

30. d.

Labas: d. ita v. l.  
Munkah  
L. ita I. 16.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÚNT  
a 2003. évi XL. tv. 12. § (8)  
bekezdésére figyelemmel.

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

67-3- 1 / 1990.

Szigoruan titkos!  
(Selejtezésig!)  
...2... sz. pld.!

A BM III/I. CSOPORTFŐNÖKÉNEK

1. számú

U T A S Í T Á S A

Budapest, 1990. január 08.

Tárgy: A csoportfőnökség operatív nyilvántartási rendszerének felül-  
vizsgálata - anyagainak rendezése.

Az Alkotmány és a Btk. módosítása, valamint egyéb, már hatályos és más előterjesztésre váró törvények, továbbá a társadalom politikai állapotából következő operatív helyzet megkívánják, hogy az operatív nyilvántartás területén egy átgondolt, intenzív felülvizsgálati munkát indítsunk meg és záros határidő alatt végezzünk el! A BM Állambiztonsági Miniszterhelyettesének utasítása alapján a nyilvántartással összefüggő feladatok tárgyában kiadom az alábbi

u t a s í t á s - t .

- I. A nyilvántartási anyagok rendezésének főbb elvi szempontjai:
- 1. Kiemelt figyelmet kell fordítani külföldön lévő munkatársaink, külföldi és hazai hálózatunk tagjainak védelmére.

ÁLLAMBIZTONSÁGI SZOLGÁLATOK  
TÖRTÉNETI LEVÉLTÁRA

45-67/1/90.

- 11 -

2. Teljes egészében meg kell semmisíteni azokat az iratokat-anyagokat, amelyek Magyarország számára presztizsvesztést, külpolitikai, gazdasági kárt jelentené nyilvánosságra kerülésük esetén. (Pl. 7., 8., 9. osztály egyes műveletei, vagy a nemzetközi együttműködés konkrét akciói, ügyei stb.)
3. Lehetőség szerint, teljes egészében meg kell semmisíteni azokat az anyagokat, amelyek a jelenlegi törvényes szabályozással ütköznek, sértik az állampolgári-emberi jogokat (pl. "K"-ellenőrzés, 3/a, 3/e, 3/r - rendszabályok stb.).
4. Törekedni kell arra, hogy az osztályokon és más egységeknél csak a napi, folyamatos munkához szükséges, minimális iratanyag legyen.
5. A felülvizsgálati munkát 1990. február 28-ig be kell fejezni; ez a tevékenység kapjon elsőbbséget a csoportfőnökségen.
6. Az átgondolt konspirációra fokozott figyelmet kell fordítani.

II. A nyilvántartási anyagok rendezésének főbb gyakorlati szempontjai:

1. Az archivált hálózati (B és M) dossziékat, függetlenül az irattározás évétől, teljes egészében, nyom nélkül meg kell semmisíteni. Kivéve, ha az illetékes osztály úgy dönt, hogy egy szükséges, általa meghatározott minimális adatcsoport kerüljön más adathordozóra (mikro-fotó; elektronikus adattároló).

2. Az 1962. december 31. előtt irattározott egyéb dossziékkal foglalkozni nem kell, továbbra is irattárban maradnak. Kivéve azokat, amelyek élő hálózatra utalnak, vagy ha az illetékes osztály másként dönt. (Illetékes az az osztály, amelyik a terület vagy a hírszerző feladat örököse.)
3. Az osztály hatáskörében és illetékességi területén, az operatív osztály vezetője dönt arról, hogy
  - a) milyen anyagokat semmisítsenek meg nyom nélkül,
  - b) milyen adatokat és milyen minimálisan szükséges mértékben őriznek meg mikro-fotón ill. elektronikus rögzítéssel (pl. élő hálózat "B" ill. "M" dossziéi stb.),
  - c) mit hagynak meg, a napi folyamatos munkához szükséges anyagként, - a megmaradó anyagok nem utalhatnak más hálózati személyekre,
  - d) az osztály adattárában milyen adatok törlése kívánatos.
4. Nem szabad megsemmisíteni a pénzügyi elszámolási anyagokat, nyugtákat - biztonságos tárolásukról gondoskodni kell - az osztály keretei között!
5. Az anyagok felülvizsgálata és megsemmisítése során ügyelni kell a kapcsolódásokra és vonzatokra is. Például:
  - a) a hálózatunk tagjaira vonatkozóan ráutaló adatok, anyagok lehetnek
    - objektum dossziékban,
    - egyéb ügydossziékban,

- KEO-ban (határfigyelő),
- III/2 és III/3. osztályokban,
- III/V. Csoportfőnökségen,
- átadó (TÜK) könyvekben,
- iktatókönyvekben,
- levelezési dossziékban,
- rejtjeltáviratokban stb.

b) Az "SZT" állományunkra vonatkozóan adatok vannak, ill. lehetnek:

- a személyzeti osztályon,
- az egészségügyi szolgálatnál,
- a pénzügyi szolgálatnál (Külügyi Osztály),
- az üdültetési osztálynál,
- lakás osztálynál,
- párt, szakszervezet nyilvántartásában,
- tudományszervezési egységnél,
- ügyeletnél ill. az "M" rendszerben stb.

6. Meg kell semmisíteni:

- a) Az aktualitásukat veszített "rendkívüli események" dossziékat,
- b) A realizálódott ill. irattározott "AK" dossziékat,
- c) Az archivált objektum dossziékból a hálózati személyekre utaló anyagokat, "K"-ellenőrzésre, 3/a, 3/e, 3/r - rendszabályra vonatkozó adatokat, az operatív figyelésre vonatkozó anyagokat.
- d) Az objektum dossziék mellékleteit, ha azokban az ügyekben érdemi munka nem folyik - a törléseket a tartalomjegyzékekben és betűsoros névmutatókban is végig kell vinni.
- e) A tiltó listákat.

ÁLLAMBIZTONSÁGI SZOLGÁLATOK  
TÖRTÉNETI LEVÉLTÁRA

- f) Minden aktualitást vesztett, felhasználásra nem tervezett, hosszú ideje tárolt érdektelen, "holt"-anyagokat, az I. fejezetben rögzített elvek szerint.
7. Nem kell megsemmisíteni azokat az anyagokat, amelyek az I. pontban foglalt veszélyhelyzetet NEM idézik elő, pusztán azt a tényt tükrözik, hogy a csoportfőnökségen hírszerző információszerző tevékenység folyik. Nem kell megsemmisíteni a tananyagokat, tananyagokat.
8. Lehetőség szerint megsemmisítendő illetve a feltétlenül szükséges mennyiségre kívánatos csökkenteni:
- a) A régi - aktualitását vesztett, de nem archivált "B" és "M" dossziékban felhalmozódott anyagokat,
  - b) Az egyéni biztonsági dossziékat,
  - c) ügydossziékat, kutató dossziékat,
  - d) Az I/U dossziékat és a kapcsolódó egyéb iratgyűjtőket.

III. A nyilvántartási anyagok rendezésének néhány szervezési szempontja:

1. Minden osztály (egység) vezetője bizzon meg egy alosztályvezetőt a felülvizsgálati munka osztályszintű szervezésével, összefogásával.
2. Minden osztály a saját anyagainak kezelésében, a szakszolgálatok részére folyamatosan adjon - fizikai, technológiai, technikai segítséget az osztály személyi állományából.

3. A csoportfőnökség operatív nyilvántartási csoportja sürgősen állítsa össze osztályok szerint a felülvizsgálandó anyagok (dossziék) jegyzékét és juttassa el az érintettekhez.
4. A csoportfőnökség fotó csoportja készüljön fel és végezze el a szükségessé vált mikro-fotó felvételeket.
5. A csoportfőnökség A. Önálló alosztálya készüljön fel és hajtsa végre
  - a) az anyagok folyamatos, helyi zúzását, égetését,
  - b) nagyobb mennyiségű, zsákolt anyagok konspirált elszállítását és papírgyári megsemmisítését. (A szállítmányokhoz az operatív osztályok adjanak két kísérő operatív tisztet!)
6. A 12. osztály készítsen sürgősen egy javaslatot az operatív fontossággal bíró anyagok elektronikus rögzítésére, azok kezelésére.
7. A nyilvántartási anyagok felülvizsgálatával összefüggő gyakorlati teendők megoldását a már meglévő lehetőségekre kell alapozni, nagyobb költségvonzatú beszerzésekre lehetőség nincs.
8. Az operatív dossziék megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, ennek formanyomtatványát a "C" Önálló alosztály elkészítette. A kitöltött jegyzőkönyvet és a megszüntetett dosszié betűsoros névmutatóját meg kell küldeni a nyilvántartónak. A szükséges eljárást követően a betűsoros névmutatókat az egységek visszakapják megsemmisítés céljából.

9. A nyilvántartási anyagok felülvizsgálatának folyamatában felmerülő kérdések megbeszélése érdekében Konzultációs Csoportot neveztem ki - tagjai Györky Rudolf r. alezredes, Kozma Gyula r. alezredes, vezetője dr. Dóri József r. alezredes.

Az előttünk álló munka nagy felelősséget, lelkiismeretes, aktív hozzáállást, fokozott éberséget és konspirációt igényel. Elvárom a csoportfőnökség minden vezetőjétől és munkatársától, hogy alkotó módon végezze el ezt a nehéz, de szükségszerű feladatot.

A csoportfőnökség egységeinek vezetői az elvégzett munkáról 1990. március 31-ig készítsenek jelentést.

A végrehajtást követően az utasítást legkésőbb 1990. március 31-ig küldjék vissza a Csfség. központi TUK-Irodájába.

*Dr. Dercze István*  
Dr. DERCZE ISTVÁN  
r. ezredes  
csoportfőnök

Készült: 1 pld/7 lapon  
Készítette: Dr.D.J.  
Gépelte: Turósné K. É.  
Sokszorosítva: 32 pld-ban  
Kapják: Elosztó szerint!