

13-5/3/69

J. 1974 X.7.

116

BELÜGYMINISZTERIUM

**Szigorúan titkos!
Különösen fontos!**

Szám: 10—26/10/1969.

080 sz. pld.

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

**A Belügyminisztérium
I. és III. főcsoportfőnökének
0010. számú
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1969. szeptember 25-én.



BELÜGYMINISZTERIUM

**Szigorúan titkos!
Különösen fontos!**

Szám: 10—26/10/1969.

**A Belügyminisztérium
I. és III. főcsoportfőnökének
0010. számú
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1969. szeptember 25-én.

Lássa (név, rendfokozat): Engedélyező aláírása: Betekintő aláírása: Év, hó, nap:

*J. Tóth János főosztályvezető
Acélkártya*

Jelen utasításról másolatot, vagy kivonatot készíteni tilos!

Szám: 10—26/10/1969.

**A Belügyminisztérium
I. és III. főcsoportfőnökének
0010. számú
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1969. szeptember 25-én.

Tárgy: A BM. III. Főcsoportfőnökség szervei és a BM Külügyi Osztály munkakapcsolatainak konspiratív szabályai.

A BM. III. Főcsoportfőnökség szervei és a BM. Külügyi Osztály között az operatív munka végrehajtását elősegítő anyagi- és pénzeszközök biztosítása, az ellátás folyamatossága terén széleskörű munkakapcsolatok jöttek létre.

Az operatív feladatok zavartalan végrehajtásának biztosítása feltétlenül megköveteli, hogy a munkakapcsolatokban, az anyagi és pénzügyi tevékenységben maradéktalanul érvényesüljenek az államtitok-védelemmel kapcsolatos konspirációs szabályok.

Ennek érdekében a BM. III. Főcsoportfőnökség szerveinek vezetőit, valamint a BM. Külügyi Osztály vezetőjét az alábbiakra utasítjuk.

**A BM. KÜLÜGYI OSZTÁLY ADATSZOLGÁLTATÁSI
KÖTELEZETTSÉGE**

1. A BM. I. főcsoportfőnökének felterjeszti az osztály egész tevékenységéről írásbeli és szóbeli jelentésben:

- a féléves munkaterveket,
- az éves beszámoló jelentést,
- az ellenőrzésekről készített éves beszámoló jelentéseket,
- az éves költségvetést és mérleg-beszámoló jelentéseket szöveges indoklással együtt,
- a Külügyi Osztály fegyelmi- és káderhelyzetéről szóló tájékoztató jelentéseket,
- az operatív szervek ellátásával kapcsolatos minden írásos anyagot, amelyben az I. főcsoportfőnök döntése (engedélyezése) szükséges.

2. A BM. I/I. Csoportfőnökségnek megküldi:

- az éves költségvetést és mérleg-beszámoló jelentéseket, **szöveges indoklás nélkül**; a szöveges indoklásokat az I/I. csoportfőnök (helyettese) részére szükség esetén az I. főcsoportfőnök adja ki;
az I/I. Csoportfőnökségen a szöveges indoklásokat irattározni tilos, azokba kizárólag a csoportfőnök (helyettese) tekinthet be,
- a „T” állomány-táblázatot szervenkénti megoszlásban,
- az **„SZT” állomány-táblázatot szervenkénti megoszlás nélkül**;
betekintési joga kizárólag az I/I. csoportfőnöknek, (helyettesének), a Munkaügyi és Illetmény Osztály vezetőjének van;
az állomány-táblázatot betekintés után a Külügyi Osztályon kell irattározni,
- a konspirált bankszámlákkal kapcsolatban csak a nyitás és megszüntetés tényét, és a számlákon lévő összegeket közölheti a Külügyi Osztály az I/I. csoportfőnökkel, illetve helyettesével;
a konspirált bankszámlák számát és elnevezését a Külügyi Osztály nem közölheti.

3. A BM. I/II. Csoportfőnökségnek megküldi:

- az operatív szervek szükségletét képező központi biztossítási anyagok éves tervét indoklás nélkül,
- beruházással vagy felújítással kapcsolatos tervszámokat kifejezetten rejtjeles megjelöléssel.

Mind az I/I., mind az I/II. Csoportfőnökség, valamint az I. Főcsoportfőnökség más szerve részére a Külügyi Osztály műkö-

désével kapcsolatos adatokat a Külügyi Osztály vezetője (helyettese) csak az **I. főcsoportfőnök** írásbeli utasítására — az adatszolgáltatás konkrét megjelölése mellett — adhat.

Az **I. főcsoportfőnök** írásbeli utasítására átadott „Szigorúan titkos”, vagy „Szigorúan titkos, különösen fontos” anyagot a szerv vezetője betekintés után — a betekintők feltüntetésével — köteles a Külügyi Osztály vezetőjének (helyettesének) visszaküldeni.

4. A BM. III. főcsoportfőnök részére:

- a Külügyi Osztály vezetője (helyettese) köteles a III. Főcsoportfőnökség ellátását és az ellátás konspiráltságának biztosítottságát érintő minden kérdésben tájékoztató jelentést adni;
- a III. Főcsoportfőnökséget érintő konkrét ügyekben esetenként külön jelentést köteles készíteni a III. főcsoportfőnök utasítása alapján.

A **csoportfőnökök** (szervezetszerű helyetteseik), az **önálló osztályvezetők**, valamint a **Külügyi Osztály ellátási hatáskörébe utalt más szervek vezetői** a Külügyi Osztály vezetőjétől (helyettesétől) csak saját szervükre vonatkozó adatokat kérhetnek.

Amennyiben az adatszolgáltatást a szervek vezetői a Külügyi Osztály vezetőjétől nem személyesen kérik, kötelesek írásban meghatalmazást adni az adatok bekérésével megbízott beosztottnak. A meghatalmazást a Külügyi Osztály vezetője (helyettese) átveszi és a kiadott írásbeli anyag másolati példányával irattározza, míg szóbeli tájékoztatás esetén a közölt adatokat a megbízólevélre rávezeti és úgy irattározza.

A KÜLÜGYI OSZTÁLY GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

Teljes dokumentációs ellenőrzést miniszter elvtárs utasítása alapján a BM. Ellenőrzési Csoportfőnökség folytathat.

Éves költségvetési revíziót az **I. főcsoportfőnök** írásbeli utasítása alapján a BM. I. Főcsoportfőnökség Ellenőrzési Osztálya hajtja végre.

TERVEZÉS, KÖLTSÉGVETÉS

A bizalmas („B”) ellátmány és valuta tervezését a hatályos utasítások szabályozzák.

A tervező operatív szervek költségnemenként a legrészletesebben kötelesek tervezni. A Külügyi Osztálynak részletezést nem küldenek, csak a költségnemenkénti globális összeget közlik.

A tételes tervezés részletadatait — egy-egy szerv ügynöki létszáma, tervezett találkozók száma, stb. — az illetékes operatív szervnél kell irattározni úgy, hogy az a Külügyi Osztály által tartott ellenőrzések, illetve a költségvetés megvitatása során bármikor előtalálható legyen.

A Külügyi Osztály a tervező szervek által megküldött költségvetést szigorúan titkosan tartozik kezelni. A költségvetésekben szereplő igényekről a Külügyi Osztály vezetőjén és helyettesén kívül csak azok a beosztottak tudhatnak, akiknek ez ügyrend szerinti feladatuk.

Az operatív szervek a Külügyi Osztály által visszaigazolt, jóváhagyott költségvetési keretszámokat ugyancsak szigorúan titkosan kötelesek kezelni. A jóváhagyott ellátmány összegéről csak az adott szerv vezetője, helyettese, illetve az általuk megbízott beosztott tudhat.

A költségvetés végrehajtásáról szóló féléves beszámoló jelentéseket („Felhasználási kimutatás”) mind az operatív szervek, mind a Külügyi Osztály szigorúan titkosan tartozik kezelni.

„B” ELLÁTMÁNY FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A BM Külügyi Osztály ellenőrzési jogosultságát és kötelezettségét a „B” ellátmány- és valutagazdálkodást, valamint a BM szervei gazdasági és pénzügyi ellenőrzését szabályozó hatályos belügyminiszteri utasítások állapítják meg.

A „B” ellátmány felhasználás ellenőrzésével megbízottakat a Külügyi Osztály vezetője megbízólevéllel és „Ellenőrzési program”-mal látja el, mely utóbbi tartalmazza: az ellenőrzés tárgyát, célját, terjedelmét, módját, időtartamát, az ellenőrzendő időszakot, valamint az ellenőrzést végrehajtók nevét és az ellenőrzéssel kapcsolatos egyéb (adminisztrációs) feladataikat.

Az ellenőrzött szervek vezetői a megbízólevél érvényességéről minden esetben kötelesek az ellenőrzés megkezdése előtt meggyőződni.

Az ellenőrzés alatt a Külügyi Osztály ellenőrei, illetve a szervek háromtagú ellenőrző bizottságai tartoznak a konspiratív

szabályokat betartani. **A Külügyi Osztály ellenőrei a B-dossziékba nem tekinthetnek be**, de kérésükre az operatív tiszt köteles a vonatkozó eredeti pénzügyi okmányokat (nyugtákat) bemutatásra kiemelni.

Az ellenőrzésről felvett jegyzőkönyvek és az azokban foglalt hiányosságok kiküszöbölésére vonatkozó intézkedések mind az ellenőrző, mind az ellenőrzött szerv részéről szigorúan titkosan kezelendők.

A Külügyi Osztály ellenőrei és a helyi háromtagú ellenőrző bizottságok megállapításait titkosított munkafüzetben kötelesek jegyezni. Az ellenőrzés anyagának feldolgozása a titkosított munkafüzet adatai alapján történhet.

Az ellenőrzés teljes anyagába betekintést csak a szervek vezetői, illetve az általuk megbízottak nyerhetnek, míg az ellenőrzési jegyzőkönyvben érintettek csak a jegyzőkönyv rájuk vonatkozó részébe.

ELLÁTMÁNY FELVÉTEL

A Külügyi Osztállyal közvetlen kapcsolatban levő operatív szervek — költségvetési keretük terhére — írásbeli igénylés alapján a hatályos utasításokban előírt módon vehetik fel a szükséges „B” ellátmányt.

Az igénylést tartalmazó szolgálati jegyet kötelesek iktatni és átadókönyv útján a Külügyi Osztálynak átadni. A Külügyi Osztály pénztárosa a szolgálati jegy átvételét az átadókönyvben aláírásával tartozik igazolni.

A Külügyi Osztály pénztáranyagát, mint szigorúan titkos anyagot, pánccsaszekrényben kell őrizni. A pénztári anyaga tekintetét a Külügyi Osztály vezetőjén és helyettesén kívül csak az ügykörszerűen ezzel foglalkozók nyerhetnek.

ILLETMÉNY SZÁMFEJTÉS

A „T” és „SZT” állomány illetményének számfejtését központilag, országos szinten a Külügyi Osztály látja el. A hatályos utasításoknak megfelelően a „T” és „SZT” állomány **kizárólag fedőszámmal, név megjelölése nélkül** szerepelhet a Külügyi Osztály nyilvántartásában.

A számfejtési anyagot vasráccsal ellátott szobában, pánccsaszekrényben kell őrizni.

A „T” és „SZT” állományt érintő változásokra vonatkozó állománparancsokat, illetve mindennemű illetmény-számfejtési anyagot az operatív szervek számmal ellátva, átadókönyvvvel adhatják át a Külügyi Osztálynak.

Az operatív szervek „T” állomány-táblázatait a Külügyi Osztály pénzügyi alosztálya vezetőjének páncélszekrényében kell őrizni. Betekintést csak a számfejtők eszközölhetnek szolgálati munkájukkal összefüggésben, a rájuk vonatkozó mértékben.

A „T” állományú beosztottak **OTP-kölcsönöket és részletvásárlási kedvezményeket** nem vehetnek igénybe. Az ilyen jellegű kedvezmények biztosítása a Külügyi Osztály feladata. A kedvezmények biztosítása illetményelőleg formájában történik.

A kérelmet szolgálati jegyen kell a Külügyi Osztály vezetője részére megküldeni. A szolgálati jegy tartalmazza az igénylő fedőszámát, a kérelmezett összeget és pontosan részletezett rendeltetését, valamint a szerv vezetőjének véleményezését.

A „T” és „SZT” állományú beosztottak nyelvtudási pótlékának számfejtését az illetékes vezető által aláírt állománparancs alapján kell végrehajtani.

Illetményügyekben, létszámrá, vagy szervezeti felépítésre vonatkozó kérdésekben **telefonon keresztül felvilágosítást kérni, illetve adni tilos!**

A „T” állományú beosztottak részére a **félárújegy váltására jogosító MÁV arcképes utazási igazolványok** kiadását a Külügyi Osztály végzi. Az igazolványokat az operatív szervek **a fedőszámok feltüntetésével igénylik.** Az igénylés — tekintve, hogy létszámadatokat tartalmaz — szigorúan titkos anyagot képez.

„K” ÁRUK ÁTVÉTELE

Az operatív szervek a megvásárolt, vagy elkobzott különféle **konspirált árukat** a Külügyi Osztálynak tartoznak leadni forinttérítés ellenében, vagy anélkül, a körülményeknek megfelelően.

A Külügyi Osztály az átvett árukat erre a célra külön kijelölt beosztottjával kezelteti. Az átadás-átvételi okmányokat szigorúan titkosan kell kezelni mind az átadó operatív szerv, mind a Külügyi Osztály részéről.

Az áru eredetére vonatkozólag az operatív szervek konkrét

felvilágosítást adni nem tartoznak, de azt közölniük kell, hogy vételről, elkobzásról, stb. van e szó.

A Külügyi Osztály az árukat az állami kereskedelem útján értékesíti. Az értékesítésnél, illetve az átadásnál egyrészt a Külügyi Osztály vezetőjének megbízottai, másrészt az átvevő állami vállalat igazgatója és az általa kijelölt vezető beosztású személy lehet jelen.

A vállalati átvevők figyelmét fel kell hívni a konspiráció betartására. A Külügyi Osztály beosztottai az átvevőknek az áruk eredetéről semmiféle felvilágosítást nem alhatnak.

LETÉTEK KEZELÉSE ÉS OPERATÍV AKCIÓKHOZ KÜLÖNFÉLE ESZKÖZÖK RENDELKEZÉSRE BOCSÁTÁSA

Az operatív szervek olyan természetű pénzeket, amelyeket különböző akadályoztatás folytán vagy egyéb megfontolásokból nem adnak át közvetlenül a hálózati személynek, a **Külügyi Osztálynál** **szolgálati jegy kíséretében** **letétbe** kell, **hogy helyezzek.**

A szolgálati jegynek tartalmaznia kell a hálózati személy fedőnevét, „B” dosszié számát, a befizetett összeget számmal és betűvel, a szerv vezetőjének aláírását és a szerv bélyegző lenyomatát. A Külügyi Osztály a letéti pénzeket a könyvelésen tartozik keresztül vezetni és megőrizni.

A hálózati személyre vonatkozó adatokat a könyvelési számlalapokon a Külügyi Osztály nem szerepeltetheti, ehelyett a szerv hadrendi elnevezését kell bevezetnie.

A letéti pénzek visszaigénylése ugyancsak szolgálati jegyen történik a fentiekben már említett adatok feltüntetésével.

A befizetés tényéről a Külügyi Osztálytól kapott pénztári bizonylatot, valamint a hálózati személy részére történt kifizetést igazoló átvételi elismervényt az operatív szervek a „B” dossziékban tartoznak megőrizni.

A Külügyi Osztály az operatív szervek írásbeli igénylései alapján különböző akciókhoz vagy egyéb felhasználásra (viritásra) valutát, aranyérmét vagy egyéb tárgyakat bocsát rendelkezésre, általában ideiglenes jelleggel.

Az igénylés szolgálati jegyen történik, amelynek tartalmaznia kell az igényelt pénz (valuta) és egyéb eszközök pontos megnevezését, azok visszaszolgáltatásának időpontját, a felvétellel

megbízott beosztott nevét és rendfokozatát, valamint igazolványának számát, a szerv vezetőjének aláírását és a szerv bélyegző lenyomatát. A szolgálati jegyet mind a Külügyi Osztály, mind az illetékes operatív szerv szigorúan titkosan köteles kezelni.

Az igényelt valuták, vagy tárgyak visszaszolgáltatása után a Külügyi Osztály a szolgálati jegyet köteles visszaadni az operatív szerv megbízottjának. A visszakapott szolgálati jegyet irattározni kell, vagy az akció anyagához kell csatolni.

Az ellátmány jelleggel folyósított valuta felhasználásának elszámolása globális adatok alapján történik, hasonlóan a „B” elszámolás rendjéhez.

KONSPIRÁLT BANKSZÁMLÁK

A BM titkos állományú szerveinek **elhelyezési körleteit konspiráltan kell kezelni különböző fedőnevek**, vállalati, közületi vagy egyéb elnevezések alkalmazásával.

A fedőelnevezést mindenkor az adott operatív szerv vezetője határozza meg és gondoskodik arról, hogy annak elnevezése szerinti tényleges felügyeleti hatósága legyen.

A Külügyi Osztály a pénzügyi ellátást fedőnevek szerint végzi. Ebből a célból a fedőszervvel egyetértésben a **fedőnévnek megfelelő bankszámlát** nyitatt és gondoskodik a konspirált hitel-ellátásról.

A bankszámlákkal kapcsolatos ügyintézészt a Külügyi Osztály illetékes beosztottja végzi. Az operatív szervek számlakezelő beosztottai az esetleges problémák elintézése végett a Magyar Nemzeti Banknál közvetlenül nem járhatnak el, telefonon nem érdeklődhetnek, **kizárólag a Külügyi Osztályon keresztül intéz-
kedhetnek.**

A bankszámlákkal kapcsolatban eszközölt felhasználásokról, illetve a hitelek állásáról mérleget sem a Pénzügyminisztérium, sem a Magyar Nemzeti Bank részére a Külügyi Osztály nem adhat.

A Külügyi Osztály a konspirált számlákról, hitelnyitásokról nyilvántartást vezet, amelyről az illetékes vezetőkön, illetve a feladatot ellátó beosztottakon kívül más nem tudhat. Az ügyintézészel kapcsolatos iratokat a feladatot ellátó beosztott a TÜK részére is zárt borítékban adja le az iktatószám külsőleg történő feltüntetésével.

KONSPIRÁLT KÖRLETEK, „K” LAKÁSOK

Budapest közigazgatási területén az operatív szervek bizalmas munkájához szükséges **konspirált körletek, objektumok, lakások és egyéb helyiségek** biztosítása, továbbá ezek berendezése és karbantartása a Külügyi Osztály feladata.

A „K” lakást a tartó **operatív tiszt fedőnevére** kell kiutalni.

A „K” lakásba **tényleges beköltöztetést végrehajtani tilos**. Ettől eltérést — ha az operatív helyzet ezt különösen indokolja — meghatározott időre a BM III. főcsoportfőnök engedélyezhet.

A III. főcsoportfőnök engedélyével esetenként **albérlő vagy családtag** minőségben bejelentett személlyel kötelezvényt kell aláíratni, amely tartalmazza:

- titoktartási nyilatkozatát (kötelezettségét),
- a lakásra vonatkozó anyagi, az operatív érdekeknek megfelelő konspirációs és egyéb kötelezettségeit,
- a kiköltözésre, illetve a lakásváltoztatásra vonatkozó kötelezettségeit (pl.: szükség esetén a lakásból 48 órán belüli kiköltözés kötelezettségét).

A kötelezvényt a lakás „B” dossziéjában kell elhelyezni.

A „K” lakások **védeme** érdekében a kiutalások intézésekor a Külügyi Osztály biztosítsa a konspirációt.

A lakást tartó operatív szerv gondoskodik arról, hogy:

- a mérőórák a ténylegesen lakott lakásokkal megegyezően villany-, és gázfogyasztást mutassanak (háztartási kisgépek rendszeres működtetésével, esetleges konspirációs műszaki beavatkozással),
- személyeknek rendszeres ottélése a ház lakói és a házfelügyelő előtt — fiktív beköltözés esetében is — valószínűsíthető legyen.

A Külügyi Osztály **központilag nyilvántartja** a Budapest közigazgatási területén levő „K” lakásokat, azok berendezését, felszerelését, a felmerült költségekkel kapcsolatos bizonylatokat. A nyilvántartás anyaga „Szigorúan titkos, különösen fontos”. Kezelésével hivatásos állományú tisztet kell megbízni. Rajta kívül a nyilvántartásba csak a Külügyi Osztály vezetője és helyettese tekinthet be.

Anyagi, műszaki ellátás.

A III. Főcsoportfőnökség szervei által használt konspirált objektumok, körletek, valamint a Budapest közigazgatási területén levő „K” lakások **anyagi és műszaki ellátása** a Külügyi Osztály feladata. Az ellátás konspiráltan, rejtjel-számrendszerben történik.

Az igényelt anyagokat az operatív szerveknek szolgálati jegyen, az objektum címének megjelölésével kell kérniük. **A szolgálati jegyeket a Külügyi Osztály szigorúan titkosan köteles kezelni.** A szolgálati jegyen az igénylő szervnek meg kell jelölnie az eljáró operatív tisztet, aki feladata végrehajtása érdekében a Külügyi Osztállyal kapcsolatba lép.

Az ellátás lebonyolításában részt vesz a Külügyi Osztály polgári alkalmazotti állománya szakmájának, beosztásának megfelelően. Az objektumokban megforduló, az anyagi-műszaki ellátást végző személyeket a konspiráció érdekében fedőigazolvánnyal kell ellátni, eredeti nevük feltüntetésével, munkahelyként fedővállalatot megjelölve (személyi igazolvány és munkaadói igazolvány).

A legalizálásra vonatkozóan az eljáró operatív tisztől kapott tájékoztatás alapján a beosztottak eligazítása a Külügyi Osztály feladata. Szükség esetén közvetlenül az operatív tiszt is adhat eligazítást. Az eljáró operatív tisztnek a feladatok végrehajtásánál általában a helyszínen jelen kell lennie, kivéve az olyan természetű felújítási feladatokat, amelyek hosszabb időt vesznek igénybe. Ilyen esetben az operatív tisztnek csak alkalmilag (esetenként) kell jelen lennie, viszont a kivitelezést végző brigádvezetővel állandó kapcsolatot kell tartania és így tájékozódnia a kivitelezés folytán előforduló esetleges problémákról.

Az objektumokba az **anyagszállítás** konspiráltan történhet. A gépkocsikat fedőrendszámmal kell ellátni. Ugyanazon fedőrendszámmal gépkocsi ugyanabba az objektumba több alkalommal szállításokat nem végezhet. Ezért a gépkocsik fedőrendszámát bizonyos időközönként cserélni kell. Ha a konspiráció megköveteli, a lakáscseréknél az AKÖV-öt is igénybe lehet venni.

A gépjárművek menetkönyvében tilos feltüntetni azokat a címeket, ahol a gépjárművek megfordultak.

A „K” lakások felszerelését mind a kiadásnál, mind a beszállításnál a Külügyi Osztály raktárában kell átadni és átvenni annak biztosítása érdekében, hogy a lakást tartó úgy szerepeljen,

mint a lakás és felszerelés tulajdonosa. Tilos a lakáson okmányok szerint anyag átadás-átvételt lebonyolítani.

A konspiratív szállításokat a lakást legalizáló operatív tiszt jelenlétében kell eszközölni.

A Külügyi Osztály szállítómunkásai a „K” lakásokba a tüzelőt csak akkor szállíthatják fel, ha a legalizálás megfelelő módon biztosított.

Amennyiben a Külügyi Osztály a szükséges felújítási vagy javítási munkát saját szakmunkásaival elvégeztetni nem tudja, külső vállalat is igénybe vehető az érdekelt operatív szerv és a Külügyi Osztály közötti előzetes megállapodás alapján. E megállapodást a szolgálati jegyre rá kell vezetni. A vállalat előtt a lakás rendeltetését minden körülmények között konspirálni kell.

A találkozók lebonyolításához szükséges beszerzéseket az operatív szervek végzik és azok lakásra szállításáról a legalizáló operatív tisztek gondoskodjanak.

A Külügyi Osztály által kiutalt „K” lakások dekonspirálódása esetén haladéktalanul intézkedni kell a lakások kicseréléséről. Ilyen esetekben a Külügyi Osztály vezetőjét értesíteni kell, hogy a megjelölt lakás operatív célból a továbbiakban nem adható ki. A **Budapest közigazgatási területén kívül levő „K” lakások, valamint valamennyi „T” lakás** megszüntetése, cseréje, anyagi és műszaki ellátása a létesítő operatív szerv hatáskörébe tartozik.

„K” lakások ellenőrzése.

A „K” lakásokra, objektumokra kiadott anyagok meglétét, állapotát, valamint ezek és a lakás (objektum) rendeltetésszerű használatát — a 0016/1968. sz. miniszteri utasítás, illetve I. Főcsoportfőnöki végrehajtási utasítás VII. fejezetében foglaltak betartásával — a Külügyi Osztály köteles ellenőrizni.

KONSPIRÁLT RUHÁZATI ELLÁTÁS

A konspirált ruházati ellátás a Külügyi Osztály feladata. Az operatív ruhatárral rendelkező szervezetek előzetes éves igénybejelentés alapján — visszaigazolt költségvetési keretük erejéig — folyamatosan látja el a szükségletnek megfelelően. Más operatív szervek igényeit esetenként benyújtott kérelem alapján raktári készletéből vagy beszerzés útján elégíti ki. Ez utóbbi esetben a ruházati anyagok kiadása (visszaszolgáltatása) személy-

re szólóan (névszerint) történik, az elszállítást a felvételező operatív t  sztek végzik. Ruházati anyagot a raktárból ki- és beszállítani csak csomagolt állapotban lehet.

OPERATÍV AKCIÓK ÉLELMISZER ELLÁTÁSA

A „K” villákban és az akció jellegű „K” lakásokban végrehajtott operatív akciókhoz szükséges   lelem biztosítása a Külügyi Osztály feladata. Az elsz  ll  t  sr  l minden esetben az   g  nyl   operatív szerv tartozik gondoskodni.

Az élelmet szolgálati jegyen kell   g  nyelni az alábbiak feltüntetésével:

- az élelmezési létszám,
- az   lelem minősége és mennyiségi részletezése,
- az élelmezési napok száma,
- az   lelem kiadás időpontja,
- az illetékes vezető aláírása,
- az ellenérték kiegyenlítésének m  dj  .

EGYÉB RENDELKEZÉS

A „T” állományúak részére felállított üdülő gazdálkodása feletti felügyeletet a Külügyi Osztály látja el. A gazdálkodást   gy kell megszervezni, hogy abból az   d  l  nek a Belügyminisztériumhoz való kapcsolata ne t  nj  k ki. Ennek megfelelően kell végrehajtani a gazdálkodás ellenőrzését, valamint elkészíteni és továbbítani az ellenőrzésekről készített írásbeli anyagokat is (ellenőrzési jegyzőkönyv, összefoglaló jelent  s).

Jelen utasítás 1969.   vi október hó 1-vel l  p hatályba. Ezzel egyidejűleg az 1963.   vi november hó 5-  n kelt 10—2812/1963. sz. szabályzatnak a BM Külügyi Osztályra vonatkozó I. fejezete hatályát veszti.

A BM III. Főcsoportfőnökség szerveinek vezetői, valamint a BM Külügyi Osztály vezetője intézkedjék, hogy e szabályzat rendelkezéseit az érintett személyi állomány a munkakörére vonatkozó mértékben alaposan tanulmányozza.

Dr. Lantos József s. k.

r. ezredes
I. főcsoportfőnök

Rácz Sándor s. k.

r. vezérőrnagy
miniszterhelyettes
III. főcsoportfőnök

Felterjesztve: miniszter elvtársnak.

Kapják: miniszterhelyettesek,
BM I. főcsoportfőnök,
BM III. főcsoportfőnök-helyettesek,
BM Határőrség Országos parancsnoka,
BM III. főcsoportfőnökség csoportfőnökei,
önálló és beosztott osztályvezetők,
BM Külügyi Osztály vezetője 4 pld-ban,
BM megyei (budapesti) rendőrfőkapitányok 2—2 pld-ban.

Készült: 150 pld.