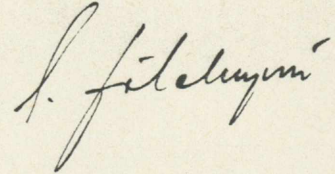


22-26/26/1984.

Minősítés törölve!
NBG/33/102/2001 sz. rend. alapján

2001-05-03

aláírás



A BM III/4. OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK

..2/1984:.... számu

INTÉZKEDÉSE

az "objektum térképek" készítésének rendjéről

Budapest, 1984. április 25-én...

A 3/e rendszabályok ellenőrzése során a figyelő-rögzítő állomány-
nak lehetősége van arra, hogy az objektumban élők napirendjét,
életvitelét, szokásait, valamint az objektumok hangminőségét meg-
ismerjék.

E tapasztalatok összegzése, elemzése - az ellenőrzés megkezdését
követően viszonylag rövid időn belül - jelentősen elősegitheti
az operatív feldolgozó munkát, tervszerűbbé, tudatosabbá teheti
a figyelő-rögzítő tevékenységét. Az így nyert információkat ezért
az operatív szervek az ellenőrzést kérő szolgálati jegyen irt
igénye szerint jelentésben kell összegezni, ennek érdekében ki-
adom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

I.

- 1./ "Objektum térképet" akkor kell készíteni, ha azt az ellenőr-
zést kérő operatív szerv a szolgálati jegyen igényli azokról
a 3/e objektumokról - kivéve a helyi vételeket és a szállodai
rendszabályokat - amelyeket legalább 15 napig ellenőrünk,

45-9/31/84.

és külön utasításra azokról, amelyeket legalább 5 napig figyelünk.

- 2./ A jelentés elkészítéséhez a figyelő-rögzítő és a feldolgozó állomány az ellenőrzés beindításától kezdje meg az adatgyűjtést, az információk elemzését, rendszerezését.
- 3./ A jelentést a figyelő-rögzítő készíti el, a figyelés megkezdése után 30 nappal, amit a továbbiakban folyamatosan kiegészít.
- 4./ A feldolgozó állomány írásban összegezze a tapasztalatait, megállapításait, amelyet a figyelő-rögzítők használjanak fel a jelentés megírásához.
- 5./ A jelentést 3 példányban kell elkészíteni, melynek az eredeti példányát az illetékes operatív szerv, a 2 másolati példányát a III/V-1. Osztály és a III/4. Osztály kapja.

II.

Szemponatok a jelentés elkészítéséhez

6./ Általános adatok:

- a/ az objektum száma, a beépített rendszabály típusa, a beépítés konkrét helye,
- b/ a célszemély neve, fedőneve, foglalkozása,
- c/ a figyelés megkezdésének ideje.

7./ A rendszabály működésére vonatkozó adatok:

- a/ mennyire biztonságos a rendszabály működése,
- b/ előfordult hibák száma, ezek okai, mennyi kieséssel jártak,
- c/ beépülési típusból adódó előnyök és hátrányok,

- d/ pólusváltó és a szelektor működésével kapcsolatos tapasztalatok /a váltás biztonsága - a célszemélyek mozgásának követhetősége/,
- e/ a beépülés helyének megválasztására vonatkozó észrevételek.

8./ Hangminőségre vonatkozó megállapítások:

- a/ hangminőség - érthetőség /konkrét állásfoglalás/
 - érthető teljesen, részben, töredékében, csak egyes szavak,
 - érthetetlen, feldolgozhatatlan,
 - a hangerő optimális, halk, hangos, torz, visszhangos, távoli, stb.
- b/ zavaró tényezők értékelése
 - környezeti zajok hatása /napszakonként/,
 - milyen zajok lépnek fel, mennyire zavarják az érthetőséget,
 - milyen az egyes szobák akusztikája,
 - akusztomat használható-e,
 - szándékos, védekezés jellegű zajkeltés fennáll-e,
 - milyen a rendszabály elhelyezése az állandó zajforrásokhoz viszonyítva /pl. hűtőgép, gázóra, vízcsövek, stb./.

9./ Objektumra vonatkozó megállapítások:

- a/ hány helyiségből áll az objektum, ebből melyeket ellenőrizzük,
- b/ milyen gyakran és mennyien használják az ellenőrzött helyiséget, illetve milyen gyakori, hogy nem a beépített helyiségben folytatják a beszélgetést,
- c/ milyen jelleggel, céllal használják az ellenőrzött helyiséget.

10./ Figyelt személyekre vonatkozó megállapítások:

a/ általános jellegű megfigyelések

- hányan élnek az objektumban /nevek, becenevek/,
- jellegzetes hangszínek, beszédhibák előfordulnak-e, azonosíthatók-e az ismert személyekkel,
- az objektumban élőkön kívül kik rendelkeznek kulccsal, milyen céllal járnak be az objektumba,
- mennyire hallható az érkezés-távozás zaja, csengetés, kopogás, ajtónyitás, stb.,
- titkos behatolás szempontjából számításba jövő lakásban tartott állatok,
- milyen a lakás rendje, tisztasága;

b/ a célszemélyek napirendjére, életmódjára, szokásaikra vonatkozó megállapítások

- kik, mikor ébrednek,
- milyen időbeosztásban tartózkodnak otthon, illetve távol, váratlanul, pl. munkaidőben tapasztaltunk-e hazajövetelt,
- milyen időpontokban, milyen időtartamban marad üresen a lakás,
- mikor érkeznek haza,
- az étkezések az objektumban zajlanak-e,
- a család milyen időpontokban van együtt,
- ki, milyen munkát végez otthon, rendszeres elfoglaltságot jelent-e,
- házimunkát külső segítséggel végzik-e, milyen rendszerességgel,
- kinek mi a rendszeres programja,
- mikor fekszenek, tapasztalható-e éjszakai mozgás, lakáshagyás,
- családtagok közötti beszélgetések rendszerességet mutatnak-e,

- milyen jellegű, tónusu a beszélgetés /megbeszélés jellegű, más tevékenység mellett folytatják, vontatott, ingerült, stb./,
- milyen gyakran hagyják üresen a lakást, mennyi időre,
- hosszabb időre eltávoznak-e, megbiznak-e valakit a lakás felügyeletével,
- hazatérés után ellenőrzik-e a lakás állapotát,
- milyen gyakran fogadnak látogatót,
- előzetes meghívás, bejelentkezés után, vagy spontán érkeznek,
- milyen előkészületeket tesznek a vendégségre,
- milyen jellegű a vendéglátás,
- milyen a vendégek távozása utáni magatartás /pl. megbeszélnek-e az elhangzottakat, milyen vonatkozásban, hangnemben/,
- milyen szokásaik vannak a lakásban,
- mennyire ügyelnek a lakás biztonságára.

11./ A hivatali objektum térképek elkészítésénél a felsorolt szempontokat kell alkalmazni és felhasználni, kiegészítve a munkahelyi viszonyokat, körülményeket bemutató jellegzetességekkel.

III.

12./ A szempontokat értelemszerűen a rendelkezésre álló információk alapján kell felhasználni.

A szempontok az operatív igénytől a kapott információktól függően változhatnak és kiegészülhetnek.

13./ Az intézkedést a hivatásos állomány ismerje meg, rendelkezéseit tartsa be.

14./ Az intézkedést a hivatásos állomány részére oktatás tárgyává kell tenni.

15./ Ez az intézkedés kiadása napján lép hatályba.

Bruza Gábor
dr. Bruza Gábor r. ezredes
osztályvezető

Készült: 2 pld/6 lapon
Sokszorosítva: 200 pld-ban
Kapják: Elosztó szerint.