

SZIGORÚAN TITKOS!

**BELÜGYMINISZTERIUM
MINISZTERI MŰSZAKI SZAKTANÁCSADÓ ÉS
BM MŰSZAKI INFORMÁCIÓS ÉS DOKUMENTÁCIÓS ALOSZTÁLY**

10—479/1976.



120

A MINISZTERI MEGSZONT
az 1993. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

**A BELÜGYMINISZTERIUM
MINISZTERI MŰSZAKI SZAKTANÁCSADÓ
ÉS BM MŰSZAKI INFORMÁCIÓS
ÉS DOKUMENTÁCIÓS ALOSZTÁLY
ÜGYRENDJE**



SZIGORÚAN TITKOS!

**BELÜGYMINISZTERIUM
MINISZTERI MŰSZAKI SZAKTANÁCSADÓ ÉS
BM MŰSZAKI INFORMÁCIÓS ÉS DOKUMENTÁCIÓS ALOSZTÁLY**

10—479/1976.

J ó v á h a g y o m :
BENKEI ANDRÁS s. k.,
belügyminiszter

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

**A BELÜGYMINISZTERIUM
MINISZTERI MŰSZAKI SZAKTANÁCSADÓ
ÉS BM MŰSZAKI INFORMÁCIÓS
ÉS DOKUMENTÁCIÓS ALOSZTÁLY
ÜGYRENDJE**

I.

BELÜGYMINISZTERIUM MINISZTERI MŰSZAKI SZAKTANÁCSADÓ ÉS BM MŰSZAKI INFORMÁCIÓS ÉS DOKUMENTÁCIÓS ALOSZTÁLY

1. A „Belügyminisztérium Miniszteri Műszaki Szaktanácsadó és BM Műszaki Információs és Dokumentációs Alosztály” (továbbiakban: a szerv) a Belügyminisztérium szervezetében, közvetlen miniszteri alárendeltségben működik.
2. A Belügyminisztérium szolgálati tevékenységéhez kapcsolódó műszaki kérdésekben végzi a metodikai és alkalmazástechnikai szakinformációk feltárását, munkájával elősegíti a miniszteri döntések előkészítését.
3. Tájékoztatókat és céltanulmányokat készít. Munkájához információforrásként felhasználja a társ fegyveres szervek és a polgári műszaki információs, tájékoztató intézmények szakanyagait.
4. Központilag intézkedik a bűnügyi technika területén hasznosítható (operatív- és krimináltechnika) idegennyelvű titkos műszaki dokumentációs anyagok fordításáról.

II.

A MINISZTERI MŰSZAKI SZAKTANÁCSADÓ FELADATKÖRE ÉS JOGKÖRE

5. Véleményezi a bűnüldöző munka során alkalmazott technikai eszközöket és módszereket, tudományos, technikai, gazdaságossági, továbbá belügyi alkalmazhatóság, illetve hatékonyság szempontjából.
6. Tanulmányozza a belügyminisztériumi szervek műszaki szervezési és intézkedési tevékenységét, véleményezi a műszaki szolgáltatást végző szervek technikai eszközeinek és módszereinek szintjét és azok hatékonyságát.
7. A szükségnek megfelelően javaslatot tesz a Belügyminisztérium — esetenként polgári intézmények — műszaki állományából szakértők, illetve szakértő bizottságok kijelölésére.
8. Tárgyalást és levelezést folytat belügyi szervek vezetőivel, társmínisztériumokkal, főhatóságokkal és társadalmi szervekkel.
9. Felelős a szerv személyi állományának erkölcsi, politikai, szakmai felkészültségéért, fegyelmi állapotáért.
10. Elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a szerv káderfejlesztési és utánpótlási tervét.
11. Irányítja és ellenőrzi az alárendelt alosztályvezetőt és rendszeresen beszámoltatja az alosztály munkájáról. Engedélyezi szabadságát.

12. Elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a miniszternek a szerv éves munkatervét és beszámoló jelentését.
13. Javaslatot tesz a szerv feladatainak eredményes végrehajtásához szükséges személyi, anyagi és pénzügyi feltételek biztosítására.
14. A Miniszteri Műszaki szaktanácsadó a személyi állománnyal kapcsolatos hatáskörét a 007/1975. számú miniszteri parancs 12. pontja alapján — csoportfőnöki jogkörben — gyakorolja.
15. A Miniszteri Műszaki szaktanácsadót távollétében — meghatározott jogkörrel — az osztályvezető helyettesíti.

III.

BM MŰSZAKI INFORMÁCIÓS ÉS DOKUMENTÁCIÓS ALOSZTÁLY FELADATKÖRE

16. Az alosztály tevékenységét jóváhagyott munkaterv alapján végzi.

Feladatkörébe tartozik:

- a bűnüldöző munka technikai témakörében — saját információforrásait felhasználva — célirányos műszaki információkutatás és szintetizáló tevékenység folytatása,
- referenciák és tématanulmányok készítése,
- tárgyi dokumentumok rendszerezése és tárolása a lehallgatástechnika, titkos kommunikáció, krimináltechnika és a nyílt kommunikáció témaköreiben,
- a Belügyminisztérium Műszaki Szakkönyvtárának működtetése,
- az információkutatási tevékenység körében a polgári műszaki információs és tájékoztató intézmények bevonása.

17. A Minisztertanács 10/1974. (IV. 14.) számú rendelete alapján munkája során az érintett belügyi szervek támogatásával felhasználja a BM kutatásnyilvántartás, a lehallgatástechnika, a titkos és nyílt kommunikáció, a krimináltechnika és a nemzetközi együttműködésből származó ismeretanyagait.

IV.

AZ ALOSZTÁLYVEZETŐ FELADATKÖRE ÉS JOGKÖRE

18. Felelős az alosztály személyi állományának politikai, szakmai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért, a hatáskörébe utalt feladatok, a jogszabályok, utasítások, parancsok maradéktalan végrehajtásáért.
19. Elkészíti és felterjeszti a személyi állomány káderfejlesztési és utánpótlási tervét.
20. Végzi a Műszaki Információs és Dokumentációs Alosztály szakirányítását.
21. Ellenőrzi és beszámoltatja a személyi állományt, rendszeresen jelentést tesz az alosztály munkájáról. Engedélyezi a személyi állomány szabadságát.
22. Elkészíti és felterjeszti az alosztály éves munkatervét és beszámoló jelentését.
23. Tárgyalásokat és levelezéseket folytat belügyi szervekkel — osztályvezetői szintig bezárólag — és polgári intézmények azonos jogkörű vezetőivel.

V.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

24. Külső szervekkel történő szóbeli és írásbeli érintkezésben az államtitok, a szolgálati titok megtartásával, valamint a konspirációs és biztonsági szabályok betartásával kell eljárni.
25. A szerv működéséhez szükséges anyagi, pénzügyi szükségletek fedezetét (fenntartás, felújítás, fejlesztés) a BM I. Főcsoportfőnökség biztosítja.

Az ügyrend jóváhagyása napján lép hatályba.

Budapest, 1976. február hó 25.

VÖRÖS LAJOS s. k.,
r. ezredes
miniszteri műszaki szaktanácsadó

Készült: 125 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
" államtitkár elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak,
főcsoportfőnök-helyetteseknek.
Kapják: országos parancsnokok, helyetteseik,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
budapesti, megyei rendőr-főkapitányok.