

Merkblatt

für Ersuchen öffentlicher und nicht-öffentlicher Stellen zur Verwendung der Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik für die Überprüfung von Personen zur Feststellung, ob diese hauptamtlich oder inoffiziell für den Staatssicherheitsdienst tätig waren

1. Inhalt und Adressat des Ersuchens

Zuständigen öffentlichen und nicht-öffentlichen Stellen werden gemäß § 19 Stasi-Unterlagen-Gesetz (StUG) auf Ersuchen für die in §§ 20 bis 23, 25, 26 StUG genannten Zwecke die erforderlichen Informationen aus Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes übermittelt. Wer für eine nicht-öffentliche Stelle ein Ersuchen stellt, hat seine Berechtigung hierzu schriftlich unter Hinweis auf die Rechtsgrundlage nachzuweisen (z.B. Vorlage von Kopien von Satzungen, Registerauszügen, Nachweis über die Beschlussfassung des zuständigen Kollegialorgans, Auszug aus dem Wahlprotokoll etc.).

Bei Ersuchen zu Abgeordneten und Angehörigen kommunaler Vertretungskörperschaften ist durch die ersuchende Stelle zu belegen, dass ein Beschluss zur Überprüfung gefasst wurde und dass sie mit der Stellung des Ersuchens und dem Empfang der Mitteilungen des BStU beauftragt wurde.

Sofern im kommunalen Bereich ggf. die Zuständigkeit durch landesrechtliche Vorschriften auf eine Behörde (z.B. Rechtsaufsichtsbehörde) übertragen wurde, ist im Ersuchen auf die Rechtsgrundlage hinzuweisen.

Das Ersuchen ist von der jeweils vertretungsberechtigten Person der zuständigen Stelle zu unterschreiben und an den

BUNDESBEAUFTRAGTEN

für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes
der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik
10106 Berlin

oder an eine seiner Außenstellen zu richten. In dem Ersuchen ist der Zweck zu benennen, für den die Übermittlung der Informationen begehrt wird. Das Ersuchen soll die vollständige Anschrift der ersuchenden Stelle enthalten und ggf. die Person benennen, die befugt ist, die Mitteilungen des BStU entgegenzunehmen.

Beinhaltet die Anfrage Ersuchen zu mehreren Personen, sind die Namen alphabetisch in Listenform zu ordnen.

Bei mehr als hundert Personen empfiehlt es sich aus Gründen der Übersichtlichkeit, getrennte Ersuchen für einzelne Personengruppen (z.B. entsprechend der Organisationsstruktur) an den BStU zu richten.

Wird für bestimmte Personen eine vorrangige Bearbeitung des Ersuchens gewünscht, die über die Regelungen des § 19 Abs. 5 Nr. 3 StUG hinausgeht, ist dies begründet darzulegen. Diese Personen sind im Ersuchen einzeln zu benennen oder in einem gesonderten Ersuchen einzureichen.

2. Angaben zu den einzelnen Personen

Es sind für jede zu überprüfende Person alle Vor- und Familiennamen, auch solche aus früheren Ehen und ggf. der Geburtsname, die in der ehemaligen DDR verwendete Personenkennzahl bzw. das Geburtsdatum und der Geburtsort anzugeben. Darüber hinaus werden, soweit möglich, aus dem Zeitraum 1950 bis einschließlich 1989 alle Wohnanschriften (auch Nebenwohnungen) nach dem vollendeten 18. Lebensjahr unter Angabe der bis zum 3. Oktober 1990 gültigen Postleitzahl benötigt.

Es sollte auch im Interesse einer zu überprüfenden Person liegen, alle erforderlichen Angaben mitzuteilen, um eine Verwechslung mit einer eventuell in den Unterlagen erfassten Person mit gleichem Namen und Geburtsdatum auszuschließen (zum Beispiel umfasst die nach Namen sortierte Kartei F 16 des Staatssicherheitsdienstes allein zum Namen "Müller" ca. 100 lfd. Meter).

Die Angaben zu den betreffenden Personen sind gemäß beiliegendem Muster in einem Einzelblatt aufzuführen.

Soweit schon einmal eine Überprüfung durch die ersuchende Stelle durchgeführt wurde, wird um Information gebeten, unter welchem Geschäftszeichen des BStU dieses Ersuchen bearbeitet wurde.

Bei Ersuchen zu mehr als 50 Personen wird vom BStU die Bereitstellung der Personendaten auf Datenträgern (Diskette oder CD-ROM) gefordert. Es ist aber auch möglich, bereits bei einer geringeren Personenzahl die erforderlichen Daten per Datenträger zu liefern.

Hinweise zur Erstellung dieser Datenträger finden Sie unter den Links „Erfassungssoftware“ und „Datenlieferung per CD-ROM“.

Zur Erfassung der Personendaten stellt der BStU über das Internet oder auf Anforderung per Diskette ein Erfassungsprogramm kostenlos zur Verfügung. Zu diesem Programm, welches menügesteuert die Erstellung einer Diskette und die Erfassung der Daten mittels Eingabemaske ermöglicht, werden auch die entsprechenden Benutzerhinweise und ein Merkblatt bereitgestellt.

Wird für die Bereitstellung der Daten auf Diskette das Erfassungsprogramm des BStU verwendet, kann die Übersendung von Einzelblättern entfallen (siehe aber auch Punkt 3).

3. Kenntnis bzw. Einwilligung

Bei einer Überprüfung nach den §§ 20/21 Abs. 1 Nr. 6 und 7 StUG (also z.B. von Abgeordneten, Berufsrichtern bzw. ehrenamtlichen Richtern oder von Beschäftigten öffentlicher Stellen, die mit der Bearbeitung von Anträgen nach den Rehabilitierungsgesetzen befasst sind) ist dies nur nach Maßgabe der dafür geltenden Vorschriften und mit Kenntnis der betreffenden Person zulässig.

Dies kann bei öffentlichen Stellen durch die Abgabe einer entsprechenden Erklärung der ersuchenden Stelle erfolgen. Bei Ersuchen nicht-öffentlicher Stellen muss dem BStU die unterschriebene Kenntnisnahmeerklärung vorgelegt werden. Als Beleg für die Kenntnisnahme kann auch das von der betreffenden Person unterschriebene Einzelblatt verwendet werden.

4. Form des Zugangs zu den Unterlagen (Verwendung der Unterlagen)

Grundsätzlich erfolgt die Übermittlung von Informationen aus den Unterlagen gemäß § 19 Abs. 1 StUG in Form von schriftlichen Mitteilungen. Die Möglichkeiten der Einsichtnahme oder Herausgabe unterliegen gemäß § 19 Abs. 6 und 7 StUG bestimmten Einschränkungen. Danach wird Einsicht nur gewährt, wenn Mitteilungen nicht ausreichen. Herausgegeben werden Unterlagen nur dann, wenn die ersuchende Stelle begründet darlegt, dass Mitteilung und Einsichtnahme nicht ausreichen oder die Einsichtnahme mit unververtretbarem Aufwand verbunden wäre.

5. Kosten

Ersuchen öffentlicher Stellen werden kostenlos bearbeitet. Für die Bearbeitung von Ersuchen nicht-öffentlicher Stellen werden Gebühren und Auslagen gemäß Kostenverzeichnis erhoben.