

J ó v á h a g y o m :

.....^{Somfai}.....^{őrgy}
Somfai Lászlóné r.őrgy
alosztályvezető

A MINŐSÍTÉS MEGSZÚNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. § (2)
bekezdésére figyelemmel!

BM. operatív irattár anyagkiadó részleg feladata

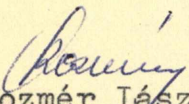
A III/2. osztály napi feladatainak ellátásához szükséges irattári anyagok, valamint a soronküüli igények biztosítása, anyagok kiszedése, lerakása.

- 1./ A dossziék kiszedése esetén mindenkor figyelőt kell elhelyezni. A dosszié visszahelyezése alkalmával a dosszié szám és a figyelőn megjelölt szám egyeztetése és a figyelő kiemelése.
Ide vonatkozó TÜK szabályok betartása.
- 2./ A holt irattári rendszerből kiadás esetén feljegyezni, ki. milyen célból kérte.
Alosztályoktól visszaérkezett törölt, holt és egyesített dossziék ellenőrzése, naplóba való átvezetése, az egyesítés tényének megállapítása.
Töröltből élőbe visszahelyezéskor a dossziék darab számát feljegyezni.
- 3./ Kutatás terén a párt, operatív, állami, hírközlő, propaganda szervek részére segítséget nyújtani az irattári jelzőrendszerek felhasználásával.

4./ Vegyes feladatok.

- Napi feladatok mellett szükség szerint soronkívüli anyag igényeket kielégíteni.
- Restaurálás után irattárba leadott és csoportoktól visszaküldött dossziékat ellenőrizni, besorolni.
- A kiadott dossziék darabszámát feljegyezni.
- "A" alosztálytól átvett csatolandó anyagok, dossziéba való lecsatolása.
- A dosszié tartó dobozokat hetenként rendezni és végzett munkáról naponta munkafüzetet vezetni.

B u d a p e s t , 1968. december 5.


/ Kozmér László r.örgy /
csoportvezető

/Szvitek Sándor r.szds. /

/Iaki Mátyás r.alez. /

398-79/1969