Bereich der VS-Stellen des NBA, FSA-1 und FSA-2 befindlichen VS-Dokumente sind im Geheimhaltungsgrad auf "VS -Nur für den Dienstgebrauch" bzw. ohne Geheimhaltungsgrad herab - zustufen.
2. Alle Dienstvorschriften der ehemaligen NVA sind als Bestand der Vorschriftenstelle des NR 14, ZA Höhne fernschriftlich bis zum 29.03.1991 zu melden und im eigenen Bereich nachzuweisen.
3. Zur Auflösung der VS - Stellen wird angewiesen:
  - a) Alle Nachweisunterlagen (GK,BK,Anfertigungsaufträge) sind auf Nichtbestand zu kontrollieren und mit den Nachweis - listen zu vergleichen. Nach Feststellung der Ordnungsmäßigkeit sind diese Nachweisunterlagen zu vernichten.
  - b) Folgende Dokumente sind zusammengefaßt ( als Akte) der Geschäftsstelle des NR 14 zu übergeben:
    - Alle Fernschreiben, die den Umgang mit Verschlusssachen, die Aufhebung von Geheimhaltungsgraden bzw. die Außer - kraftsetzung von VS betreffen;
    - die Einlagerungsprotokolle mit den Vernichtungsvermerk der Vernichtung der darin aufgeführten Grund- und Begeitkarten;
    - die Protokolle über die Herabsetzung oder Aufhebung des Ge - heimhaltungsgrades;
    - die Ablieferungsverzeichnisse von abgelieferten Akten an das ehemalige Archiv des Kdo.LSK/LV ( auch für Dokumente ohne Geheimhaltungsgrad)
  - c) Alle die im Punkt b) nicht aufgeführten Unterlagen sind zu vernichten. Alle vernichteten Unterlagen sind in einem Protokoll zu erfassen.
4. Mit der Abwicklung der VS-Stellen beauftrage ich den Leiter der Nachweisstelle des Nachrichtenbetriebsamtes.


Endtermin: 23.03.1991

Die Auflösung der VS-Stellen ist in einem Protokoll nachzuweisen, in dem alle daran Beteiligten die Richtigkeit der ordnungsgemäßen Abwicklung bestätigen zu haben. Das Protokoll ist mit den unter Punkt 3b) genannten Unterlagen abzugeben.

5. Die Patschaftsnachweise sind an die Geschäftsstelle der Bereiche zu übergeben und dort weiterzuführen.
6. Die Gummistempel " VS - Vertraulich, Geheim und VS - Nur für den Dienstgebrauch" sind der Geschäftsstelle des NR - 14 zu übergeben.  
Alle sonstigen Stempel für die VS-Bearbeitung nach der DV 10/0/009 und Vordrucke sind in eigener Zuständigkeit zu vernichten.
7. Die im Bestand der VS-Stellen befindlichen VS - Spezialartikel ( Koffer, Taschen u.a.) sind auf Weiterverwendung zu prüfen und den Bereichen zu übergeben die diese benötigen. Nicht mehr verwendbare VS-Spezialartikel sind in einem Absetzungsprotokoll zu erfassen.

behalte  
id

Im Auftrag

  
Schweinert  
Hauptmann

Verteiler: - Nachweisstelle  
- FSA-1  
- FSA-2