

34.,

BELÜGYMINISZTERIUM

**Szigorúan titkos!
Különösen fontos!**

089

10-1270/1970.

számú példány

A MINISZTERIUM MEGSZÜNT
1985. évi LXV. tv. 28. §-a
figyelemmel

HK: 10-945/1972.

**A Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály
ÜGYRENDJE**



10-1270/1970.

Jóváhagyom:

BENKEI ANDRÁS s. k.

belügyminiszter

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

A Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály ÜGYRENDJE

I.

A BM. Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály feladatai és szervezeti felépítése

1. A BM. Nemzetközi Kapcsolatok és Tájékoztató Osztály (a továbbiakban: Osztály) biztosítja a Magyar Népköztársaság Belügyminisztériuma és a szocialista országok belügy-, illetve állambiztonsági minisztériumai (Állambiztonsági Bizottsága, Állambiztonsági Tanácsa) közötti folyamatos kapcsolattartást és az együttműködés szervezeti feltételeit.

A párt, a kormány és a BM. vezetői folyamatos tájékoztatása céljából jelentést állít össze a belügyi szervek munkájának eredményeiről, illetve a feladatkörükbe tartozó ügyekről és eseményekről.

2. Az Osztály a Belügyminisztérium szervezetén belül mint önálló osztály végzi tevékenységét és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozik.

3. Az Osztály három alosztályra tagozódik:

1. Nemzetközi Kapcsolatok Alosztálya,
2. Tájékoztató Alosztály,
3. Protokoll Alosztály.

II.

Az osztályvezető jogai és kötelességei

4. Az osztályvezető felelős az irányítása alá tartozó Osztály személyi állományának politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért; az Osztály hatáskörébe utalt feladatok maradéktalan végrehajtásáért, a parancsok és utasítások betartásáért, az állami és szolgálati titok megőrzéséért.

5. Az osztályvezető gyakorolja a Hatásköri Listában részére biztosított jogkörét, amely szerint:

- kinevezést és felmentést eszközölhet;
- jóváhagyja az Osztályon belüli áthelyezést;
- az Osztályhoz történő felvételre, áthelyezésre, előléptetésre, kitüntetésre és jutalmazásra, valamint fenyítésre és elbocsátásra javaslatot tesz;
- az Osztály állományába tartozóknak engedélyezi a házasságkötést;
- engedélyezi a 6 hónapot meg nem haladó illetmény nélküli szabadságot;
- jóváhagyja az Osztály állományába tartozók évi rendes és tanulmányi szabadságát;
- engedélyezi az Osztály állományába tartozóknak a szocialista és a kapitalista országokba irányuló útlevélkéréseit.

6. Feladatainak ellátása során jelentést tesz a miniszternek és a miniszter utasítása alapján a miniszterhelyetteseknek.

Levelezést folytat a belügyi szervek vezetőivel, illetve helyetteseikkel.

7. A szocialista országok belügy-, illetve állambiztonsági minisztériumai (Állambiztonsági Bizottsága, Állambiztonsági

Tanácsa) nemzetközi kapcsolatok osztályainak, valamint titkárságainak vezetőivel közvetlenül levelezést folytathat.

8. Gyakorolja a 01/1970. számú miniszteri utasításban a külföldi vendéglátással kapcsolatban részére biztosított jogkört.

9. Hathónaponként elkészíti és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszti az Osztály munkatervét; a végrehajtásról jelentést készít a miniszternek.

10. Jóváhagyja az alosztályok hathónapos munkatervét.

11. Rendszeresen beszámoltatja az alosztályvezetőket munkaterületük feladatairól és azok végrehajtásáról.

12. Hathónaponként munkaértekezleten értékeli az Osztály tevékenységét és meghatározza a soron következő feladatokat.

13. Irányítja és ellenőrzi a személyi állomány szakmai továbbképzését.

14. Dönt, illetve javaslatot tesz az Osztály feladatainak eredményes végrehajtása érdekében szükséges szervezési, pénzügyi és anyagi ügyekben.

15. Az osztályvezetőt távollétében, vagy akadályoztatása esetén a Nemzetközi Kapcsolatok Alosztályának vezetője helyettesíti.

III.

Az alosztályvezetők jogai és kötelességei

16. Felelősek az irányításuk alá tartozó Alosztály személyi állományának politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért, a meghatározott feladatok maradéktalan végrehajtásáért, a parancsok és utasítások betartásáért, az állami és a szolgálati titok megőrzéséért.

17. Az osztályvezető jogkörébe utalt személyi ügyekben az Alosztály állományába tartozók vonatkozásában javaslatot tesznek.

18. Hathónaponként elkészítik és az osztályvezetőnek jóváhagyás céljából bemutatják az Alosztály munkatervét. A jóváhagyott munkaterv alapján konkrétan meghatározzák az Alosz-

tály állományába tartozók feladatait. Ellenőrzik a munkaterv végrehajtását és a végrehajtásról jelentést tesznek az osztályvezetőnek.

19. Az Alosztály beosztottait rendszeresen beszámoltatják munkájukról.

20. Meghatározott időközönként jelentést tesznek az osztályvezetőnek az Alosztály munkájáról, a személyi állomány politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéről.

21. Az államtitkot és szolgálati titkot képező iratokat és adatokat a titkos ügykezelésre vonatkozó szabályok szerint megőrzik és az Alosztályon rendszeresen ellenőrzik a szabályok betartását.

22. Végzik az osztályvezető által hatáskörükbe utalt egyéb feladatokat.

IV.

A Nemzetközi Kapcsolatok Alosztály feladata

23. Biztosítja a Magyar Népköztársaság Belügyminisztériuma és a szocialista országok belügyi, állambiztonsági szervei (a továbbiakban: baráti szervek) közötti állandó kapcsolattartást, az együttműködés szervezeti feltételeit.

24. Előkészíti a baráti szervekkel megkötésre kerülő megállapodásokat, miniszteri szintű tárgyalásokat.

25. Őrzi a nemzetközi megállapodások eredeti okmányait, nyilvántartást vezet a baráti szervekkel folyó információcseréről és a velük folytatott levelezésről.

26. Az érvényben levő megállapodások, az operatív helyzet, valamint a nemzetközi tárgyalásokról, illetve a szervek közötti nemzetközi megbeszélésekről készült jelentések alapján relációnként elemzi, értékeli az együttműködést, szükség esetén javaslatot tesz annak továbbfejlesztésére.

27. Személyes kapcsolatot tart a baráti szervek budapesti összekötőivel, segíti azok munkáját.

28. Ellátja a Belügyminisztérium nemzetközi kapcsolataival, az együttműködéssel, az információcserével összefüggő levelezést és írásbeli fordításokat, a tanulmányok, műszaki leírások, könyvmelléletek, illetve nagyobb terjedelmű anyagok kivételével.

29. Az együttműködő országokba irányuló információk továbbítása a miniszter jóváhagyásával, az operatív, illetve az egyes ügyekben folyó levelezés, adatközlés az osztályvezető engedélyével történhet.

30. A baráti szervekkel folyó összeköttetést futár, távíró, szükség esetén távbeszélő útján tartja.

31. Figyelemmel kíséri a baráti szervekkel folyó együttműködésből származó kötelezettségek teljesítését és szignalizálja a betartandó határidőket.

V.

A Tájékoztató Alosztály feladata

32. A párt, a kormány és a BM. vezetői folyamatos tájékoztatása céljából jelentést állít össze a belügyi szervek munkájának eredményeiről, illetve a feladatkörükbe tartozó ügyekről és eseményekről.

A tájékoztató jelentésekben szerepelteti a belügyi szervek birtokába jutott minden olyan fontos értesülést, adatot és intézkedést, amely:

- hazánk biztonságát veszélyeztető, vagy sértő cselekményekről, a kapitalista országok hazánk, vagy más szocialista ország ellen tervezett, illetve folytatott ellenséges aknamunkájáról;
- a belső ellenséges elemek tevékenységéről;
- a közbiztonságot veszélyeztető jelentősebb cselekményekről, nagy anyagi kárral, vagy emberek életének veszélyeztetésével járó eseményekről;
- a BM. által foganatosított őrizetbevételekről, jelentősebb ügyek vizsgálatáról szól.

33. A napi információkon és eseményeken kívül — a jóváhagyott hathónapos terv alapján — átfogó összefoglaló jelenté-

seket készít az ellenséges tevékenység egy-egy területéről, az országunkban, illetve a nemzetközi téren napirenden levő kérdésekhez kapcsolódó belügyi vonatkozású tapasztalatokról.

34. Statisztikai jellegű tájékoztatókat készít a BM. központi szervei által ellenőrzés alatt tartott területek munkájával kapcsolatos jelentésekből.

35. A tájékoztatókat a Belügyminisztérium főcsoportfőnökségei, illetve csoportfőnökségei, az országos parancsnokságok, a BM. Főügyelet jelentéseiből (statisztikai és egyéb adataiból) készíti el. A gyors és folyamatos tájékoztatás érdekében — a felsoroltakon túl — az illetékes miniszterhelyettes (főcsoportfőnök) előzetes hozzájárulásával, a belügyi szervektől más, meghatározott kérdésekben és témákban is kérhet be jelentést.

36. A tájékoztató jelentés elkészítéséhez felhasználja még a Minisztertanács Tájékoztatási Hivatalától, az MTI-től, a Külügyminisztériumtól kapott információkat, a Statisztikai Hivatal jelentéseiből nyert adatokat, valamint a külföldi rádióállomások híreit.

37. A BM. illetékes szerveinek rendszeresen megküldi a Szabad Európa Rádió és egyéb más ellenséges nyugati rádiók által sugárzott híradásokat és a Magyarországon élő személyeknek szülő üzenetek szövegét.

38. Nyilvántartja az MSZMP, a Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány és a BM. vezetői részére küldött információkat; téma szerint csoportosítja és nyilvántartja azokat a fontosabb MTI híreket és kommentárokat, külföldi sajtócikkeket, amelyek valamilyen vonatkozásban a tájékoztató munka során felhasználásra kerülhetnek.

39. A tájékoztatóban közölt adatokat — a küldő szerveknek a hírforrás megbízhatóságára vonatkozó közlése alapján — minősíti.

40. Szükség szerint — a konspirációra vonatkozó parancsok és utasítások betartásával — betekinthez az eredeti dokumentumokba, jelentésekbe, illetve adatkiegészítéseket kérhet.

41. Csak olyan tájékoztató jelentést dolgozhat fel, amit a küldő szerv vezetője aláírt.

VI.

A Protokoll Alosztály feladata

42. Biztosítja a ki- és beutazások megtervezését és előkészítését.

- a) A főcsoportfőnökségek és országos parancsnokságok által készített és minden év december 1-ig az Osztálynak megküldött javaslatok alapján összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a ki- és beutazások éves programjának tervezetét.
- b) A programban jóváhagyott ki- és beutazásokról tájékoztatja a baráti szervezetet és az illetékes belügyi szervezetet.
- c) A BM. I/I. Csoportfőnökséggel és a BM. Külügyi Osztállyal közösen megtervezi a vendéglátási költségek évi előirányzatát.
- d) Figyelemmel kíséri az éves program végrehajtását, ebből a célból rendszeres kapcsolatot tart az illetékes belügyi szervezetekkel.
- e) A munkadelegációkat, vezetőket és beosztottakat kiküldő belügyi szervektől a tervezett megbeszélésekre és intézkedésekre vonatkozó tartalmi vázlatot, programot és egyéb írásos anyagokat továbbítja az illetékes baráti szervnek. Ugyanígy intézkedik a baráti szervezetől történő beutazások esetén is.

43. Megszervezi a programban jóváhagyott, valamint a miniszter által külön engedélyezett kiutazásokat.

- a) A kiutazók rendelkezésére bocsátja a szükséges — és lehetőség szerint az igényelt — ismeretanyagot a kiutazók jobb tájékozottsága érdekében.
- b) Megteszi a szükséges intézkedéseket a kiutazók útiokmányokkal és költségfedezettel való ellátására.
- c) Miniszteri, illetve miniszterhelyettesi szintű delegáció kiutazásakor gondoskodik a repülőtéri, illetve pályaudvari kormányváró rendelkezésre bocsátásáról.

44. Megszervezi az érkező miniszteri és miniszterhelyettesi szintű delegációk vendéglátását.

- a) Kidolgozza és jóváhagyásra előterjeszti a delegáció programját, valamint a vendéglátás költségelőirányzatát.
- b) Intézkedik a delegáció részére szükséges gépkocsik biztosítása iránt.
- c) Gondoskodik a programban foglaltak előkészítéséről és a résztvevők tájékoztatásáról.
- d) A delegáció megérkezésekor és elutazásakor gondoskodik a repülőtéri, illetve pályaudvari kormányváró rendelkezésre bocsátásáról.
- e) Megszervezi a vendégek részére az orvosi ügyeletet és egészségügyi ellátást.
- f) Gondoskodik a vendéglátás zavartalan lebonyolításáról.
- g) A vendéglátás befejezése után a Külügyi Osztály Vendéglátási Alosztálya által benyújtott elszámolást felülvizsgálja, megfelelő záradékkal ellátja és kifizetés céljából megküldi a BM. I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya vezetőjének.

45. Megszervezi az éves programban jóváhagyott, valamint a miniszter által külön engedélyezett beutazásokat, irányítja és ellenőrzi a külső (nem BM. vendégházi) vendéglátás megszervezését.

- a) Az illetékes belügyi szervek közreműködésével intézkedik az utasításokban meghatározott elszállásolás és ellátás iránt.
- b) Véleményezi a fogadó szerv részéről formanyomtatványon benyújtott vendéglátási költségigényt; utalványozza a vendéglátáshoz szükséges előleget.
- c) A fogadó szerv igénye alapján intézkedik a gépkocsik rendelkezésre bocsátása iránt.
- d) Figyelemmel kíséri a vendéglátás zavartalan lebonyolítását és szükség esetén segítséget nyújt a fogadó szervnek.
- e) A vendéglátás befejezése után a fogadó szerv részéről benyújtott összesítő elszámolást az ehhez csatolt okmányokkal együtt felülvizsgálja, megfelelő záradékkal ellátja és kifizetés céljából megküldi a BM. I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya vezetőjének.

- f) Az engedélyezett vendéglátási keretek indokolatlan túllépése esetén javaslatot tesz az NKO vezetőjének a 01/1970. számú belügyminiszteri utasítás III/3. pontjában foglaltak érvényesítésére.

46. Megszervezi a tolmácsolási feladatok zavartalan és kulturált ellátását.

- a) Az illetékes parancsnokok hozzájárulásával a Belügyminisztérium személyi állományából az idegen nyelvtudással rendelkező beosztottakat — elsősorban a beosztási helyüknek megfelelő — szakterületen tolmácsolás céljából igénybe veszi.
- b) Szükség esetén segítséget nyújt a fogadó szervnek a delegáció kíséretéhez szükséges tolmácsok biztosításában.
- c) Gondoskodik a tolmácsok rendszeres továbbképzéséről és a tolmácsolási feladatokkal összefüggő eligazításáról.

47. Megszervezi a jóváhagyott éves terv alapján a baráti szervektől név szerint meghívott magas beosztású vezetők és családjaik üdültetését.

- a) Összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a vendéglátás programját.
- b) Megszervezi a vendégek elhelyezését és ellátását a programban meghatározott helyeken.
- c) Gondoskodik a vendégek kíséretéről, illetve tolmácsról.
- d) A vendéglátás befejezése után az elszámolásokat felülvizsgálja, megfelelő záradékkal ellátja és kifizetés céljából megküldi a BM. I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya vezetőjének.

48. Egyidejűleg az 1965. évi december hó 29-én kiadott 10-2307/1965. számú ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 1970. július 28.

Márkus Sándor s. k.

r. ezredes,
osztályvezető

Kapják: miniszterhelyettesek,
I. főcsoportfőnök,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
budapesti, megyei rendőrfőkapitányok.

Készült: 95 példányban.