

Belügyminisztérium.
Szám: 10-2200/2/1956.

Titkos!

305

A MAGYAR NÉPKÖZTARSASÁG BELÜGYMINISZTERHELYETTESÉNEK
25/1 számú U T A S Í T Á S A
Budapest, 1956. augusztus hó 29.

Tárgy: A BM szerveknél az iratok megőrzésével és selejtezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A Belügyminisztérium szerveinél 1947 óta irattárba helyezett iratokat selejtezés szempontjából nem vizsgálták át. Ennek következtében nagymennyiségű felesleges, további megőrzés szempontjából szükségtelen papír gyűlt össze.

Ezek a papírok a BM szerveinél csak tehertételt jelentenek, s ugyanakkor a népgazdaság szempontjából fontos papíryanagot nem bocsátottuk a népgazdaság rendelkezésére.

A BM szerveknél az iratok megőrzésével és selejtezésével kapcsolatban az alábbiakat rendelem:

- 1./ A selejtezési munkát 1956 október 1-től kell megkezdeni és 1957 január 1-ig be kell fejezni.
- 2./ At kell vizsgálni 1947 január 1-től 1953 december 31-ig irattárba helyezett iratokat.
- 3./ A selejtezést a jelen utasításhoz csatolt ügykörjegyzék alapján kell végezni.

A selejtezéssel el kell érni, hogy a felesleges, elavult iratok kiselejtezése megtörténjen.

A végrehajtás érdekében szükséges, hogy a BM valamennyi szervének vezetője a maga területén meghatározza, melyek azok a több példányban készült iratok /osztályok jelentései, munkatervek, ellenőrzésekről szóló jelentések, stb./ amelyekből 1 példány megtartása elégséges.

A selejtezési munkák végzése során biztosítani kell az állami és hivatali titok védelmét. Ezért a selejtezést úgy kell megszervezni és végrehajtani, hogy ilyen adatok illetéktelen kezekbe ne kerüljenek, illetve azokba illetéktelenek ne nyerhessenek betekintést.

- 4./ Valamennyi BM szerv vezetője - a rendőr és tűzoltóórsók kivételével - iratkezelésben jártas elvtársakból alakítson 3 tagú selejtezési bizottságot és jelölje ki a bizottság vezetőjét.

A selejtezési bizottság feladata:

- a selejtezési munkaterv összeállítása,
- a selejtezés végzésére munkacsoportok alakítása,
- az alárendelt szerveknél a selejtezés megszervezése, irányítása és ellenőrzése, a kiselejtezett iratok felülvizsgálata,
- a kiselejtezett iratok bezuzásának, illetve papírgyárba való szállításának ellenőrzése,
- a selejtezés végzése során az állami és hivatali titok védelmének biztosítása.

5./ A selejtezési munkák végzésére - a selejtezésre váró iratok mennyiségétől függően - a szerv beosztásaiból munkacsoportokat kell alakítani.

A munkacsoportokat úgy kell megalkotni, hogy egy-egy részleg iratait a részlegnél dolgozó és az ügyeket alaposan ismerő, az ügyintézésben jártas beosztottak selejtezzék.

A munkacsoportok munkáját csoportfelelős irányítja.

A rendőrőrsök iratait a járási /járási és városi és kerületi/ osztályok, a tűzoltóőrsök iratait pedig a tűzoltó alosztályparancsnokságok /osztályparancsnokságok/ selejtezési bizottságának tagjai vizsgálják át. /selejtezzék./

A BM szerveknél - a rendőr és tűzoltó őrsök kivételével - a "titkos" és "szigorúan titkos" /"Bizalmas" és "Szigorúan bizalmas"/ iratok selejtezését csak az illetékes vezetők /csoport, alosztály, osztályvezetők/ végzik. A rendőr és tűzoltó őrsök ilyen anyagainak selejtezését a járási osztályok, illetve a tűzoltó alosztályparancsnokságok /osztályparancsnokságok/ selejtezési bizottságai végzik.

A selejtezés alkalmával egyenként, alaposan át kell vizsgálni minden iratot, amelynek őrzési időtartama a mellékelt ügykörjegyzékben feltüntetett időtartam szerint lejárt.

A megállapított őrzési időtartam lejártja esetén sem szabad kiselejtezni a következő iratokat:

- a./ A szerv szervezetére, szervezésére, működésére, fejlődésére vonatkozó alapvető fontosságú adatokat tartalmazó iratokat.
- b./ Politikai, gazdasági, tudományos, történeti, vagy művészeti szempontból értékes adatokat.
- c./ Az 1867 évben, vagy azt megelőző időkben keletkezett iratokat.
- d./ Az 1868-tól 1947. december 31-ig terjedő időszakban keletkezett, azokat az iratokat, amelyeknek tartalma a munkásmozgalommal, vagy politikai mozgalommal kapcsolatos.

7./ A selejtezés alkalmával - olyan sorrendben, amint azt az irattárban őrizték - külön kell összegyűjteni:

- a./ A selejtezésre kiválogatott iratokat,
- b./ az egyáltalán nem selejtezhető iratokat,
- c./ a későbbiek során selejtezhető iratokat, amelyeknek még megőrzési idejük nem járt le.

- 8./ A selejtezési munka folyamán, az egyes iratok tartalmi elbírálásánál, vagy a megőrzési idő tekintetében felmerülő kétely esetén a szerv selejtezési bizottságának vezetője, különleges esetekben a szerv vezetője dönt.
- 9./ A selejtezésre kiválogatott iratokat a csoportfelelős naponként köteles ellenőrizni abból a szempontból, hogy nem kerültek-e azok közé olyan iratok, amelyeknek megőrzési ideje még nem járt le, illetőleg olyanok, amelyek nem selejtezhetők.
- A selejtezési munkák befejezése után a kiselejteztet iratokat a selejtezési bizottság és a felettes szerv selejtezési felelőse is köteles próbaszerűen ellenőrizni.
- 10./ A kiselejtezésre kiválasztott iratok felülvizsgálata után a kiselejtezés megtörténtét az irattározás bejegyzésére használt iktatókönyvben, illetve iktatólapon az irat iktatószáma mellett a "kiselejteztet" szó és a selejtezés évének bejegyzésével kell feltüntetni.
- 11./ Az átvizsgált /selejteztet/ iratokról le kell választani a teljesen tiszta, félices papirokat, valamint iratfedőtáblát, dossziét, stb. Az újból felhasználható anyagokat átvételi elismervény ellenében az anyagraktár kezelőjének át kell adni.
- 12./ A selejtezés lefolyásáról munkacsoportonként egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A selejtezési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a kiselejteztet iratsorozatok évfolyamát és tárgyát /pl. 1950 évi illetményelőlegre vonatkozó iratok/ a kiselejteztet iratok hozzávetőleges súlyát, a selejtezési csoport tagjainak névsorát, a kiselejteztet iratokat felülvizsgáló nevét.
- A selejtezési jegyzőkönyvet a munkacsoport tagjai és a selejtezési bizottság ellenőrzést végző tagja írja alá. A jegyzőkönyvet iktatva a szerv vezetőjének kell bemutatni, utána irattárba helyezni.
- Az államtitkót tartalmazó kiselejtezésre kerülő iratok jegyzőkönyvében az egyes iratokat iktatószám és tárgy szerint kell feltüntetni. Ha a megsemmisítésre váró iratok tartalomjegyzéken vannak nyilvántartva, a jegyzőkönyvben az iratokat nem kell újból felsorolni, hanem a tartalomjegyzéket kell záradékolni, s a megsemmisítést végző személyeknek alá írni. A záradékolt tartalomjegyzéket csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.
- Az államtitkót tartalmazó iratok megsemmisítését /bezuzását/ két személynek kell végezni. Az erről készült jegyzőkönyvet a selejtezést végző illetékes vezetőnek, a selejtezési bizottság ellenőrzést végző tagjának, a szerv vezetőjének és a megsemmisítést végzőnek kell aláírni, majd iktatás után a titkos irattárba helyezni.
- 13./ A BM szervek vezetői szervezzék meg saját és az irányításuk alá tartozó szervek kiselejteztet iratainak összegyűjtését. A megyei főosztályokon az iratokat az órsóktól a járásokhoz, a járásoktól pedig a főosztályhoz kell megsemmisítés céljából beszállítani.

A nem titkos iratokat csomagokban, zsineggel átkötve, a titkos iratokat pedig apróra tépve, zsineggel lekötött, lepecsételt zsákokba helyezve kell a megyei főosztályokhoz beszállítani. A szállítás egy fegyveres BM beosztott és a selejtezési bizottság egyik tagjának kíséretében történhet.

A nem titkos iratokat bezuzás végett a legközelebbi papírgyárba kell szállítani. /A papírgyárak felsorolását a 6. számú melléklet tartalmazza./

A selejtpapírok papírgyárba történő szállítását és bezuzását a selejtezési bizottság egyik tagjának jelenlétében kell végezni.

A szállításról és a bezuzásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a selejtezési bizottság tagja, illetve titkos anyagoknál a fegyveres őr is aláír. A jegyzőkönyvet a szerv vezetőjének történő bemutatás után az iratok selejtezéséről felvett jegyzőkönyvekkel együtt kell az irattárban megőrizni.

A BM központi szervek által kiselejtezett nem titkos papírok papírgyárba való szállításáról, a BM Anyagi- és Technikai Főosztály vezetője gondoskodik.

- 14./ A kiselejtezett, lezuzott papírokat hatóságilag megállapított áron kell a papírgyárnak, illetve a MBH-nek átadni. Az értékesítésből befolyt készpénz 40 %-át a selejtezésben részt vett dolgozók jutalmazására kell fordítani. A jutalom felosztásánál nem a kiselejtezett iratok mennyiségét, hanem a végzett munka minőségét kell figyelembe venni. A jutalmazásra a selejtezési bizottság vezetője tesz javaslatot.

Az értékesített hulladékpapírért befolyt összeg felosztását a közvetlen felsőbb szerv vezetője, - megyei főosztály esetében a megyei főosztály vezetője - hagyja jóvá.

A BM központi szerveknél a befolyt készpénz 40 %-át - az egyes szervek által leadott papírmennyiség arányában - a BM Anyagi- és Technikai Főosztály osztja ki, s a jutalmazásról a központi szervek vezetői önállóan gondoskodjanak.

- 15./ A megyei főosztályok selejtezési bizottságai az illetékes levéltár vezetőjétől a selejtezési munkák során felmerült problémák tisztázása végett szaktanácsot kérhetnek, azonban semmiféle olyan közlést nem tehetnek, amelyből a BM-nél selejtezésre kerülő államtitkot tartalmazó iratok közelebbi tartalmára lehet következtetni.

- 16./ A selejtezési munkálatok központi irányítását és ellenőrzését a Belügyminisztérium Titkársága végzi.

- 17./ A BM Titkársága 1956. szeptember 20-ig a BM központi szervek és a megyei /budapesti/ főosztályok selejtezési bizottságainak vezetői részére tartson eligazítást. Ezt követően 1956. szeptember 25-ig a BM központi szervek és a megyei /budapesti/ főosztályok selejtezési bizottságának vezetői tartsanak eligazítást az alsóbb szervek selejtezési bizottságának vezetői részére.

- 18./ A selejtezéssel egyidejűleg rendezni kell az irattárakat. Biztosítani kell, hogy az irattárban lévő anyagokat pontosan nyilvántartsák.
- 19./ A jelen utasítás a megyei /budapesti/ főosztály és járási /járási és városi/ osztályok áv.szerveire is vonatkozik az-
zal a különbséggel, hogy a selejtezési bizottság az áv.szervek felé nem gyakorol ellenőrzést, a selejtezési munkákat az áv. egységek vezetői végzik. Problémák esetén a szerv vezetője dönt. A járási osztályok vezetői, a kiselejtezett iratok összegyűjtésére és szállítására két áv.beosztottat jelöljenek ki. Az áv.szerveknél az operatív anyagok kivételével, át kell vizsgálni az 1945-től 1955 december 31-ig irattárba helyezett összes iratokat.
- 20./ A BM központi szervei és a megyei /budapesti/ főosztályok, a BM Titkárságon keresztül 1956 december 1-ig jelentsék a selejtezési munkálatok állását, a felmerülő esetleges problémákat, stb. Ezt követően 1957 január 5-ig jelentsék, hogy a selejtezési munkálatok befejezésével milyen mennyiségű hulladék papírt szállítottak a papírgyárba, kb. milyen mennyiségű tiszta, használható papírt, dossziét, stb. adtak vissza a raktárnak. Ugyanezen időpontig jelentsék azt, ha munkásmozgalmi szempontból jelentős iratokat találtak.
- 21./ A BM szervek vezetői a jelen utasítás végrehajtásához kérik a párt- és DISZ szervezetek segítségét.
- 22./ A politikai, gazdasági, tudományos, vagy művészeti szempontból értékes, illetőleg az ügyintézés folyamatosságához szükséges iratok megsemmisítésének elkerülése végett, a szervek vezetői külön gondot fordítsanak a jelen utasítás rendelkezéseinek pontos végrehajtására.

A jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a 131-10/1952 BM számú utasítás érvényét veszti.



Bartos Antal s.k.
miniszterhelyettes.

Felterjesztem: Belügyminiszter elvtársnak,
Kapják: Miniszterhelyettes elvtársak,
BM ORK vezetőjének helyettesei,
BM Személyzeti Főosztály vezetője,
BM Anyagi- és Technikai Főosztály vezetője,
BM Terv- és Pénzügyi Főosztály vezetője,
BM VII. Főosztály vezetője,
BM Egészségügyi Osztály vezetője,
BM Országos Parancsnokok,
BM ORK osztályvezetői,
BM megyei /budapesti/ főosztályok vezetői,
Járásai, városi /kerületi/ osztályvezetők.

Gépelte: WFné.