

9,

BELÜGYMINISZTERIUM

**Szigorúan titkos!
Különösen fontos!**

10-2307/1965.

**A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1993. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel**

58

HK: 10-1270/1970.

**A BM. Nemzetközi Kapcsolatok
és Tájékoztató Osztály
ügyrendje**



BELÜGYMINISZTERIUM

10-2307/1965.

**Szigorúan titkos!
Különösen fontos!**

Jóváhagyom:
BENKEI ANDRÁS s. k.
belügyminiszter

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

**A BM. Nemzetközi Kapcsolatok
és Tájékoztató Osztály
ü g y r e n d j e**

I.

A BM. Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály feladatai és szervezeti felépítése

A BM. Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály (a továbbiakban: Nemzetközi Osztály) a Belügyminisztérium szervezetén belül mint önálló osztály a belügyminiszter közvetlen alárendeltségébe tartozik.

II.

A Nemzetközi Osztály feladata

1. A baráti országok belügyi és állambiztonsági szerveivel megkötésre kerülő megállapodások, miniszteri szintű megbeszélések előkészítése, a megállapodásokban előírt kötelezettségek végrehajtásának figyelemmel kísérése, valamint a baráti szervek kérései teljesítésének elősegítése.

2. A baráti országok belügyi és állambiztonsági szerveivel érvényben levő megállapodások és az operatív helyzet alapján egyes országok viszonylatában külön-külön és összességében is értékeli, elemzi az együttműködést, szükség esetén javaslatot tesz annak továbbfejlesztésére.

Személyes kapcsolatot tart a baráti szervek összekötőivel, segíti azok munkáját.

3. Közreműködik a nemzetközi együttműködés vonalán folytatott személyes találkozások lebonyolításában. Ellátja a küldöttségek fogadásával, indításával kapcsolatos szervezési teendőket — a pénzügyi, szolgáltatási (elszállásolás, étkeztetés), tolmácsolási feladatok kivételével.

4. Őrzi a nemzetközi megállapodások eredeti okmányait, nyilvántartást vezet a baráti országok belügyi és állambiztonsági szerveivel folyó információ-cseréről és a velük folytatott levelezésről.

5. Ellenőrzi a baráti országok szerveinek küldendő információk színvonalát, időszerűségét, javaslatot tesz a baráti országok szerveinek informálására. Értékeli a baráti szervektől érkező információkat és javaslatot tesz a miniszternek azok felhasználására.

6. Tájékoztató- és esemény-jelentést készít az MSZMP., a Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány, valamint a Belügyminisztérium vezetői részére:

- a kapitalista országok hírszerző és elhárító szerveinek hazánk és a baráti országok ellen folytatott aknamunkájáról, a kapitalista országoknak a hazánkat, illetve a szocialista tábort érintő politikai, gazdasági és katonai vonatkozású terveiről, intézkedéseiről;
- a hazánkban történő — a közvéleményt szélesebb körben foglalkoztató — jelentősebb eseményekről, balesetekről, a fegyveres erők és testületek tagjai által elkövetett vagy velük kapcsolatos rendkívüli eseményekről, politikai és köztörvényes bűncselekményekről, ilyen ügyek nyomozásának állásáról, az ügyben hozott bírósági ítéletekről, szabadonbocsátásokról.

7. Az MSZMP. Központi Bizottsága, Politikai Bizottsága, továbbá a Minisztertanács munkaterveiben foglalt feladatok figyelembevételével félévi tervet dolgoz ki, hogy a megtárgyalásra kerülő egyes témákhoz — a belügyi szervek anyagai alapján — összefoglaló jelentést készítsen.

8. Időszakonként — az operatív szervek anyagaiból — belső tájékoztatót készít az egyes munkaterületek operatív helyzetében bekövetkezett változásokról, valamint a munka általánosítható tapasztalatairól.

9. A napi tájékoztató jelentésekből havonta orientáló jellegű összefoglalót készít.

A havi összefoglalóhoz mellékletként összeállítja a hazánkat, illetve a szocialista országokat érintő jelentősebb külföldi sajtó- és rádióhíreket.

10. A BM. szerveinek rendszeresen megküldi a Szabad Európa Rádió által sugárzott, Magyarországon élő személyeknek szóló üzenetek szövegét.

11. Nyilvántartja az MSZMP., a Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány és a BM. vezetői részére küldött információkat, téma szerint csoportosítja és sorrendben kezeli azokat a fontosabb MTI. híreket és kommentárokat, külföldi sajtócikkeket, amelyek valamilyen vonatkozásban a tájékoztató munka során felhasználásra kerülhetnek.

Statisztikai jellegű tájékoztatókat készít a BM. központi szervei által ellenőrzés alatt tartott területek munkájával kapcsolatos jelentésekből.

III.

A Nemzetközi Osztály munkamódszere

12. A Nemzetközi Osztály a tájékoztatókat a BM. II. és III. Főcsoportfőnökség központi szervei, a BM. Főigyeleti Osztály, a megyei (budapesti) rendőrfőkapitányságok, a BM. országos parancsnokságok jelentéseiből, továbbá a baráti országok belügyi és állambiztonsági szerveitől érkező információkból, tájékoztatókból állítja össze.

A tájékoztató jelentés elkészítéséhez felhasználja még a Minisztertanács Tájékoztatási Hivatalától, az MTI-től, a Külügyminisztériumtól, a Legfőbb Ügyészségtől kapott információkat, a Statisztikai Hivatal jelentéseiből nyert adatokat, valamint a külföldi rádióállomások híreit.

A tájékoztatóban közölt adatokat — a küldő szerveknek a hírforrás megbízhatóságára vonatkozó közlése, illetőleg a kapott és más hírforrásból származó azonos témájú hírek összehasonlítása alapján — minősíti.

13. Az információk ellenőrzése céljából betekinthesz az eredeti dokumentumokba és szükség esetén adatkiegészítést kérhet.

14. Az osztály csak olyan tájékoztató jelentést dolgozhat fel, amit a küldő szerv vezetője aláírt.

15. A Nemzetközi Osztály levelezését orosz nyelven folytatja. Az operatív, illetve nyomozati jelentések szokásos terjedelmét meghaladó anyagok (például tanulmányok, műszaki leírások, könyvmelléletek stb.) fordításával nem foglalkozik.

16. A baráti országok belügyi és állambiztonsági szerveivel a kapcsolatot futár útján, szükség esetén távbeszélőn tartja. A sürgős anyagokat táviratilag továbbítja.

17. A szocialista országokba a levelezést és hírtovábbítást a miniszter jóváhagyásával eszközözi, kivéve a Csehszlovák Szocialista Köztársaságot és a Lengyel Népköztársaságot. Ezekbe az országokba irányuló levelezés és hírközlés továbbítására az osztály vezetője jogosult.

Információs anyagok továbbítása az összes szocialista országba csak a miniszter aláírásával történhet.

18. A továbbított, majd visszaérkező jelentések kezelését és megsemmisítését a TÜK. szabályai szerint végzi.

IV.

A Nemzetközi Osztály vezetőjének jogai és kötelességei

19. Az osztály vezetője felelős az irányítása alá tartozó osztály politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért.

20. Felelős továbbá az osztály hatáskörébe utalt feladatok maradéktalan végrehajtásáért, a tájékoztatók, információk időben történő továbbításáért, az állami és szolgálati titkok megőrzéséért.

Az osztály vezetőjét távollétében vagy akadályoztatása esetén az I. Alosztály vezetője helyettesíti.

21. Rendszeresen beszámoltatja az alosztályvezetőket és fél-évenként jelentést készít az osztály munkájáról a miniszternek.

22. Félévenként osztályértekezleten értékeli az osztály tevékenységét és meghatározza a soron következő feladatokat.

23. A Nemzetközi Osztály vezetője a BM. hatásköri lista szerint:

- kinevezést és felmentést eszközölhet,
- jóváhagyja a Nemzetközi Osztályon belüli áthelyezést,
- az osztályhoz történő felvételre, áthelyezésre, elbocsátásra, előléptetésre, kitüntetésre és jutalmazásra, valamint fenyítésre javaslatot tesz,
- az állományba tartozóknak engedélyezi a házasságkötést,
- 3 hónapig tartó illetmény nélküli szabadságot engedélyez,
- jóváhagyja az osztály állományába tartozóknak az évi rendes és tanulmányi szabadságát,
- engedélyezi az állományába tartozóknak a Szovjetunióba és a népi demokratikus országokba — az NDK. kivételével — irányuló útlevélkérelmeit. Az NDK-ba és a kapitalista országokba a kiutazási kérelmeket javaslattal a miniszterhez terjeszti fel.

V.

Munkatervek, értékelő jelentések

24. A Nemzetközi Osztály és az alosztályok hathónapos munkaterv alapján végzik munkájukat. A hathónapos tervidőszak január 1-től június 30-ig, illetve július 1-től december 31-ig tart.

25. Az osztály munkatervét a miniszter, az alosztályok munkatervét az osztályvezető hagyja jóvá.

Az osztály munkatervét a tervidőszak kezdetét megelőző hónap 10-ig a miniszterhez, az alosztályok munkatervét a tervidőszak 3. napjáig az osztályvezetőhöz kell jóváhagyásra felterjeszteni.

26. Az osztály- és alosztályvezetők minden rendkívüli eseményt kötelesek az osztályvezetőnek, illetve a miniszternek jelenteni.

VI.

A Nemzetközi Osztály szervezeti felépítése

27. Az osztály szervezete:

- a) I. Nemzetközi kapcsolatok alosztály,
- b) II. Tájékoztató alosztály,
- c) Titkárság.

VII.

Az alosztályvezetők feladatai, jogai és hatásköre

28. Az alosztályvezetők felelősek az irányításuk alá tartozó alosztályok politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért.

29. A hatáskörükbe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért és a kapott parancsok, utasítások végrehajtásáért.

30. Az alosztályvezetők jogait és kötelességeit az ügyrendben lefektetett elveknek megfelelően az osztály vezetője határozza meg.

Budapest, 1965. december 29.

MÁRKUS SÁNDOR s. k.

rendőr alezredes
osztályvezető

Kapják: miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnökök,
BM. Határőrség országos parancsnoka,
BM. Kormányőrség parancsnoka,
BM. Tűzrendészet országos parancsnoka,
BM. III. Főcsoportfőnökség csoportfőnökei, önálló osztály-
vezetői,
BM. II. Főcsoportfőnökség csoportfőnökei,
BM. Külügyi Osztály vezetője,
BM. Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály 3 pél-
dány,
megyei (budapesti) rendőrfőkapitányok.

Készült: 60 példányban.

