

71-2485/1961

Dr. Hellebrandt László

Herczeg Miklós

1
A Történelmi Hivatal
az Et. 25/H. § alapján
az iratokat átvette.

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

S Z A B Á L Y Z A T

a B.M. II. Főosztály operatív szervei ügynökségének
nyilvántartására.

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

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG BELÜGYMINISZTERÉNEK

..... sz. Parancsa

Budapest, 1961. március hó 1.

A Belügyminisztérium II. Főosztály operatív szervei számára az ellenség elleni harcban legfontosabb operatív eszköze az ügynökség.

Az ügynökségre vonatkozó - 1958. december 8-án kiadott 33. számú parancs a II. Főosztály operatív szervei számára meghatározza az ügynöki munka alapelveit. A nyilvántartási szabályzat pedig a nyilvántartásuk módját és formáját.

A parancs kiadása óta jelentős fejlődés tapasztalható a vezetésben, Javult a vezetők irányító munkája az ügynöki hálózat munkában. Emelkedett az operatív állomány politikai, szakmai, műveltségi színvonala. Az állomány jobban megismerte az ügynöki munka alapelveit és azt helyesebben alkalmazza, mint azelőtt. Az általános javulás eredményeképpen fejlődés tapasztalható az operatív hálózati munkában, a hálózat beszerzése, foglalkoztatása, nevelése, a hálózat nyilvántartása terén.

Az elért eredmények mellett azonban még vannak hibák az ügynökséggel való foglalkozás, az ügynökség védelme, a nyilvántartási szabályzatban előírt kötelezettségek betartása terén.

Nem egy esetben fegyelmezetlenség, dekonspiráció fordul elő, amely káros kihatással van az operatív hálózati munkára.

Előfordul, hogy hálózati személyeket csak hónapok múlva vesznek nyilvántartásba, mely kettős beszervezést és más hiányosságot von maga után.

A hálózati személyek minősítését sok esetben gondatlanul végzik, ügynöknek minősítenek olyan hálózati személyeket, akik informátori feladatokat látnak el abból a helytelen nézetből kiindulva, hogy a beszerzés "kompromittáló" vagy "terhelő" adatok alapján történt.

Nem minden esetben veszik nyilvántartásba a hálózati személyek operatív szempontból jelentős magyarországon és külföldön élő kapcsolatait. Ugyanakkor nyilvántartásba vesznek "kapcsolat" címén olyan személyeket, akiknek operatív szempontból nincs jelentőségük.

A "B" dossziék egy része hiányos, nem tartalmazza az ügynökre vonatkozó szükséges adatokat, így nem tükrözi az adott hálózati személy tulajdonságait, képességét, végzett munkáját. Kizárás esetén rendszerint nem is indokolják meg megfelelően a kizárás okát.

./.

A vezetők több esetben kellő ellenőrzés nélkül jóváhagyják a beszerzési és kizárási javaslatokat. Nem vizsgálják meg alaposan a beszerzés célirányosságát, hogy az ügynöki munkára kiválasztott személy alkalmas-e a meghatározott feladatok elvégzésére. Terhelő adatok alapján történő beszerzés esetén a beszerzés alapja nincs kellően dokumentálva. Követnek el hibákat a hálózat foglalkoztatása, nevelése terén. Ezért még mindig magas a hálózattól történő kizárások száma.

Előfordul, hogy a meghiusult beszerzéseket nem jelentik a Központi Nyilvántartó Osztálynak, így az ügynöki munkára valamilyen oknál fogva már alkalmatlan személlyel beszerzés céljából más operatív szerv újból foglalkozik, ami időt von el az operatív állománytól és rossz hatást gyakorol a személyre.

A hálózati nyilvántartásban történő priorálások jelenlegi rendszere nem felel meg a követelményeknek, nem szolgálja az ügynökség védelmét, dekonspirációhoz vezet.

A priorálásra jogosult vezetők a beosztottak által kitöltött kérdőjegyeket a legtöbb esetben minden ellenőrzés nélkül aláírják. Előfordul, hogy üres, kitöltetlen kérdőjegyeket aláírnak egyes vezetők.

A hálózati nyilvántartásban történő priorálások száma indokolatlanul magas.

Sok a céltalan tömeges priorálás. Ugyanakkor K. és T. lakások beszerzése előtt több esetben elmulasztják a kötelező priorálást. Ebből adódik esetenként, hogy egy házban több operatív osztálynak van K. illetve T. lakása, mely dekonspirációhoz vezethet.

Tul nagy számban küldenek kérdőjegyeket "sürgős", "azonnali" jelzéssel priorálásra. Az esetek többségében ezek a kérések indokolatlanok. "Sürgős" jelzéssel kért anyagokért sokszor napok múlva jelentkezik az operatív munkás.

Az előforduló hibákhoz hozzájárult, hogy az ügynökség nyilvántartására vonatkozó módszerek nem voltak egységesen, részletesen kidolgozva.

Az eddig elért eredmények mellett az operatív hálózati munka színvonalát tovább kell javítani, hogy azok még jobban megfeleljenek a fokozott követelményeknek.

Ennek elősegítése érdekében szükségessé vált az ügynökségre vonatkozó nyilvántartási szabályzat kidolgozása és kiadása.

Az új "nyilvántartási szabályzat" kiadásának célja, hogy az ügynöki hálózati munka további javítását elősegítse. - Elősegítse az ügynökség fokozott védelmének biztosítását, a dekonspiráció megakadályozását, a nyilvántartás terén még meglévő lazaságok felszámolását.

Az ügynökség nyilvántartásával kapcsolatos feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében kiadom a:

"BELÜGYMINISZTERIUM II. FŐOSZTÁLYA SZERVEI ÜGYNÖKSÉGÉNEK
NYILVÁNTARTÁSA"

című szabályzatot.

./.

A nyilvántartási fegyelem megszilárdítása érdekében

m e g p a r a n c s o l o m :

- 1./ A Belügyminisztérium II. Főosztály központi és megyei /buda-pesti/ osztályainak vezetői tegyék oktatás tárgyává az ügynökség nyilvántartására vonatkozó új szabályzatot.
- 2./ Minden operatív beosztottat 1961. július 30-ig le kell vizsgáztatni - osztályon belül - a szabályzatból. Azokat a beosztottakat, akik a vizsgát eredményesen letenni nem tudják, a fenti határidőre pótvizsgára kell beosztani legkésőbb 1961. szeptember 30-ig.
- 3./ A Központi Nyilvántartó Osztály Vezetője a vizsgák lefolyásáról, annak eredményéről 1961. november 1-ig a BM. II. Főosztály vezetőjének tegyen jelentést.
- 4./ Biztosítani kell a hálózat fokozott védelmét. A vezető elvtársak fokozottabban ellenőrizték beosztottaikat, hogy az "ügynöki munka alapelvei" c. parancsot, a "Nyilvántartási Szabályzat" ban foglaltakat maradéktalanul betartsák. Nagyobb követelményeket támasszanak a beszervezések elbírálásánál, a hálózat foglalkoztatását, nevelését jobban ellenőrizték, akadályozzák meg a hálózatban a nagyarányú fluktuációt.
Szüntessék meg a hálózati nyilvántartásban történő céltalan tömeges priorálásokat.
- 5./ A Központi Nyilvántartó Osztály vezetője a hálózati nyilvántartás területén előforduló súlyosabb hibákat, hiányosságokat, mulasztásokat rendszeresen jelentse a II. Főosztály Vezetőjének és tegyen megfelelő javaslatokat a mulasztásokat elkövetők felelősségrevonására.
- 6./ A szabályzatban foglaltak betartásáért és betartatásáért az osztályok vezetőit teszem felelőssé.
- 7./ Az ügynökség nyilvántartási szabályzata alapjaiban tartalmazza az ügynökségre vonatkozó legtitkosabb belső módszereinket és eszközeinket. Ezért azt különös gonddal, szigorúan titkos okmányként kell kezelni. Belőle másolatot, kivonatot, vagy jegyzeteket készíteni tilos. A rendőrség bünyügyi szerveire vonatkozó részből kivonat készítését egy példányban engedélyezem.

Jelen parancsokkal az 1957. november 27-én kiadott 57. számú parancs ügynökség nyilvántartására vonatkozó részét - hatályon kívül helyezem.

/Biszkú Béla/
a Magyar Népköztársaság
Belügyminisztere.

S Z A B Á L Y Z A T

A B.M. II. FŐOSZTÁLY OPERATÍV SZERVEI

ÜGYNÖKSÉGÉNEK NYILVÁNTARTÁSÁRA

1. §.

A Belügyminisztérium II. Főosztály operatív szerveinek a belső és külső ellenség felderítése, leleplezése, feladatának végrehajtása során legfontosabb eszköze az ügynökség. Az összes operatív eszközök közül az ügynökség az, amelynek segítségével, céltudatos alkalmazásával legeredményesebben lehet felderíteni, leleplezni és időben megakadályozni az ellenség tevékenységét.

Az ügynöki operatív munka eredményes végzését jelentős mértékben elősegíti a jól megszervezett ügynöki nyilvántartás.

A hálózat pontos nyilvántartása lehetővé teszi az ügynökségnek, mint legfontosabb operatív eszköznek fokozott védelmét, a dekonspiráció elkerülését.

Ezért fontos feladat, hogy a II. Főosztály szervei ügynökségének száma, összetétele, elhelyezkedése, a nyilvántartás adatai alapján mindenkor pontosan kimutatható legyen.

A nyilvántartás adatai alapján ki lehet mutatni, hogy a fő ellenséges kategóriák hol és mennyire vannak biztosítva, átfogva ügynökséggel. A pontos nyilvántartás elősegíti a hálózat építés helyes irányának meghatározását. Segítséget ad a vezetők számára, hogy fel tudják mérni területük operatív helyzetét és annak gondos tanulmányozása alapján meg tudják határozni a legdöntőbb feladatokat.

2. §.

Hálózati nyilvántartás rendszere a II/11, a központi és a megyei politikai osztályokon.

II/11 osztályon:

a./ A II/11 osztály központosított, névszerinti nyilvántartást vezet a II. Főosztály ügynökségéről. A névszerinti nyilvántartás magába foglalja a II. Főosztály központi és megyei osztályai által - beszervezett - jelenleg foglalkoztatott, - a hálózatból kizárt hálózati személyeket, - valamint a beszervezés alatt álló, a "figyelőztetett" és "meghíusult" beszervezéseket. /ügynök, informátor, rezidens, K. és T. lakás./

A központi nyilvántartó osztály a II/3. osztály hálózatát nem tartja nyilvántartásban.

- b./ Névszerint nyilvántartja a hálózati személyek operatív szempontból jelentőséggel bíró magyarországi és külföldi kapcsolatait.
- c./ Nyilvántartja a II. Főosztály központi és megyei /budapesti/ osztályainak K. és T. lakásait cím- és névszerint.
- d./ A II. Főosztály központi és megyei /budapesti/ osztályai által jelenleg foglalkoztatott hálózati személyek statisztikai kartonjait.
- e./ Lakcím szerint nyilvántartja a Budapest területén élő és foglalkoztatott ügynökséget /ügynök, informátor, rezidens/, kivéve a II/1. osztály hálózatát.
- f./ Naplóba vannak bevezetve a II. Főosztály központi, megyei /budapesti/ osztályai által beszervezett hálózati személyek növekvő számsorrend szerint.

A központi és megyei osztályokon:

- a./ Névszerinti nyilvántartást vezetnek saját osztályuk hálózatáról, 6-os számú karton alapján.
- b./ A foglalkoztatott hálózati személyek statisztikai kartonja osztályon belül szervezés szerint /alosztályok, csoportok, városi, járási kirendeltségek alapján/ vannak nyilvántartva.
- c./ Megyei /budapesti/ osztályokon lakcím szerinti nyilvántartást vezetnek saját osztályuk hálózatáról.

3. §.

Az ügynökség nyilvántartási eszközei.

Kartonok:

- a./ 6-os számú karton. Melyet ki kell állítani minden beszervezett személyről - ügynök, rezidens, informátor, K. és T. lakás tulajdonosról - és azokról, akiknek beszerzése meggyűsült.
- b./ 6/a. karton. A hálózati személy operatív szempontból jelentőséggel bíró Magyarországon és külföldön élő kapcsolatairól kell kiállítani.
- c./ 6/b. karton. A K. és T. lakások terület szerinti nyilvántartásához használjuk.

./.

- d./ 6/c. karton. A hálózati személyek statisztikai nyilvántartásához kell kitölteni, minősítés szerint /ügynök: piros, rezidens: zöld, informátor: kék, lakás: fekete/.
- e./ 6/d. karton. A foglalkoztatott /élő/ hálózati személyek /ügynök, rezidens, informátor/ lakcim szerinti nyilvántartásához.
- f./ "Figyelő" karton. A fokozatosság elve alapján történő beszerzés esetén - vagy ha a beszerzés valamilyen ok miatt elhúzódik - kell a hálózati személyről kitölteni.

Dossziék:

- g./ B. dosszié, - melyet a hálózati személyekre /ügynök, rezidens, informátor, K. és T. lakás tulajdonosokra/ vonatkozó összes anyagok elhelyezésére kell használni.
- h./ Munkadosszié, - melyet a hálózati személyek /ügynök, rezidens, informátor/ által adott jelentések elhelyezésére kell használni.

Nyomtatványok:

- i./ Naplót a hálózati személyek adat és számszerinti nyilvántartásához, valamint az ügynökség átadása esetén az operatív osztályok között történő átadás vezetésére használjuk.
- j./ Határozat. /rendszeresített nyomtatvány/ Mely a hálózati személyek osztályok, operatív tisztek között történő átadásának, mozgásának figyelemmel kísérése érdekében, valamint irattározásához szükséges.
- k./ Kérdőjegy /priuszlap/ a hálózati kartonrendszerben történő ellenőrzéséhez /priorálásához/.

4. §.

Beszervezések engedélyezése.

Minden beszerzésengedélyhez van kötve. Engedély nélkül beszerzéseket végrehajtani szigorúan tilos!

- a./ Ügynök, rezidens, K. és T. lakás beszerzését a központi /budapesti/ osztályok és megyei osztályok vezetői és helyettesei engedélyezhetik.
- b./ Informátor beszerzését központban - Budapesti politikai osztályon - az alosztályok vezetői, megyékben a politikai nyomozó osztályok vezetői és helyettesei engedélyezhetik.

./.

- c./ Az illegális csoportok vezetőinek, a kapitalista államok külképviseleti szervei beosztottainak és külföldi állampolgárok beszerzéséhez a Belügyminiszter, vagy a Politikai Nyomozó Főosztály vezetőjének engedélye szükséges.
- d./ Jelentős személyeknél, ahol a beszerzés sikertelensége esetén a jelölt őrizetbevételének szükségessége áll fenn, a beszerzés engedélyezésének rendje megegyezik az őrizetbevétel rendjével.
- e./ A hálózati személyek kizárását az a vezető engedélyezi, aki a beszerzés engedélyezésére jogosult. Ügynök kizárását a II. Főosztály vezetője és helyettesein kívül mindenütt csak az osztály vezetője hagyhatja jóvá. Nyilvántartáshoz szükséges 6-os és 6/a. kartonokat a beszerzést engedélyező vezetők írják alá. A 6/b. és 6/c. kartonokat a hálózatot tartó operatív tiszt írja alá.
- f./ A II/3. osztály ügynökségének nyilvántartási rendjét külön miniszteri parancs szabályozza.

5. §.

A hálózat nyilvántartásbavételének rendje.

A kiválasztással egyidőben ellenőrizni, tanulmányozni kell a jelöltet, alkalmas-e a hálózati feladatok elvégzésére. El kell végezni az operatív nyilvántartóban a kötelező priorálásokat. A tanulmányozás - beszerzés és a hálózati személy foglalkoztatása során keletkezett rá vonatkozó anyagokat nyilvántartásba kell venni, azokat gondosan kell kezelni és megőrizni.

a./ Beszerzés előtt minden esetben priorálni kell:

- a II/11 osztály hálózati nyilvántartásában,
- a II/11 osztály antidemokratikus elemek egységes kartonrendszerében,
- K. és T. lakás szervezése esetén a II/11 osztály K. és T. lakás címszerű nyilvántartásában,
- az ORFK. VI/2. hálózati és bűnügyi nyilvántartásában.

Szükség szerint kell priorálni:

- a II/3. osztályon,
- II/9. osztályon,
- a II/13. osztályon,
- a KEOKH és Utlevál osztályon,
- a Börtönelhárító szervnél, amennyiben a jelölttel szemben a közelmúltban valamilyen büntető eljárás indult, melynek alapján börtönben volt.

./.

- b./ Amikor az illetékes vezető a beszervezést jóváhagyta és a beszervezést végrehajtották az operatív tiszt köteles az ügynökről

2 db. 6-os kartont,

2 db. 6/c. kartont /minősítésének megfelelően/,

K. és T. lakások esetében 2 db. 6/b. kartont kiállítani, melyeket a beszervezéstől számított 2 napon belül - a jogosult vezető által aláírva - osztálya nyilvántartójának kell leadni, aki a II/11 osztály felé továbbítja nyilvántartásbavétel végett.

A II/11 osztály a nyilvántartásbavétel után 1 db. 6-os számú kartont dosszié számmal ellátva visszaküld, s ennek alapján az osztály nyilvántartója kiadja az ügynök B. és munka dossziéját.

- c./ Fokozatosság elve alapján történő, vagy hosszabb időt igénybevevő beszervezéseknél:

2 példányban "figyelő" kartont kell kiállítani.

"Figyelő" karton egy példányát a II/11 osztálynak kell megküldeni, aki azt besorolja a hálózati kartonrendszerbe, egy példányát pedig az illetékes osztály nyilvántartója kezeli a megszabott határidőig.

A "figyelő" kartonon fel kell tüntetni a határidőt, amely 6 hónapnál hosszabb nem lehet.

Ha a tanulmányozás alatt álló személy beszerzése valamilyen ok miatt nem történik meg, a "figyelő" karton megsemmisítését szolgálati jegyen kell kérni. A II/11. osztály a kérés alapján a "figyelő" kartont megsemmisíti.

Amennyiben a beszerzés végrehajtása a megjelölt határidőre nem történik meg, az operatív tiszt az illetékes vezetőjétől határidő meghosszabbítást kér és azt szolgálati jegyen megküldi a megjelölt módosított határidővel együtt a II/11. osztálynak, aki a kartont a kérés alapján a megjelölt határideig a kartonrendszerben bent-hagyja.

Nem szabad "figyelő" kartont nyilvántartásba hagyni akkor, ha a személy beszerzésétől valamilyen ok miatt elálltak.

"Figyelő" karton aláírására - az osztály megjelölésével - az a vezető jogosult, aki a beszervezést engedélyezni fogja.

- d./ A terhelő, kompromittáló adat alapján beszervezett személyeket, ha nyilvántartási kategóriát képeznek az antidemokratikus elemek kartonrendszerébe nyilvántartásba kell venni. A dokumentációt az adott objektum vagy operatív dossziéba kell elhelyezni, azonban ezekben a dossziékban és a nyilvántartási kartonon nem szabad utalni arra, hogy a személy hálózat.

A B. dossziéba a kimásolt, vagy kifotózott, hitelesített anyagokat kell elhelyezni.

e./ Az ügynökön kívül a B. és munkadossziéból személyeket az antidemokratikus elemek nyilvántartásába venni nem szabad.

6. §.

B. és munkadosszié tartalma.

Minden hálózati személyre, K. és T. lakás tulajdonosra B. dossziét kell nyitni. A B. dossziében kell lerakni és megőrizni a hálózati személyre vonatkozó összes anyagokat, feljegyzéseket, melynek tükrözni kell a hálózati személy képességét, tulajdonságait, megbízhatóságát, kapcsolatait, minőségét, stb. A dosszié tartalmának állandóan élőknek kell lenni.

1./ A B. dossziében az ügynökre vonatkozó alábbi anyagokat, okmányokat kell elhelyezni a meghatározott sorrendben:

- a./ A B. dossziében elfekvő anyagok tartalomjegyzékét,
- b./ Ki, vagy kik szervezték be, ki tartotta, mikortól meddig, ki volt az utolsó tartója,
- c./ Azon személyek névjegyzékét, akik a B. dossziéba betekintettek /rendszeresített nyomtatvány/,
- d./ A hálózati személyről az operatív beosztott által kitöltött fényképpel ellátott kérdőívet /1.sz.melléklet/
- e./ Önéletrajz,
- f./ Kérdőjegyeket /boritékban elhelyezve/,
- g./ Környezettanulmányt,
/Diplomaták, külföldi állampolgárok, egyházi személyek esetében, ahol a KT. készítésére nincs lehetőség, a környezettanulmánnyal egyenértékű más forrásból származó anyag is megfelelő./
- h./ Hálózati személy tanulmányozása során keletkezett okmányokat,
- i./ Az előzetes megismerésről szóló jelentést.
/Diplomaták, külföldi állampolgárok, egyházi személyek esetében amennyiben az előzetes megismerésre nincs lehetőség, az előzetes megismeréssel egyenértékű, a jelölt ügynöki munkára való alkalmasságát bizonyító anyag is megfelelő./
- j./ Beszervezési javaslatot.
- k./ Beszervezés során keletkezett anyagokat /jegyzőkönyv, az ügynök sajátkezű feljegyzéseit stb./
- l./ Nyilatkozatot az állambiztonsági szervekkel való titkos együttműködésről /ha nincs nyilatkozat, az arról szóló vezetői engedély, hogy attól eltekintenek/.

./.

- m./ Jelentést a beszerzés végrehajtásáról, mely magába foglalja a beszerzés időpontját /dátum/, /a beszerzést engedélyező vezető aláírásával/
- n./ Jelentést a hálózati személlyel való kapcsolattartás módjáról, melynek tartalmazni kell: a rendszeres, rendkívüli és biztosított találkozók helyét, idejét és körülményeit,
- o./ A részükre kiadott pénzbeli, vagy egyéb jutalmakról szóló nyugtákat és más okmányokat /borítékban elhelyezve./
- p./ Az ellenőrzésükről időközönként elkészített jelentést, valamint "A Belügyminisztérium állambiztonsági szerve ügynöki munkájának alapelvei" című, 33. számú miniszteri parancsban meghatározott irányelvek szerinti minősítéseket.
- r./ Az ellenőrző találkozókról készült feljegyzéseket,
- s./ Rövid feljegyzést a hálózati személy operatív szempontból jelentős bel-és külföldi kapcsolatairól, akik a 6/a. kartonon vannak nyilvántartásba véve.
- u./ A rezidens B. dossziéjába a hozzákapcsolt informátorok névsorát és rövid jellemzésüket el kell helyezni.

2./ Munkadosszié tartalma.

Minden hálózati személyre /ügynök, rezidens, informátor/ munkadossziét kell nyitni. A munkadossziéba kell lerakni és megőrizni a hálózati személy által adott eredeti jelentéseket, időrendi sorrendben.

Munkadossziének tartalmazni kell:

- a./ A munkadossziében elfekvő anyagok tartalomjegyzékét, amelyre a jelentéseket tárgyuk szerint kell beírni.
- b./ Időrendi sorrendben a hálózati személy eredeti jelentéseit, a hálózat jelentésén fel kell tüntetni az átvétel időpontját, a hálózati személy fedőnevét /minősítését/, az operatív tiszt vezető és keresztnévét, rendfokozatát, a jelentés tárgyát. Minden jelentésnek tartalmazni kell az abban tett operatív intézkedést. /Fel kell tüntetni készült-e róluk másolat vagy kivonat, a másolat milyen célra lett felhasználva/.
- c./ Ha valamilyen ok miatt a találkozó alkalmával állambiztonsági szempontból figyelemreméltó adatokat közöl az ügynök, de írásban azt rögzíteni nem tudja, úgy az operatív beosztott köteles arról feljegyzést készíteni és azt munkadossziéba elhelyezni.
- d./ Mindazokat az okmányokat, melyek a hálózati személynek adott fontosabb feladatokról szólnak.
- e./ Betűsoros névmutatót, mely a dossziében szereplő /operatív szempontból figyelemreméltó/ személyek névsorát tartalmazza.

A betűsoros névmutatót irattározásig bevarratlanul kell kezelni, irattárba való helyezés előtt a fel nem használt nyomtatványokat ki kell emelni /más munkadossziéba kell felhasználni/, melyeken nevek szerepelnek be kell varrni a zárólap elé.

f./ Ha a munkadosszié 300-350 oldalt tartalmaz, ugyanazon szám alatt meg kell nyitni a dosszié második, illetve további kötetét.

AZ ÜGYNÖK B. ÉS MUNKADOSSZIÉJÁNAK TARTALMÁT VIZSGÁLATI, VAGY MÁS OPERATIV DOSSZIÉHOZ CSATOLNI TILOS!

7. §.

K. és T. lakásgazdák ellenőrzése, nyilvántartásba vétele.

Minden K. és T. lakást ellenőrizni kell, összegyűjteni a szükséges adatokat. A K. és T. lakások szervezése előtt minden esetben priorálni kell a II/11 osztály K. és T. lakások lakcímszerű nyilvántartásában.

A jóváhagyott és végrehajtott beszerzés után 2 db. 6-os, 2 db. 6/c. és 2 db. 6/b. kartont kell kiállítani, melyeket a beszerzéstől számított 2 napon belül - a jogosult vezető által aláírva - az osztály nyilvántartójának kell leadni, aki a II/11 osztály felé továbbítja nyilvántartásbavétel végett.

A II/11 osztály nyilvántartásbavétel után a kartonok 1 példányát dosszié számmal ellátva visszaküldi az osztály nyilvántartójának, aki kiadja a dossziét az illetékes operatív tisztnek.

A K. és T. lakások B. dossziéinak tartalma.

Minden K. és T. lakás tulajdonosra B. dossziét kell nyitni. A B. dossziéba kell lerakni és megőrizni a lakásgazdára, valamint a lakásra vonatkozó összes anyagokat, feljegyzéseket, Az anyagoknak tükrözni kell a lakás létrehozásával, fedésével kapcsolatos körülményeket.

A dosszié tartalmának állandóan élőknek kell lenni.

A B. dossziéinak tartalmazni kell:

- a dossziében elfekvő anyagok tartalomjegyzékét,
- azon személyek névjegyzékét, akik a B. dossziéba betekintettek /rendszeresített nyomtatvány/,
- a hálózati személyről az operatív beosztott által kitöltött fényképpel ellátott kérdőívet /ha a lakásban külső személy lakik/,
- A lakás környezetében élő személyek kérdőjegyeit, valamint a K. és T. lakások lakcímszerű nyilvántartásában történő ellenőrzését,

./.

- szükség szerint környezettanulmányt,
- a lakás alaprajzát,
- a lakás tanulmányozása során keletkezett egyéb okmányokat,
- a lakás megszervezésével kapcsolatos javaslatot,
- a lakás feddésével kapcsolatos okmányokat,
- nyilatkozatot, illetve szerződést a lakás használatáról,
- a BM. tulajdonát képező butorok, felszerelések leltári jegyzékét,
- a lakással kapcsolatos kiadásokat /nyugtákat, számlák, stb./
- a lakás évenkénti ellenőrzéséről szóló jelentést,
- fedőnév szerint a lakásban fogadott hálózati személyek névsorát.

8. §.

Börtönhálózat nyilvántartásba vétele.

A börtönökben, beszervezett, foglalkoztatott "ügynökök"-re ugyanazok a nyilvántartási szabályok vonatkoznak, mint a más területen beszervezett, foglalkoztatott ügynökségre.

Szabadulásuk előtt a börtönelhárító szerv köteles értesíteni a területileg illetékes politikai osztályt az esetleges további felhasználás érdekében.

A fogdáknak, börtönökben esetenként beszerzés nélkül is felhasználhatnak személyeket egyes konkrét feladatok elvégzésére. Ezekre a - "tájékoztató" - személyekre B. és munkadossziét felfektetni és a központi hálózati nyilvántartásba felvenni nem kell.

A börtönelhárító szerv saját területén nyilvántartja ezeket a személyeket és szabadulásuk előtt - ha ügynöki munkára alkalmasnak bizonyult - felajánlja a területileg illetékes politikai osztálynak és javasolja beszervezését. Ha a beszerzés megtörténik, az előírt nyilvántartási szabályok szerint kell eljárni.

9. §.

A hálózati személyek operatív szempontból jelentős kapcsolatainak nyilvántartásbavétele.

A hálózati személyek operatív szempontból különösen jelentős magyarországon és külföldön élő kapcsolatait nyilvántartásba kell venni. Ezekről 1 db. 6/a. kartont kell kiállítani, melyet a II/11 osztálynak kell megküldeni, aki azt besorolja az egyetemes hálózati kartonrendszerbe.

Csak operatív szempontból jelentős kapcsolatok vehetők nyilvántartásba.

Az operatív szempontból jelentős kapcsolatok alatt azokat a személyeket kell érteni, akikkel a BM. II. Főosztályának feladataiból adódóan az állambiztonság érdekében foglalkozni kell.

Akik maguk is nyilvántartási kategóriát képeznek. Ebből adódóan a hálózati személynek nem szabad olyan kapcsolatait nyilvántartásba venni, akik hüek vagy loyálisak rendszerünkkel szemben, hanem csak olyan Magyarországon és külföldön élő személyeket, akik különböző okok miatt, multbeli körülményeik, osztályhelyzetük, kompromittáltságuk stb. alapján ellenséges népi hatalmunknak, vagy aktivizálható ellenséges tevékenység kifejtésére és szoros kapcsolatot tartanak a hálózati személlyel.

Az operatív szempontból jelentős kapcsolatoknál figyelembe kell venni:

A személy multbeli és jelenlegi társadalmi helyzetét, szociális származását, képzettségét, az ügynökkel való multbeli és jelenlegi viszonyát, kapcsolatát stb.

10. §.

Eljárás meghiusult beszervezés esetén.

A meghiusulás okáról, körülményeiről részletes jelentést kell készíteni. Meghiusult beszervezés esetén a keletkezett anyagokat puhafedelű dossziékba kell bevarrni. A személyről 1 db. 6-os számú kartont kell kiállítani, melyen fel kell tüntetni a meghiusulás okát. A kartont meg kell küldeni a II/11 osztály hálózati nyilvántartásába való elhelyezése végett.

A dossziét pedig az illetékes vezető engedélyével a II/11 osztály hálózati irattárának kell megküldeni irattározás végett.

11. §.

A hálózati személyek - valamint B. és M. dossziéknak - átadási rendje.

1./ Hálózat átadása beosztottak között.

A hálózati személyt osztályon belül - minden esetben az operatív nyilvántartón keresztül - csak osztály, illetve alosztályvezetői engedéllyel lehet átadni. /ügynököt, rezidenst, K. és T. lakást osztályvezetői, - informátort alosztályvezetői engedéllyel/.

Az átadás két példányban kitöltött - rendszeresített - határozattal történik. A határozat egy példányát a B. dossziéba kell elhelyezni, egy példányát pedig az osztály nyilvántartója részére kell leadni, aki az átadást a katonarendszerén átvezeti és az átadásról értesíti a II/11 osztályt.

./.

2./ Hálózatátadása politikai nyomozó főosztály szervei között.

- a./ Kiemelkedően jól dolgozó, kvalifikált hálózati személyek esetén, akiknél meg van a lehetősége annak, hogy más operatív szerv részére is eredményesen tudnak dolgozni, eddig végzett jó munkájukat, megbízhatóságukat figyelembevéve helytelen volna a lakhely vagy munkahely változás miatt az ügynökkel a kapcsolatot megszakítani - lakhely vagy munkahely változtatás esetén továbbfoglalkoztatás végett az illetékes osztályt a hálózatot tartó szerv köteles értesíteni és további felhasználásra a hálózati személyt felajánlani. Ez esetben meg kell küldeni a hálózati személy rövid jellemzését.

/Más hálózati személyek esetén az ügynökkel a kapcsolatot meg kell szakítani és a szabályzatban előírtak szerint, - jelenteni kell a II/11 osztálynak, a B. dossziét pedig irattározni kell./

- b./ Amennyiben a megkeresett osztály a felkinált hálózati személyt nem kívánja átvenni, erről 15 napon belül írásban köteles értesíteni a felajánló osztályt.

Amennyiben a felajánló osztály kéri, hogy a hálózati személytől titoktartási nyilatkozatot vegyenek fel, ezt el kell végezni és azt az értesítéssel együtt - 15 napon belül - meg kell küldeni az illetékes osztálynak.

Ebben az esetben a felajánló osztály a hálózati személy B. és munkadossziéját a fenti szolgálati jeggyel, titoktartási nyilatkozattal és kizárási javaslattal együtt rendezett állapotban köteles irattárba helyezni.

- c./ Amennyiben a megkeresett osztály a felkinált hálózati személyt tovább akarja foglalkoztatni, ugyancsak 15 napon belül erről értesítést küld a felajánló osztálynak az osztály nyilvántartóján keresztül. A munkadossziét pedig az előírt szabályok szerint irattározásra megküldi a II/11 osztálynak. /Ha az operatív érdek megkívánja, az illetékes vezető engedélyével a munkadossziét is át lehet adni./

- d./ Az átadó osztály a B. dossziéval együtt két példányban kiállított - rendszeresített - határozatot küld az átvevő osztálynak. Az átvételt a II/11 osztály felé minden esetben az átvevő osztály köteles jelenteni.
/Az átadó nem./

A határozathoz mellékelni kell 1 db. 6/c. kartont új helyzetének megfelelő adatokkal, /minősítés, foglalkoztatási vonala./

- e./ Az átvett hálózatról, valamint hálózatból kizárt /irattározott/ személyekről, leszakadt személyekről az öt továbbtartó operatív beosztottnak 1 db. 6-os számú, 1 db. 6/c. számú kartont kell kiállítani, melyet a helyi nyilvántartó sorol be a hálózati kartonrendszerbe.

./.

f./ Ha a hálózati személy hosszabb időre vagy véglegesen külföldre - kapitalista országba - távozik, a hálózatot tartó operatív osztály köteles a végleg külföldre távozott hálózati személy B. és M. dossziéját a II/11 osztálynak irattározás végett megküldeni. Ezzel egyidőben a II/3. osztályt értesíteni, a hálózati személy esetleges további felhasználása céljából.

3./ Hálózat átadása politikai nyomozó főosztály és a rendőrség bünyügyi szervei között.

Ha az ügynökség tagját bünyügyi nyomozó szerv adja át politikai nyomozó szervnek:

- a./ Át kell adni a teljes ügynökségi dossziét. Az átadás előtt a nyomozónak el kell készíteni az ügynökség jellemzését, minősítését és a dossziét le kell zárnia. Az ügynökség tagját a helyi /kapitánysági/ nyilvántartásból törölni kell és a dossziét a főkapitányság bünyügyi nyilvántartójához kell felterjeszteni.
- b./ Ha az átadás a főkapitányság szervei között történik, a főkapitányság bünyügyi nyilvántartója a dossziét - ellenőrzés után - átadja a főkapitányság politikai nyilvántartójának. Az átadás tényét az ügynökségi nyilvántartó naplóban keresztülvezeti és a változásjelentést a főkapitánysági ügynökségi nyilvántartó kartonnal együtt az ORFK. bünyügyi nyilvántartó osztályához felterjeszti.
- c./ Ha az átadás más főkapitányságok, vagy a BM. központi osztályok között történik, úgy a főkapitányság bünyügyi nyilvántartója a hálózati személyt az ügynökségi nyilvántartó naplóból kivezeti és a változásjelentést a főkapitánysági ügynökségi nyilvántartó kartonnal együtt felterjeszti az ORFK. bünyügyi nyilvántartó osztályának. Az átadandó ügynök dossziéját megküldi az illetékes főkapitányság, vagy központi politikai osztály nyilvántartójának.
- d./ A politikai nyilvántartó amikor a bünyügyi szervektől az ügynökség anyagát megkapja, átadja annak az alosztálynak, operatív tisztnek, aki azt kérte.

Az illetékes operatív tiszt és az osztály, alosztály vezetője az átvett anyag egyidejű felhasználásával köteles gondoskodni arról, hogy az ügynökre B.dossziét nyissanak, a központi nyilvántartó osztálynak az átvételt jelentse és a nyilvántartásba vételét kérje.

Az átvett dosszié borítólapját semmisítsék meg, az arról szóló feljegyzést és az átvett dossziéből minden anyagot helyezzenek el a megnyitott új B. dossziéba.

./.

Ha politikai nyomozó szerv ad át ügynököt bünygyi rendórségnek:

- a./ Az illetékes operatív szerv, az ügynököt tartó operatív tiszt köteles az ügynököt minősíteni.

Az ügynök B. dossziéjában lévő anyagokból összefoglaló jelentést készíteni az átvevő bünygyi szerv számára. /Az ügynök személyére, a vele való foglalkozással kapcsolatban munkájának eredményességére vonatkozóan./

Kivonatot vagy másolatot készíteni az ügynökről készített környezettanulmányból, továbbá az együttműködésre vonatkozó nyilatkozatról.

Az ügynökség B. és munkadossziéját a bünygyi szerveknek átadni nem lehet.

- b./ Ha az ügynököt a bünygyi szervek átadják, az átadás főkapitányság szervei között történik, az operatív szerv köteles a dossziét lezárni, az operatív nyilvántartón keresztül a II/11 osztályra irattározásra megküldeni, az átadást jelenteni. A szükséges anyagokat /az összefoglaló jelentést és KT-t/ a bünygyi szervek közvetlenül kell átadni.
- c./ Ha az átadás más főkapitányságok vagy központi osztályok között történik, az operatív szerv /operatív tiszt/ köteles a dossziét lezárni, az operatív nyilvántartáson keresztül jelenteni az átadást és a dossziét irattározásra megküldeni a II/11 osztályra.

Az ügynökre vonatkozó írásos anyagot az illetékes bünygyi szervek az operatív nyilvántartón keresztül megküldeni.

A politikai nyomozó szervek által a hálózatból kizárt személyek bünygyi szervek történő átadása esetén az alábbiak szerint kell eljárni.

- a./ A bünygyi nyomozó szervek a II. Főosztály hálózatából kizárt hálózati személyek ügyében a számukra szükséges összefoglaló jelentést a II/11 osztályon keresztül kérik meg.
- b./ A II/11 osztály bünygyi nyomozó szervei kérését, valamint az irattározott B. dossziét annak a politikai nyomozó osztálynak továbbítja, amely a hálózati személyt utoljára foglalkoztatta és a hálózatból kizárta. - Erre azért van szükség, hogy az illetékes operatív osztály a volt hálózatával kapcsolatban dönteni tudjon. -
- c./ Ha az illetékes politikai osztály, amely a hálózati személyt kizárta, a bünygyi szervek kérését, valamint a II/11 osztály által megküldött B. dossziét megkapta, felveszi a kapcsolatot azzal a bünygyi szervekkel, amely a hálózati személy tanulmányozásával foglalkozik és döntenek a hálózati személy kérdésében.

./.

A politikai nyomozó szervnek az összefoglalót két példányban kell elkészíteni, melyből 1 példányt a bűnügyi nyomozó szervnek kell megküldeni, másikat a B. dossziéba kell bevarrni. Az átadás megtörténtét, vagy az attól való elállást az összefoglaló jelentésben fel kell tüntetni.

- d./ Ha a hálózati személy átadása megtörtént, a politikai nyomozó osztály a kért anyagokat közvetlenül megküldi a bűnügyi nyomozó szervnek. A kért anyagok átadása után, ha azok másodpéldánya be van varrva a B. dossziéba, a B. dossziét vissza kell küldeni a II/11 osztályra további irattározás végett.

A B. dosszié a II/11 osztályra történő visszaérkezésével egyidejűleg az átadás megtörténtét is jelenteni kell a II/11 osztály felé, melynek alapján a változást átvezeti a 6-os számú kartonon.

AZ ÜGYNÖKSÉG B. DOSSZIÉJÁT A BŰNÜGYI SZERVNEK ÁTADNI NEM LEHET, AZT IRATTÁROZÁSRA MINDEN ESETBEN VISSZA KELL KÜLDENI A II/11. OSZTÁLYNAK.

12. §.

Hálózatból történő kizárás rendje.

A hálózati személyt csak az illetékes osztályvezető engedélyével lehet kizárni.
A kizárásra javasolt személyről részletes összefoglalót kell készíteni, melynek tartalmazni kell:

- a./ Személyadatait,
- b./ a beszerzés idejét,
- c./ A beszerzés alapját /rövid kivonatot a terhelő, kompromittáló adatokról/,
- d./ Mi volt a beszerzés célja,
- e./ Milyen feladatokat kapott a hálózati személy, azokat hogyan hajtotta végre,
- f./ Röviden értékelni milyen munkát végzett, hogyan és milyen eredménnyel használták fel az általa adott jelentéseket.
- g./ Milyen volt a kapcsolattartás módja,
- h./ Milyen erkölcsi behatást alkalmaztak nála /dorgálás, figyelmeztetés/, mennyi és milyen jutalmazásokban részesült /Kedvezmény, jutalom megvonás stb./,
- i./ Az ellenőrzést hogyan alkalmazták,
- j./ Milyen operatív nevelési módszert alkalmaztak,
- k./ A kizárás okának konkrét indoklása: pl. ha a személyt dekonspirálódás miatt javasolják kizárni le kell írni, hol, mikor, ki, vagy kik előtt milyen körülmények között, kinek, vagy kiknek a hibájából történt a dekonspiráció.

./.

- l./ A javaslatban - ha ez elkerülhetetlen - kérni kell a titktartási nyilatkozat kivételétől való eltekintést,
- m./ A B. dossziéba be kell varrni a kizárási javaslatot, valamint a titktartási nyilatkozatot. A jóváhagyott javaslat után a hálózati személyt ki kell zárni.
- Ha a kizárás haláleset miatt történt, csatolni kell az elhalálozásról szóló igazolást./Anyakönyvi kivonatot./

13. §.

. A dossziék irattározásának rendje.

- a./ A hálózatból kizárt személy B. és munkadossziéját rendezett állapotban kell irattározni. Csatolni kell hozzá 1 példányban a rendszeresített határozatot, melyen a hálózati személy adatai szereplnek. Az irattárba helyezést a kizárást követő 48 órán belül kell eszközölni.
- b./ Kizárt, vagy 6 hónapnál hosszabb ideig pihentetett hálózati személyek B. és munkadossziéit a II/11 osztály őrzi a hálózati irattárban.
- c./ A pihentetett hálózati személyek anyagába csak az irattárba helyező szerv vezetőjének engedélyével lehet betekinteni.
- d./ Az operatív osztályok vezetőinek kérése alapján - szükség esetén - a II/11 osztály titkosítást eszközöl. Ebben az esetben csak a titkosítást kérő vezető engedélyével lehet az anyagokba - más szerveknek betekinteni.
- e./ Az irattárban elhelyezett B. dossziéba betekinteni /helyszínen/ osztályvezető által kijelölt operatív beosztottnak lehet. Ezt a vezető vagy helyettese által aláírt szolgálati jegyen kell kérni a II/11 osztálytól.
- f./ B. dossziét tanulmányozásra megküldeni ugyancsak az osztályvezető kérése alapján lehet. /A tanulmányozás időtartama 3 hét, amennyiben az idő alatt a kapcsolatot nem ujtják fel a hálózati személlyel a B. dossziét vissza kell küldeni az irattárba./
- g./ A II/11 osztály hálózati irattárában fedőnév szerinti kiegészítő "kutató" kartonrendszer van felállítva, amely lehetőséget ad az irattárban elhelyezett /ügynök, rezidens, informátor/ hálózati személyek közötti eredményes kutató munkára.

A kutatást szolgálati jegyen kell kérni, melyen fel kell tüntetni, hogy milyen kategóriákhoz tartozó hálózati személyekre van szükségük. Ennek alapján a II/11 osztály a fedőneves kutató kartonokat a kijelölt operatív beosztott rendelkezésére bocsájtják. Alkalmasság esetén a B. dossziét további tanulmányozásra a jelen parancsban korábban meghatározottak szerint lehet kikérni.

./.

h./ A hálózatból kizárt 70 éven felüli személyek anyagait - B. és M. dossziéit, valamint kartonjait - meg kell semmisíteni.
Mehalt hálózati személyek anyagait ugyancsak meg kell semmisíteni.

i./ Irattározás módja a hálózati személy őrizetbevétele esetén:

A hálózati személy B. dossziéját a vizsgálatot lefolytató /II/8./ vizsgálati osztálynak, illetve alosztálynak meg kell küldeni. A vizsgálati osztálynak joga van a hálózati személy B. dossziéjába betekinteni, abból anyagot szükség szerint kimásoltatni, vagy fotóztatni.

A DOSSZIÉBÓL A VIZSGÁLAT RÉSZÉRE ANYAGOT KIEMELNI, VAGY A VIZSGÁLATI DOSSZIÉHOZ CSATOLNI TILOS!

A hálózati személy ügyésszégnek való átadása esetén a B. dossziét a hálózatot tartó operatív tisztnek vissza kell küldeni. Az operatív tiszt köteles a hálózati személyt a hálózatból kizárni, anyagát irattározás végett a II/11. osztálynak megküldeni.

Irattárba helyezési rendje megegyezik a más okoknál fogva kizárt hálózati személyek irattárba helyezési rendjével azal az eltéréssel, hogy a vizsgálat eredményéről részletes összefoglalót kell a B. dossziében elhelyezni.

14. §.

Kizárt hálózati személyekkel történt kapcsolatfelvétel rendje.

a./ Kizárt hálózati személyekkel, akiknek B. és M. dossziéit már irattárba helyezték fel lehet venni ismételten a kapcsolatot. Amennyiben azok nem kétkulacsosság, vagy árulás következtében lettek a hálózatból kizárva. A dekonspiráldott hálózat újrafelvételét csak alapos tanulmányozás után lehet ismételten végrehajtani.

Áruló ügynökök operatív érdekből történő további felhasználására - a Belügyminiszter elvtárs 33. számú parancsa szerint - javaslatot kell készíteni a BM. II. Főosztály Vezetője felé.

b./ Ha a kizárt személyt ismét foglalkoztatni akarják, erről szolgálati jegyet, 1 db. 6/c. kartont kell beküldeni a II/11. osztálynak. Kérni kell a kizárt hálózati személy B. dossziéjának az irattárból való kiadását, melynek ellenében a II/11. osztály a kizárt hálózati személy B. dossziéját megküldi. Az Ügynökkel történő kapcsolatfelvételt a hálózat 6-os számú kartonján átvezeti.

./.

15. §.

Konspiráció és biztonság az ügynökség nyilvántartásával kapcsolatban.

1./ Az ügynökség nyilvántartási anyagainak kezelése.

a./ Az ügynökség anyagába betekinteni és arról tudomást szerezni - csak az arra illetékes vezető és beosztott jogosult.

A hálózattal kapcsolatos összes nyilvántartási anyagok - kitöltetlenül is - szigorúan titkos anyagként kezelendők.

A nyilvántartó helyiséget vasráccsal kell ellátni, biztosítani kell, hogy a nyilvántartóhoz forduló beosztottak kérése teljesítve legyen anélkül, hogy azok az anyagok őrzésére kijelölt helyiségben tartózkodnának.

A B. dossziékat a BM. Központi Operatív osztályain a csoport és alosztályvezetők, a megyei - budapesti - osztályokon pedig a politikai nyilvántartó vezetői őrzik.

A munkadossziét a hálózatot tartó operatív beosztott őrzi és kezeli.

b./ A z ügynökség tagjainak rendes nevét feljegyzésekben, jelentésekben, felszólalásokban, telefonon stb. - használni szigorúan tilos. Beszervezési javaslat, beszervezésről szóló jelentés, az ügynökség minősítéséről szóló és más jelentésekben a hálózati személy vezeték és keresztnéveit gépelés után kézzel kell beírni.

Szükség esetén a hálózati személy fedőnevét szabad, illetve kell használni.

c./ Különösen jelentős hálózati személyek titkosítását indokolt esetben - szolgálati jegyen - kérni lehet a II/11 osztály vezetőjétől. A kérésben meg kell határozni, hogy a hálózati személy priorálása esetén milyen intézkedést tegyen a II/11 osztály.

Amennyiben a titkosított hálózati személy tartójában változás történik, vagy a titkosítást megszüntetik, azt a II/11 osztály vezetőjének jelenteni kell.

d./ Ha az ügynök munkája során nem politikai jellegű bűncselekményt jelez a bűnügyi rendőrség előtt, az ügynök személyét felfedni nem szabad.

Anyagkiadás rendje:

a./ A hálózattal kapcsolatos mindennemű nyilvántartási anyagot az illetékes osztály nyilvántartóján keresztül kell kérni, illetve továbbítani. /Pl. dossziék, kartonok, kérdőjegyek stb./

./.

- b./ Az operatív nyilvántartók az általuk kezelt anyagokból kiadást, betekintést úgy eszközölhetnek, ha azt az illetékes vezető írásbeli, vagy szóbeli utasítása előzi meg.
- c./ A nyilvántartási anyagokat iktatni, postázni, szállítani, a titkos ügykezelésben meghatározott szabályok szerint kell.

2./ A hálózati nyilvántartásban történő priorálások rendje.

A hálózati nyilvántartásban történő ellenőrzés - priorálás - csak a rendszeresített kékszinű kérdőjegyben történhet, az ellenőrzésre jogosult vezetők aláírásával.

Nem szabad tömeges priorálást végezteni. Csak a már meghatározott konkrét cél érdekében történő priorálásokat köteles a II/11. osztály elvégezni.

Objektum vagy objektumok teljes vagy részleges ellenőrzése zavarja a tervszerű munka végzését, zavart idéz elő a válaszadásban és dekonspirációra ad lehetőséget, ezért az esetenként előforduló tömeges ellenőrzéshez a III. Főosztály vezetőjének engedélyezését kell kérni.

Priorálásra, priorálás engedélyezésére jogosultak:

- a Belügyminiszter helyettesei,
- a BM. II. Főosztály vezetője,
- a BM. II. Főosztály vezetőjének helyettese,
- ORFK. bünyügyi helyettese,
- a BM. Titkárság vezetője,
- a II. Főosztály központi osztályainak vezetői és helyettesei,
- a központi osztályok alosztályvezetői,
- az Utlevélosztály vezetője és helyettese,
- a megyei /Budapesti/ főkapitányságok vezetői, a politikai osztályok vezetői és helyettesei,
- a HÖR. felderítő főosztály vezetője és helyettese.

A priorálás módszere:

A kékszinű kérdőjegyben minden esetben pontosan fel kell tüntetni, hogy a priorálást milyen célból kéri, pl. beszervezés, őrizetbevétel, tanukihallgatás, külföldre utazás, operatív feldolgozás, bizalmas munkakörbe helyezés stb.. A kérdőjegyet minden esetben géppel, vagy olvasható kézírással - vezeték és keresztnévet nyomtatott betűvel - tintával kell kiállítani. Különös gondot kell fordítani az adatok - évszámok, nevek stb. - pontosságára.

/Amennyiben a kérdőjegyben a priorálás célja nincs pontosan meghatározva, az adatok nincsenek olvashatóan kitöltve, a II/11 osztály a kérdőjegyeket válasz nélkül visszaküldheti./

A kérdőjegyben az osztály pecsétjén kívül pontosan fel kell tüntetni az operatív beosztott nevét, rendfokozatát és telefonszámát.

./.

Válaszadás:

- a./ Amennyiben a prioráltatott személy a jelenleg foglalkoztatott, valamint az - irattározott - hálózati nyilvántartásban nem szerepel, a központi nyilvántartó osztály az alábbi szöveggel látja el a kérdőjegy hátlapját:

" A priorálást 1960. V. 6-án az operatív nyilvántartó osztály elvégezte."

- b./ Amennyiben a prioráltatott személy anyaga irattárban van, a központi nyilvántartó osztály az alábbi választ adja:

Pl: "Anyaga irattárban B.2832. szám alatt"
/Ha az anyaga megsemmisült a kérdőjegy hátlapján ezt meg kell jelölni./

- c./ Amennyiben a prioráltatott személy szerepel a jelenleg foglalkoztatott hálózati személyek között, az operatív nyilvántartó osztály az alábbiak szerint jár el:

A 2. számú mellékletben meghatározott nyomtatványon értesíti a hálózattartó osztály nyilvántartó vezetőjét. A nyilvántartó vezető köteles az értesítést haladéktalanul a hálózatot tartó operatív tiszt alosztályvezetőjének intézkedés végett továbbítani.

/Az alosztályvezető akadályoztatása esetén az osztályvezető helyettesnek vagy az osztály vezetőjének köteles az értesítést továbbítani./

Az illetékes alosztályvezető személyesen, vagy a hálózatot tartó operatív beosztott köteles az értesítés kézhezvételétől számított legkésőbb 2 napon belül felvenni a kapcsolatot a priorálást kérő operatív beosztottal és megtudni miért prioráltatja a személyt.

Pl: "Miért akarja operatív feldolgozás alá vonni. Milyen anyagok alapján, milyen ügyben, miért akarja tanuként kihallgatni stb."

Utána szükséges intézkedést haladéktalanul megtenni.

/Sürgős jelzésű értesítés esetén a kapcsolatot azonnal fel kell venni./

A priorálást kérő operatív beosztott az alábbi választ kapja:

"A priorálást 1960. V.6-án az operatív nyilvántartó osztály elvégezte."

- d./ K. és T. lakások címszerű nyilvántartásában, valamint a hálózati személyek operatív szempontból jelentős kapcsolatainak esetén ugyanigy kell eljárni.

- e./ A Budapest területén élő és foglalkoztatott ügynökség /ügynök, informátor, rezidens/ lakcímszerű nyilvántartásában prioráltatni a hálózati kartonrendszerben jogosult vezetők aláírásával - az e célra rendszeresített kérdőjegyben lehet. /4. számú melléklet/

Ha a keresett lakcímen régebben volt hálózati személy, de közben kizárták, úgy a kérdőjegy hátlapján az irattározott B. dosszié számát a II/11 osztály megadja.

./.

Amennyiben a keresett lakcím nem szerepel, nemleges választ ad a II/11 osztály.

- f./ Az ügynökség központi nyilvántartásában "sürgős" prioritást a vezetők csak akkor engedélyezhetnek, ha az halasztást nem tűrő intézkedés érdekében szükséges.

"Sürgős" esetben történő prioritálást az operatív osztályoknak úgy kell elvégeztetni, hogy az osztály vezetője vagy annak helyettese a kérdőjegy két helyen ír alá.

A fenti válaszadástól való eltérést - rendkívüli esetekben, ha azonnali intézkedés válik szükségessé - a II. Főosztályvezető és helyettesei engedélyezhetnek.

16. §.

SZÁMADÁS.

A megyei és központi operatív nyilvántartók jelentési kötelezettsége a II/11 osztály felé.

- A./ A BM. II. Főosztály központi és megyei /Budapesti/ osztályainak operatív nyilvántartói - a II/3. osztály kivételével - minden hónap 3-ig az elmúlt havi számadásaikat kötelesek megküldeni a központi operatív nyilvántartó osztálynak.

A számadás rendszeresített hálózati statisztikai lapon történik, melyet a politikai szerv nyilvántartója végez el és a vezető jóváhagyása után terjeszt fel. Fenti kimutatáshoz értékelő jelentést készít, melyet a számadatok elemzése és gyakorlati ellenőrzése során gyűjtött tapasztalatokból állít össze.

A havi értékelő jelentéseken kívül a nyilvántartók a II/11 osztály részére kötelesek negyedéves, féléves és éves összefoglaló jelentést, valamint szükség szerint más, a területét érintő jelentést készíteni.

A II/11 osztály jelentési kötelezettsége:

- b./ A II/11 osztály a központi és megyei nyilvántartók által beküldött statisztikai lapok, értékelő jelentések, valamint saját adatai alapján összefoglaló jelentéseket, kimutatásokat készít az ügynökség összetételéről, helyzetéről, az operatív ügyek számáról, az őrizetbevett személyek alakulásáról és más kérdésekről, a BM. illetékes vezetői részére.

A jelentéseket rendszeresen havonként, negyedévenként, félévenként és év végén, valamint vezető elvtársak utasítása alapján soronkívül készíti el.

Budapest, 1961. február hó 25.

TARTALOMJEGYZÉK:

1. Miniszteri parancs	1-3 oldal.
2. Szabályzat. 1. §.	1 "
3. Hálózati nyilvántartás rendszere a II/11., a központi és megyei politikai osztályokon. 2. §.	1-2 "
4. Az ügynökség nyilvántartási eszközei. 3. §.	2-3 "
5. Beszervezések engedélyezése. 4.§.	3-4 "
6./A hálózat nyilvántartásbavételének rendje. 5. §.	4-6 "
7. B. és munkadosszié tartalma 6.§.	6-8 "
8. K. és T. lakásgazdák ellenőrzése, nyilvántartásba vétele. 7. §.	8-9 "
9. Börtönhálózat nyilvántartásba vétele. 8. §.	9 "
10. A hálózati személyek operatív szempontból jelentős kapcsolatainak nyilvántartásbavétele. 9. §.	9-10 "
11. Eljárás meghiusult beszerzés esetén. 10. §.	10 "
12. A hálózati személyek - valamint B. és M. dossziéinak - átadási rendje. 11. §.	10-14 "
13. Hálózatból történő kizárás rendje. 12. §.	14-15 "
14. A dossziék irattározásának rendje. 13. §.	15-16 "
15. Kizárt hálózati személyekkel történt kapcsolatfelvétel rendje. 14. §.	16- "
16. Konspiráció és biztonság az ügynökség nyilvántartásával kapcsolatban 15. §.	17-20 "
17. Számadás. 16. §.	20 "

18. Mellékletek:

- | | |
|---|---------|
| 1. sz. Az operatív beosztott által ki-
állított kérdőív a hálózati sze-
mélyről | 5 oldal |
| 2. sz. Priorálás után az ügynök, in-
formátor, rezidens K. és T. la-
kás és a hálózati személyek
kapcsolatairól értesítő | 3 " |
| 3. sz. Betekintőlap azon személyek nevé-
nek felsorolására, akik a háló-
zati személyről tudomással bir-
nak, vagy a dossziéba betekintet-
tek. | 1 " |
| 4. sz. Kérdőjegy a hálózat lakcim nyilván-
tartásában történő priorálásához. | 1 " |
| 5. sz. Értesítő a hálózati lakcim nyil-
vántartásba beérkezett priorá-
lásokról. | 1 " |

- - -

1. számú melléklet.

Fénykép helye.

K É R D Ő I V .

a hálózati személyről.

/ melyet az operatív beosztott tölt ki/

1. Vezeték és keresztnév
2. Előző név /leánykori név/
3. Születési hely, év, hó, nap
4. Anyja neve
5. Iskolai végzettsége
6. Szociális származása
7. Állampolgársága
8. Nemzetisége
9. Foglalkozása.
10. Katonai viszonya:
 - Felszabadulás előtt:
 - teljesített-e frontszolgálatot.
 - hol, mikor, milyen beosztásban
 -
 -
 - külföldi hadseregben milyen
 - rendfokozata volt
 - Beosztása, tevékenysége
 -
 -
 - Felszabadulás után:

- /rendfokozat, tartalékos, vagy hivatásos/
-
11. Pártállása.
Felszabadulás előtti:
Felszabadulás után:
Jelenleg:
12. Milyen kitüntetései vannak.
.
.
Azokat mikor, miért kapta
.
▼
13. Járt-e külföldön.
Hol, mikor, milyen célból, mennyi ideig
.
.
14. Milyen nyelveket beszél, milyen fokon
.
.
15. Résztvett-e valamilyen mozgalomban.
.
egyesületben, szövetségben, mettől-meddig
.
ott milyen tevékenységet fejtett ki
.
.
16. Volt-e letartóztatva, elítélve,
kitiltva, ref.alá helyezve,
mettől, meddig, miért
.
.
17. Milyen különleges tulajdonságokkal,
képességekkel rendelkezik pld. a tudomá-
ny, kultúra, művészetek vonalán.
/matematika, csillagászat, filozófia,
biológia - színjátszás, szavalás, ének-
lés, festészet, szobrászat stb./
.
.
.

- 18. Milyen az egészségi állapota
- 19. Különleges ismertető jele
részletes személyleírása.
.
.
.
.

Családi körülményei:

- 20. Családi állapota.
- 21. Gyermekének száma, neme, kora,
esetleges foglalkozásuk
.
.
.

Felesége:

- 22. Neve, kora, foglalkozása.
.
Jellemzése.
.
.
- 23. Esetleges előző feleség, vagy
férj, azok nevei, ha élnek lakásuk.
.
.
foglalkozásuk, családi állapotuk.
.
különválás oka.
.
- 24. A hálózati személy testvéreinek
neve, életkora, foglalkozása, tartózkodási helye
.
.
/esetleges rövid jellemzésük/
.
.
.
.

Nálózatí személy szülei:

25. Nevük, életkoruk, múlt és jelenlegi foglalkozásuk, lakhelyük
-
- /Rövid jellemzésük/
-
-
26. Kapcsolatai /bel és külföldi/
-
-
-
-
-
-
-
-
27. Külföldi levelezései.
-
-
-
-
28. Beszervezés alapja
29. Foglalkoztatás vonala,
/Változást megjelölni/
-
30. Kik tudnak a beszervezésről
/név, rendfokozat, beosztás/
-
-
31. Beszervezés ideje

- 32. Beszervezést végezte
/név, rendfokozat, beosztás/
- 33. Fedőneve /változást megjelölni/
- 34. Milyen kategóriához tartozik.
- 35. Minősítése /változást megjelölni/
- 36. Munkahelye /Mindenkori helyzetnek megfelelően/
- 37. Navi keresete /mindenkori helyzetnek megfelelően/
- 38. Lakcíme /mindenkori helyzetnek megfelelően/

É r t e s i t é s

Budapest, 19.....

.....politikai nyomozó osztály nyilvántartó
vezetőjének,

.....politikai osztályon dolgozó
.....elvtárs, kinek telefonszáma.....
.....céljából prioráltatta
nevű személyt 19aki a fenti osztály háló-
zata.

.....
alosztályvezető

2.számú melléklet.
az ügynökség tagjainak
priorálása esetén.

É R T E S I T É S

Budapest, 19.....

.....politikai nyomozó osztály nyilvántartó
Vezetőjének,

.....politikai osztályon dolgozó
.....elvtárs, akinek telefonszáma.....
.....céljából priorálattatta,.....
.....19..... ahol Önöknek
fedőnéven lakásuk van.

.....
alosztályvezető

2osz.melléklet.
K. és T.lakások
priorálása esetén.

É r t e s í t é s

Budapest, 19.....

.....politikai nyomozó osztály nyilvántartó
Vezetőjének.

.....politikai osztályon dolgozó
.....elvtárs, kinek telefonszáma
.....céljából prioráltatta
..... nevű személyt 19..... aki
politikai osztályonnevü
fedőnevü hálózati személy kapcsolataként szerepel.

2.számu melléklet
operatív szempontból jelentős
kapcsolatok priorálása esetén.

.....
alosztályvezető

SZIGORÚAN TITKOS!
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

4. sz.melléklet

.....

szerv neve

.....

nyomozó neve, telefonja

LAKCIM - KÉRDŐJEGY

Kerület:

Utca: szám:

emelet: ajtószám:

Milyen célból kéri:

Kelt: 19.... év hó nap

.....

osztályvezető

Kizárólag a BM. politikai
szerveinek használatára!

Feljegyzés

Budapest, 196... évi hó nap.

..... Politikai Osztály Nyilvántartó Vezetőjének
..... Politikai Osztályon dolgozó
..... neve telefonszáma
..... céljából prioráltatta a hálózati
személyek lakcím szerinti nyilvántartásában kerület
..... utca számú emelet ajtó
számú lakást, melyben Önöknek nyilvántartásunk adatai szerint
..... nevű hálózati személyük lakik.

5. sz. melléklet.

.....
alosztályvezető