

65-8-3/75.

1 rz. péld.

## BM INFORMÁCIÓFELDOLGOZÓ CSOPORTFŐNÖK

.03. számu

## U T A S I T Á S A

Tárgy: dokumentációtár létrehozása

A Csoportfőnökségen folyó elemző-értékelő munka adatbázisának bővítése, az adatok felhasználhatósága érdekében szükség van a rendelkezésre álló anyagok egységes szempontok alapján történő elemzésére, értékelésére, megőrzésére és hozzáférhetőségük biztosítására. Szükség van továbbá annak megállapítására, hogy az Elemző-Értékelő Osztály feladatainak végrehajtásához a BM különböző szerveitől milyen tartalmu és terjedelmű információkat kap, ezeket hogyan hasznosítja.

A személyre szóló optimális feladat meghatározásához biztosítani kell az elemző-értékelő tisztek munka leterhelés mérésének lehetőségét. Ennek érdekében:

u t a s i t o m

1. az Elemző-Értékelő Osztály Vezetőjét a dokumentációtár megszervezésére.
2. Dokumentációtárba fel kell venni valamennyi az Elemző-Értékelő Osztályra érkező /BM területén keletkezett/, illetve az Elemző-Értékelő Osztály által készített titkos, szigoruan titkos szöveges anyag azon részinformációit, amelyek az elemző-értékelő munkában hasznosíthatók.

3. Az anyagokat eredeti formában a TÜK-ben kell lerakni. A dokumentációtár a TÜK része. Az anyagok dokumentációtári sorszámát - egyben TÜK számát - az arra kijelölt számtartományokból az illetékes TÜK kezelők adják ki. Az átmenő anyagokat "á" jelzéssel lássák el.  
A keresés meggyorsítására fénylyukkártyát kell felhasználni. A dokumentációtár feldolgozó rendszerét úgy kell kialakítani, hogy az később meghatározott időben adatfeldolgozó gépre vihető legyen.
4. Az alosztályvezetők és az elemző-értékelő tisztek a hozzájuk tanulmányozásra, véleményezésre érkezett, illetve általuk készített titkos, szigorúan titkos anyagokat elemezzék, értékeljék és a jelen utasítás mellékleteként kiadott tárgyszó-katalógus felhasználásával lássák el megfelelő kódszámokkal. Az átmenő anyagoknál valamennyi anyagról a kódszámokat az erre rendszeresített kódlapon rögzítsék, a kivonatolni kívánt részt jelöljék. Az így megjelölt anyagokat, kódlapokat juttassák el a dokumentátorhoz.

A dokumentátorhoz csak kódolt anyagot szabad továbbítani.

#### 5. A dokumentátor

- a. a kódolás alapján rögzítse fénylyukkártyán az adatokat, az anyagokat küldje meg a lerakására illetékes TÜK-nek. Átmenő anyagokról az elemzést, értékelést végzők jelölésének megfelelően készítse el a kivonatolásokat. A feldolgozott, lerakásra kerülő anyagokat, illetve kódlapokat lássa el "D" jelzéssel. E jelzés nélkül a TÜK kódolt anyagot nem rakhat le.
- b. A fénylyukkártyákat a tárgyszó-katalógusban meghatározott információ csoportosításnak megfelelően, rendezetten tárolja.

- c. A rendszerben hasznosítható titkos, szigorúan titkos anyagoknak, amelyek TÜK számot nem kapnak, illetve ha több anyag fut azonos TÜK számon, az erre kijelölt számtartományból adjon sorszámot és ezekről, valamint a kivonatokról a kereshetőség meggyorsítása érdekében nyilvántartási füzetet vezessen.
  - d. A dokumentációtárból a kért feldolgozásokat, kéréseket teljesítse, a határidők betartását kísérelje figyelemmel.
  - e. Felelős az adattár kezeléséért, pontos, naprakész állapotban tartásáért.
6. A dokumentációtárban lévő adatok kérését, az arra rendszeresített adatkérő lapon a hatáskörükbe utalt feladatok végrehajtásához az illetékes vezetők engedélyezhetik. A kért anyagokért az engedélyező parancsnok és a felhasználó egyetemlegesen felelős.
  7. Az adatkérő lapok és az anyagok forgalmazását /az Országos Futárszolgálat igénybevételével/ a dokumentátor és a TÜK kezelők végzik.
  8. A dokumentációtárba helyezett anyagok selejtezését a dokumentátor, a TÜK kezelő, az elemző-értékelő tisztek bevonásával az Elemző-Értékelő Osztály Vezetőjének jóváhagyásával végezzék.
  9. A dokumentációtár működésére, felhasználására vonatkozó ismereteket az érintett személyi állománynak oktatni kell. Az oktatásért az Elemző-Értékelő Osztály Vezetője a felelős.

10. A dokumentációtár működéséhez valamennyi parancsnokot és elemző-értékelő tisztet el kell látni tárgyszó katalógussal.
11. Jelen utasításban foglaltak 1975. augusztus 1-től 1976. augusztus 1-ig kísérleti jelleggel lépnek hatályba.
12. Az Elemző-Értékelő Osztály Vezetője a kísérleti időszak tapasztalatai alapján köteles a végleges dokumentációtár okmánytervezeteit 1976. július 1-ig jóváhagyásra hozzám felterjeszteni.

Budapest, 1975. július 25.



Pados Gábor r.alezredes  
csoportfőnök