

BELTÖRTÉNYSZEMELYSÉG  
III/1. Csoporthelyezés

Szigorlati titkos!  
Különösen fontos!

## FELKÉSZÍTÉSI KÉZIKÖNYV

a külföldi szolgálatra kiküldetésre kerülő hírszerző tisztok  
és állásjelöltjeinek számára

18. d.

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!  
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

67-8-2/1979.

**3** sz. pld.

FELKÉSZITÉSI KÉZIKÖNYV

a külföldi szolgálatra kihelyezésre kerülő hirszerző tisz-  
tek és feleségeik felkészítésére

1979.

45-67/4/75.

## T A R T A L O M J E G Y Z É K

A/ <u>A BM III. Főcsoportfőnök-helyettes</u> <u>2/1979. sz. parancsa</u>	1. old.
I. <u>Általános rendelkezések</u>	1. old.
II. <u>A felkészítés tartalma</u>	4. old.
1./ A legenda kialakítása és a fedő- okmányok elkészítése	4. old.
2./ A politikai, operatív felkészítés	5. old.
a./ A politikai felkészítés	5. old.
b./ Az operatív elméleti felké- szítés	5. old.
3./ Az operatív ügyszerű felkészítés	6. old.
4./ Az információs és értékelő munka	7. old.
5./ Az operatív technikai eszközök használatára történő felkészítés	8. old.
6./ A figyelési gyakorlatok	9. old.
7./ A fotókiképzés	9. old.
8./ A rejtjelzői kiképzés	9. old.
9./ A futárösszeköttetésre való ki- képzés	10. old.
10./ A gépkocsivezetés gyakorlása	10. old.
11./ A nyelvi felkészülés	10. old.
III. <u>A külföldi munkára kihelyezett hir- szerző tisztek feleségeinek felké- szítése</u>	10. old.
IV. <u>Egyéb rendelkezések</u>	13. old.

I/ <u>Utmutató a BM III. Főcsoportfőnök- helyettes 2/1979. sz. parancsához</u>	
/A külföldi szolgálatra kihelyezésre kerülő hírszerző tisztek és feleségeik felkészítése/	16. old.
I. <u>Általános rendelkezések</u>	16. old.
II. <u>A felkészítés tartalma</u>	26. old.
1./ A legenda kialakítása és a fedők- mányok elkészítése	26. old.
2./ A politikai, operatív elméleti fel- készítés	29. old.
a./ A politikai felkészítés meg- tervezése	30. old.
b./ A politikai felkészítés meg- szervezése	31. old.
c./ Az operatív elméleti felkészí- tés megtervezése	31. old.
d./ Az operatív elméleti felkészí- tés megszervezése	35. old.
3./ Az operatív ügyszerű felkészítés	36. old.
a./ Az operatív ügyszerű felkészí- tés megtervezése	36. old.
b./ Az operatív ügyszerű felkészí- tés megszervezése	38. old.
4./ Az információs és értékelő munkára történő felkészülés	39. old.
a./ Az információs és értékelő mun- kára történő felkészülés megter- vezése	39. old.
b./ Az információs és értékelő mun- kára történő felkészülés meg- szervezése	41. old.
c./ Az információs és értékelő mun- kára történő felkészülés érté- kelése	42. old.

5./ Az operatív technikai eszközök használatára történő felkészítés	43. old.
a./ Az operatív technika használatára történő felkészülés megtervezése	44. old.
- A személytelen összeköttetés elmélete és gyakorlata	45. old.
- A konspirált fotóeszközök ismerete és használata	45. old.
- A gyakorlatban használt titkos írószerek kezelése és alkalmazása	46. old.
- A biztonsági körlet technikai védelme	46. old.
- A rádió-elektronikai eszközök ismerete, gyakorlati használata	47. old.
b./ Az operatív technika használatára történő felkészülés megszervezése	48. old.
6./ A figyelési gyakorlatok	49. old.
a./ A figyelési gyakorlatok megtervezése	50. old.
b./ A figyelési gyakorlatok megszervezése	52. old.
c./ A figyelési gyakorlatokra való felkészülés és okmányolás	52. old.
d./ A figyelési gyakorlattal kapcsolatos jelentések	56. old.
e./ Konspiráció a figyelési gyakorlat során	58. old.
7./ A fotókiképzés	58. old.
a./ A fotókiképzés megtervezése	59. old.

b./ A fotókiképzés megszervezése	60. old.
8./ A rejtjelzői kiképzés	60. old.
a./ A rejtjelzői kiképzés megtervezése	61. old.
b./ A rejtjelzői kiképzés megszervezése	62. old.
9./ A futárösszeköttetésre történő felkészülés	64. old.
a./ A futárösszeköttetésre történő felkészítés megtervezése	64. old.
b./ A futárösszeköttetésre történő felkészítés megszervezése	65. old.
10./ A gépkocsivezetés gyakorlása	66. old.
a./ A gépkocsivezetés gyakorlásának megtervezése	66. old.
b./ A gépkocsivezetés gyakorlásának megszervezése	67. old.
11./ A nyelvi felkészülés	67. old.
a./ A nyelvi felkészülés megtervezése	68. old.
b./ A nyelvtanulás megszervezése	69. old.
III. <u>A külföldi munkára kihelyezett hirszerző tisztek feleségeinek felkészítése</u>	71. old.
IV. <u>Egyéb rendelkezések</u>	79. old.
C/ <u>A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ének tartalmi szempontjai</u> <u>/1. sz. melléklet/</u>	85. old.

D/	<u>A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek feleségei "Felkészítősi terv"-ének tartalmi szempontjai</u> <u>/2. sz. melléklet/</u>	93. old.
E/	<u>Értékelő lap</u> <u>/3. sz. melléklet/</u>	97. old.
F/	<u>Jegyzőkönyv /minta/ a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek vizsgáztatásáról</u> <u>/4. sz. melléklet/</u>	98. old.
G/	<u>A BM III. főcsoportfőnök-helyettesének 2/1976. sz. utasítása a külföldön szervezett operatív akciók rendjének szabályozásáról</u> <u>/5. sz. melléklet/</u>	99. old.
	<u>A BM III/I. Csoportfőnökség által külföldön szervezett operatív akciók rendjének szabályzata</u>	103. old.
	- A szabályzat célja	104. old.
	- Az "AKCIÓ" fogalma, kezdeményezése, végrehajtása	104. old.
	- Operatív akciók tervezése és szervezése külföldön	108. old.
	- Az operatív akciók okmányolása	115. old.
	- Különösen fontos biztonsági intézkedések	119. old.
	- Az önellenőrzés terve	122. old.
	- Az akciók jóváhagyása	125. old.
	- Általános rendelkezések	125. old.
	- Mellékletek:	
	- Javaslat	127. old.
	- Akció végrehajtásának terve	129. old.
	- Jelentés az akció végrehajtásáról	134. old.

H/	<u>A BM III. főcsoportfőnök-helyettesének</u> <u>1/1976. sz. utasítása; Tartós külföldi</u> <u>szolgálatot teljesítő hozzátartozók</u> <u>foglalkoztatása</u> /6. sz. melléklet/	137. old.
	- A foglalkoztatás általános szabályai	138. old.
	- Az állományba vételre vonatkozó szabályok	140. old.
	- Általános intézkedések	142. old.
	- Mellékletek:	
	- Szerződéssel foglalkoztatottak munkaköre és bértétele	144. old.
	- Javaslat a foglalkoztatásra	146. old.
	- Szerződés	148. old.
I/	<u>A BM III/I-10. Osztály gyakorló-gépkocsijai felhasználásának előirásai</u> /7. sz. melléklet/	149. old.
	I. Általános előirások	149. old.
	II. A gyakorló-gépkocsik üzemeltetése, forgalmazása, szervizelése	150. old.
	III. Személyi kötelmek, feladatok	150. old.
	IV. Konspirációs előirások a gyakorló-gépkocsik igénybevételekor	154. old.
	V. Eljárás rendkívüli események - baleset - esetén	156. old.
	VI. Vegyes előirások	157. old.
	Melléklet:	
	- Szolgálati jegy a gépkocsi átvételére, illetve visszaadására	160. old.

67-8-2/1979.

..... sz. példány

Tárgy: A külföldi szolgálatra kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek és feleségeik felkészítése

A BM III. FŐCSOPORTFŐNÖK-HELYETTES

2/1979. számu

P A R A N C S A

Budapest, 1979. december 7.

A külföldi szolgálatra kerülő hirszerző tisztek és feleségeik felkészítésének egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi

p a r a n c s o t :

I. ÁLTALÁNOS PENDELKEZÉSEK

- 1./ A csoportfőnökség vezetője, vagy helyettese a rezidenturát irányító osztály, valamint a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője jelenlétében - a kihelyezési javaslat jóváhagyása után - közli a külföldi munkára kihelyezésre kerülő hirszerző tiszttel /továbbiakban hirszerző tiszt/, hogy melyik országban

fog dolgozni, mi lesz az operatív munkaterülete és a beosztása.

2./ A 17/1968-as miniszteri parancs és a KÜM-HM-BM közös együttműködési megállapodás értelmében a külföldi kihelyezésre kerülő hírszerző tisztek kötelesek egy évet a hazai fedőszervben eltölteni. Kivételt képezhetnek a főrezidensek, a rezidensek és azok a hírszerző tisztek, akik a múltban már tartoztak a kiküldő fedőszerv állományába, illetve a külön szabályozás alá esők.

3./ A hírszerző tiszteket a szakterületek vezetői a felkészülési időszakban mentesítsék a tervezett külföldi munkájukkal össze nem függő operatív tevékenység folytatása alól. A központban dolgozó hírszerző tisztek tartsák meg azokat az ügyeket, amelyek a rezidenturán munkájuk részét fogják képezni.

A hazai fedőszervekben állandó jelleggel dolgozó "SZT" hírszerző tisztek /továbbiakban "SZT" hírszerző tiszt/ fordítsanak megkülönböztetett figyelmet azokra a külföldi kapcsolataikra, akikkel kihelyezésük után is foglalkozniuk kell.

4./ A hírszerző tisztek felkészítésére elegendő időt - általában 5-7 hónapot, a szakszolgálatos hírszerző tisztek részére 3-4 hónapot - kell fordítani.

A hírszerző tiszteket a felkészülés időtartamára - parancsban - a Személyügyi és Kiképzési Osztályra kell beosztani.

Az egyes szakterületek vonatkozásában a rezidenturát irányító osztály vezetője - a szakterületek vezetői-

vel történt egyeztetés alapján - határozza meg a felkészítés tartamát.

A Központban dolgozó hirszerző tisztek felkészítését a fedőszervbe történő átmenetel előtt fejezzék be.

Az SZT hirszerző tisztek felkészítését csak részben lehet a fedőszervből való kivonással végrehajtani. A központi munkatapasztalattal nem rendelkező SZT hirszerző tisztek felkészítését különös figyelemmel tervezzék és szervezzék meg.

5./ A Személyügyi és Kiképzési Osztály biztosítsa a hirszerző tisztek egészségügyi /orvosi/ ellenőrzését. Végezzék el a hirszerző tisztek egészségügyi és pszichológiai felkészítését.

6./ A kihelyezés közzlése után a rezidenturát irányító, illetve a szakterületileg illetékes osztály 14 napon belül 2 példányban készítse el a hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ét, és a feladatokat, időigényt egyeztessék a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal.

A főrezidensek és helyetteseik, a rezidensek, valamint a hirszerzőpont vezetők "Felkészítési terv"-ét a csoportfőnökség vezetője, a beosztott hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ét a rezidenturát irányító osztály vezetője, a több szakterület munkáját ellátó hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ét, az érintett osztályok vezetőinek egyetértő láttamozása mellett, a rezidenturát irányító osztály vezetője hagyja jóvá.

A "Felkészítési terv"-ben változtatást csak a tervet jóváhagyó parancsnok engedélyezhet, a tervhez csatolt feljegyzésben foglalt indoklás alapján. A módosítást egyeztessék a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal.

A felkészítési idő csökkentését - kivételes esetekben - az illetékes osztály vezetője írásos javaslatban, indoklással kérheti a csoportfőnökség vezetőjétől. A részleges felkészítések esetén a hirszerző tiszteket olyan feladatokkal megbizni nem szabad, amelyekre kiképzést nem kaptak.

- 7./ A hirszerző tisztek felkészítéséért a rezidenturát irányító, illetve a szakterületileg illetékes osztály és a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetőjét teszem felelőssé. A kiképzési folyamat egyes részterületeinek összehangolását, a kiképzés menetének ellenőrzését a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetőjének hatáskörébe utalom.

## II. A FELKÉSZÍTÉS TARTALMA

A hirszerző tisztek felkészítését az alábbi területeken szervezzék meg és hajtsák végre:

### 1./ A legenda kialakítása és a fedőokmányok elkészítése

A hazai fedőszervbe kerülés előtt a hirszerző tisztek dolgozzák ki a legendájukat, a fedő önéletrajzukat, amelyeket a BM-hez tartozásuk konspirálása céljából a fedőszervben és lakókörnyezetükben alkalmaznak.

Az okmányokkal alátámasztott írásos legenda és fedő életrajz alapvető dokumentum, amelyet elkészülte

után a Személyügyi és Kiképzési Osztályon a hirszerző tisztek biztonsági dossziéjában kell megőrizni.

## 2./ A politikai, operatív felkészítés

A hirszerző tiszteknek magas szintű politikai és operatív elméleti felkészültséggel kell rendelkezniük.

### a./ A politikai felkészítés

Ismerjék az MSZMP politikáját, hazánk történelmi és társadalmi fejlődését, bel- és külpolitikáját, gazdasági helyzetét, külgazdasági tevékenységét, kulturális fejlődését, a nemzetközi politikában elfoglalt szerepét, az adott országgal kapcsolatos külpolitikai álláspontot, gyakorlati intézkedéseket.

Ismerjék meg a fogadó és célország társadalmi, politikai, gazdasági, katonai, kulturális viszonyait, a nemzetközi politikában betöltött szerepét, a szocialista országok irányában folytatott politikai tevékenységét.

Tanulmányozzák az MSZMP KB, az MSZMP BM Bizottsága és az MSZMP BM 3-as Bizottsága határozatait, amelyek a belügyi, az állambiztonsági és a hirszerző munkára vonatkoznak.

### b./ Az operatív elméleti felkészítés

Az operatív elméleti felkészítés során - tekintet nélkül a hirszerző tisztek előképzettségére, gyakorlatára - frissítsék fel a hirszerző munka leg-

fontosabb elméleti és módszertani kérdéseivel összefüggő ismereteket.

A felkészülés szerves részét képezze a BM, az állambiztonsági munkát, a csoportfőnökség munkáját, a rezidenturák tevékenységét szabályozó parancsok, utasítások, intézkedések elsajátítása.

Ismerjék meg az adott ország ellenséges szolgálatinak tevékenységét, az operatív helyzetének alakulására vonatkozó anyagokat, elemzéseket, a kötelező magatartási szabályokat.

A hirszerző tiszték - kivéve a hirszerző tevékenységet nem folytató kihelyezetteket - ismerjék meg az aktív intézkedések /a lélektani hadviselés/ elméleti és gyakorlati kérdéseit.

A felkészülés során a főrezidensek és helyetteseik, a rezidensek, a hirszerzőpont vezetők az MNVK/2. Csoportfőnökségen kötelesek megismerni az adott ország katonapolitikai anyagait és konzultálni a két szerv működési területén történő együttműködés kérdéseiben.

### 3./ Az operatív ügyszerű felkészítés

A hirszerző tiszték alaposan ismerjék meg azokat az objektumokat, ügyeket, hálózati személyek anyagait, stb., amelyekkel a rezidenturán, a hirszerzőponton foglalkozni fognak. Tanulmányozzák az adott országban a hálózat-építő, hálózattartó munkát befolyásoló konkrét körülményeket.

Az operatív ügyszerű felkészítést két szakaszban szervezzék meg:

a./ Az első szakaszban tanulmányozzák az objektumokat, ügyeket, hálózati személyek anyagait, rendkívüli események dossziéját, stb., amelyekkel külföldön dolgozni fognak.

Az operatív ügyszerű felkészítést szabályozó munkaprogramot a "Felkészítési terv" mellékleteként készítsék el és azt a rezidenturát irányító, illetve szakterületileg illetékes osztályon őrizzék meg.

b./ A második szakaszt a külföldi kihelyezést közvetlenül megelőző időre tervezzék azzal a céllal, hogy ujítsák fel ismereteiket és ismerjék meg az operatív helyzetben, az egyes ügyekben bekövetkezett változásokat. Erre a felkészülésre külön időt ne tervezzenek, azt a hivatali időn kívül végezzék el.

#### 4./ Az információs és értékelő munka

Az információs és értékelő munkára történő felkészülés tartalmát annak figyelembevételével határozzák meg, hogy a hirszerző tiszt milyen konkrét feladatokat végez a rezidenturán, milyen hálózati személyeket vesz át, milyen gyakorlata, ismerete van a tájékoztató és értékelő munkában.

A hirszerző tiszték ismerjék meg a hirszerzés általános információs horigényeit, az adott rezidentura konkrét információs teendőit, a hirszerző egységek által készítendő információs jelentések iránti tartalmi és

formai követelményeket, az információk értékelését, ismerjék meg az adott országról rendelkezésre álló titkos és legális értesüléseket.

A hirszerző tiszték gyakorolják a beérkező futár- és távirati értesülések feldolgozását, értékelését.

A hirszerző tiszt, ha a 2-es Szolgálat, vagy a tudományos-műszaki, vagy a gazdaságpolitikai hirszerzés területén fog dolgozni, ismerje meg e szakterületek speciális munkáját is.

#### 5./ Az operatív technikai eszközök használatára történő felkészítés

A hirszerző tiszteknek magas fokú jártasságot kell tanusítaniuk az operatív technikai eszközök ismeretében, a személytelen összeköttetésre szolgáló technikai eszközök szervezésében, begyakorolt használatában.

#### Az operatív technikai felkészítés területei:

- a./ A személytelen összeköttetés elmélete és gyakorlata.
- b./ A konspirált fotóeszközök ismerete és használata.
- c./ A gyakorlatban használt titkos írószerkezelése és alkalmazása.
- d./ A biztonsági körlet technikai védelme a főrezidenturákon.
- e./ A rádió-elektronikai eszközök ismerete és gyakorlati használata.

#### 6./ A figyelési gyakorlatok

A hirszerző munka titkosságának biztosítása érdekében - figyelemmel az operatív helyzet változásaira - a hirszerző tisztek fokozottabb mértékben készüljenek fel az önellenőrzések megtervezésére, szervezésére és végrehajtására, a figyelés felfedésére, kivédésére, a figyeléstől való elszakadásra. Ismerjék meg az adott ország biztonsági szervei figyelő szolgálatának módszereit.

#### 7./ A fotó-kiképzés

A hirszerző tiszteket fotó kiképzésben kell részesíteni. A fotó kiképzés területei:

- a./ A futárposta elkészítéséhez szükséges fotóismertek.
- b./ Az objektumok, az álló- és mozgótárgyak, személyek nyílt és konspirált fényképezése.
- c./ A rezidenturákon használt fotóberendezések és anyagok kezelése.

#### 8./ A rejtjelzői kiképzés

A rejtjelzői szakszolgálatos hirszerző tisztek felkészítését a Rejtjelző Szolgálat végzi az előirt tematika és időigény alapján.

A nem szakszolgálatos hirszerző tiszteket differenciáltan kell rejtjelzői kiképzésben részesíteni.

Aki a rejtjelző eszközöket nem tudja megbízhatóan kezelni, az rejtjelzői feladattal nem bízható meg.

9./ A futárösszeköttetésre való kiképzés

A hirszerző tisztek a futárösszeköttetés szabályait a 9/1977. sz. főcsoportfőnök-helyettesi utasítás alapján sajátítsák el.

10./ A gépkocsivezetés gyakorlása

A hirszerző tiszteknek rendelkezniük kell érvényes gépjárművezetői jogosítvánnyal és megfelelő jártassággal a gépkocsivezetésben. Akiknek nincs tapasztalatuk, kötelesek a gépkocsivezetést gyakorolni, melyhez a Személyügyi és Kiképzési Osztály biztosítson gépkocsit.

11./ A nyelvi felkészülés

A hirszerző tisztek kötelesek a fedőszervi és az operatív munkához szükséges nyelvtudással rendelkezni. A felkészülési időszakban nyelvtudásukat intenzíven tovább kell fejleszteni, szervezett nyelvoktatás keretében.

A hirszerző tisztek fedőszervi felvételi vizsgájára, illetve áthelyezésére mindaddig nem kerülhet sor, amíg a kívánt nyelvtudási szintet el nem érik.

III. A külföldi munkára kihelyezett hirszerző tisztek feleségeinek felkészítése

Biztosítani kell a hirszerző tisztek feleségeinek külföldi állomáshelyeken történő foglalkoztatását a kiegészítő jelleget feladatokat végzésétől, a kvalifikált, speciális operatív feladatok ellátásáig. Ennek megfelelően a feleségek felké-

szítése arra irányuljon, hogy konkrétan vegyenek részt az operatív feladatok végzésében.

- 1./ A feleségek tervszerű felkészítése érdekében a kihe-lyezés közzlése után egy hónapon belül a rezidenturát irányító, illetve a szakterület osztályvezetője ismerje meg a hirszerző tiszt feleségét, és döntsön, hogy a rezidenturán foglalkoztatják-e vagy sem. A döntéssel egyidejűleg készítsék el - a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetőjével egyeztetve - a BM III/I. Csoportfőnökség vezetője 1/1976. számú Utasításában meghatározott "Foglalkoztatási javaslat"-ot.
- 2./ A feleségek "Felkészítési terv"-ét a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje készítse el. A felkészítés tervét a rezidenturát irányító és a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője közösen hagyja jóvá.
- 3./ A feleségek felkészítését a hirszerző tisztékéhez hasonló körültekintéssel végezzék el. A felkészítés tartalmát attól függően határozzák meg, hogy a feleségek bekapcsolódnak-e a rezidentura munkájába, milyen feladatokkal bízzák meg.

A feleségek felkészítését az egyes kiképzési szakterületeken az illetékes operatív és szakszolgálati osztályoknak kell elvégezni.

Nagy alaposággal kell felkészíteni azokat a feleségeket, akik főoperatív, operatív vagy adminisztrátori munkakörben dolgoznak a rezidenturán.

A nem dolgozó feleségeket politikai, országismereti, operatív alapfoku, biztonsági, magatartási ismeretekből készítsék fel.

A feleségek felkészítését lehetőleg a hirszerző tisztek kiképzésével egyidejűleg végezzék el.

- 4./ A Személyügyi és Kiképzési Osztály biztosítsa, hogy a hirszerző tisztek feleségei - a rezidenturán betöltendő munkakörüktől, illetve az operatív munkát esetenként segítő tevékenységüktől függően - a figyelési gyakorlatokba kapcsolódjanak be tapasztalatszerzés céljából.
- 5./ Végezzék el a feleségek egészségügyi /orvosi/ ellenőrzését, pszichikai probléma-feltáró vizsgálatát és a szükséges esetekben a pszichikai felkészítését.
- 6./ A hirszerző tisztek feleségeinek a szükséges mértékig biztosítsák szervezetszerűen a nyelvoktatást.
- 7./ A felkészítés befejezése után a kiképző tiszt zárójelentésben értékelje a hirszerző tisztek feleségének felkészültségét.

A külföldi állomáshelyen végzendő feladatokat és a munkakörre megállapított illetményt határozatlan időre szóló munkaszerződésben rögzítsék a BM III/I. Csoportfőnökség vezetője 1/1976. sz. Utasításában foglaltak szerint.

A hirszerző tisztek feleségeit a kiutazás előtti időszakban - a felkészítés befejezése után - a rezidenturát irányító osztály vezetője - a kiképző tiszt jelenlétében - fogadja, s ellenőrizze felkészültségét.

- 8./ A feleségek felkészítéséről készített okmányokat a Személyügyi és Kiképzési Osztályon kell megőrizni a feleségek felkészítési dossziéjában.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 1./ A hirszerző tisztek fedőszervbe történő helyezésének adminisztratív intézését - a fedőkormányok készítettésének kivételével - az alábbiak szerint szabályozom:
- a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője felelős a KÜM-be, a Magyarok Világszövetségébe,
  - a Tudományos-Műszaki Hirszerző Osztály vezetője felelős a KGM-be és vállalatához, a NIM-be és vállalatához, valamint egyéb ipari irányító szerveibe,
  - a Vatikán ellen dolgozó osztály vezetője felelős az Állami Egyházügyi Hivatalba,
  - a Tájékoztató és Értékelő Osztály vezetője felelős a Nemzetközi Kapcsolatok Intézetébe,
  - a Gazdaságpolitikai Osztály vezetője felelős a KKM-be és a külkereskedelmi vállalatokhoz,
  - a BM III/I-B. Önálló Alosztály vezetője felelős a KKI-be való kihelyezésekért.
- 2./ A "Felkészítési terv"-ben meghatározott kiképzési feladatok végrehajtása után az egyes operatív és szakterületek vezetői írásban /értékelő lapon/ értékeljék a felkészülő hirszerző tisztek és feleségeik felkészültségét.
- 3./ A felkészülési feladatok végrehajtása után a hirszerző tisztek jelentésben értékeljék felkészültségüket a külföldi hirszerző munkára.

- 4./ A felkészülés befejezését követően - legkésőbb a kihelyezés előtt 3 hónappal - a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteket vizsgabizottság előtt vizsgáztatni kell. A Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője gondoskodik a vizsga megszervezéséről.
- 5./ A hirszerző tisztek felkészültségéről - a kiutazás előtt egy hónappal - a Személyügyi és Kiképzési Osztály készítsen értékelő jelentést, amelyben összegezze a hirszerző tisztek és feleségeik felkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának tapasztalatait.
- 6./ A külföldi állomáshelyre történő kiutazás előtt készítsék el a hirszerző tisztek egyéni operatív munkatervét és küldjék meg a rezidenturának.
- 7./ A hirszerző tisztek az évi szabadságuk idején történő beszámoltatásuk alkalmával kötelesek:
  - az időközben megjelent parancsokkal, intézkedésekkel, párthatározatokkal, a hirszerző munkában bekövetkezett változásokkal megismerkedni,
  - a feleségeikkel együtt a csoportfőnökség orvosainál ellenőrző egészségügyi vizsgálatokon megjelenni.
- 8./ A hirszerző tisztek részére - végleges hazatérésük után - egy hetet kell biztosítani, hogy a Személyügyi és Kiképzési Osztály szempontjai szerint beszámoló jelentést készítsenek.

Jelen parancs a kiadás napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezem, a BM III/I. Csoportfőnökség vezetőjének 4/1970. sz. és az 1975. január 31-i kiegészítő utasítását.

A parancs hatályba lépésével egyidejűleg jóváhagyom a "Felkészítési kézikönyv a külföldi szolgálatra kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek és feleségeik felkészítésére" című kézikönyvet, amely a parancs egységes értelmezését, végrehajtását határozza meg.

A parancsot ismertetni kell a csoportfőnökség vezetői állományával, a külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztekkel és a szakkiképzőkkel.

Felkérem az MSZMP BM 3-as Bizottságát és a csoportfőnökség pártszervezeteinek vezetőségeit, hogy pártpolitikai eszközökkel segítsék elő a parancs maradéktalan végrehajtását.

Bogye János r. vezérőrnagy s. k.  
főcsoportfőnök-helyettes

Készült: 1 pld./15 lap  
Sokszorosítva: 50 pld.-ban  
Kapják: elosztó szerint  
Készítette: KL/SE.

A másolat hitelül:

Budapest, 1979. december 8.

*Kerekes László*  
/: Kerekes László r. alez. :/



BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!

67-8-2/1979.

Tárgy: A külföldi szolgál-  
latra kihelyezésre  
kerülő hirszerző  
tiszték és felesé-  
geik felkészítése

U T M U T A T Ó

a BM III. Főcsoportfőnök-helyettes 2/1979. számú parancsához

Budapest, 1979. december 7.

Az 1979. december 7-én kelt 2/1979. számú, "A külföldi szolgálatra kihelyezésre kerülő hirszerző tiszték és feleségeik felkészítése" tárgyú, csoportfőnökség vezetőjének parancsa pontos, szakszerű végrehajtása során az alábbiak szerint kell eljárni:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ A hirszerző tiszték külföldi kihelyezését - fedőszervbe helyezését - javaslat előzi meg, melyet a belügyminiszter elvtárs, vagy a belügyminisztériumi államtitkár elvtárs hagy jóvá. A javaslat jóváhagyása után kezdődik meg a kihelyezendőkhöz tervszerű felkészítése.

A javaslat elfogadása után a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője, vagy megbízottja /az illetékes személyügyi főelődő/ megszervezi a csoportfőnökség vezetőjénél, vagy helyettesénél az érintett hirszerző tisztekkel való közlést, amikor hivatalosan tudomásukra hozzák a külföldi kihelyezés tényét, és meghatározzák részükre a kihelyezéssel összefüggő feladatokat és gyakorlati teendőket.

A csoportfőnökség vezetője, vagy helyettese, a rezidenturát irányító osztály, valamint a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője jelenlétében közli a külföldi munkára kihelyezésre kerülő hirszerző tisztekkel:

- hová, melyik országba kerülnek kihelyezésre,
- mi lesz a beosztásuk,
- mi lesz a konkrét hirszerző munkájuk, munkaterületük,
- mi lesz külföldön a fedő-foglalkozásuk, beosztásuk,
- fedőszervi felvételi /és ellenőrző nyelvvizsga/ vizsga időpontját,
- mikor kell átmenniük a hazai fedőszervbe, ott mi lesz a beosztásuk,
- mennyi időt kell eltölteniük a hazai fedőszervben,
- várhatóan mikor kerül sor a külföldi kihelyezésükre,
- melyek azok a fő feladataik, teendőik, amelyeket a tervszerű felkészülés érdekében végre kell hajtaniuk,
- mely területeken kell különös gondossággal és alaposággal felkészülniük,
- felelőségeik rezidenturán történő foglalkoztatásával kapcsolatos elképzeléseket.

Abban az esetben is közölni kell a hirszerző tisztekkel a külföldi kihelyezés realizálásának időpontját, ha már a fedőszervben dolgoznak és meg kell határozni a felkészülésükkel kapcsolatos feladatokat, amelyeket teljesíteniük kell az eredményes hirszerző munka végzéséhez.

A kihelyezést közlő beszélgetést fel kell használni arra is, hogy a kihelyezésre kerülő elvtársak a csoportfőnökség vezetőjének és a jelenlevő illetékes parancsnokoknak elmondják mindazon problémákat, amelyeknek azonnali, vagy jövőbeni megoldása kihatással lehet a külföldön végzendő munkájukra.

- 2./ A 0017-es miniszteri parancs és a KÜM-HM-BM közös együttműködési megállapodás értelmében a külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek kötelesek a kihelyezés előtt legalább egy évet a hazai fedőszervben eltölteni, hogy alaposan megismerjék, elsajátítsák a fedőszerv munkáját, felkészüljenek külföldi fedőszervi munkájukra és nem utolsósorban azért is, hogy a legendájuk kibírja az ellenséges biztonsági szervek részéről történő ellenőrzést. Hasonlóan kell eljárni más fedőszerv esetében is.

E szabály alól kivételt képezhetnek és nem kell a fedőszervben egy évet eltölteni a főrezidenseknek, rezidenseknek és azoknak a hirszerző tiszteknek, akik a múltban már tartoztak a kiküldő fedőszerv állományába, ismerik annak munkáját és végeztek hirszerző munkát külföldön is.

Nem vonatkozik az egyéves fedőszervi munka azokra a

a külön szabályozás alá eső hirszerző tisztekre, akik a külföldi fedőszervben mint gazdasági felelős, rejtjelző, adminisztratív alkalmazott, portás, gépkocsivezető, gondnok, akció-brigád tagja, stb. fognak dolgozni.

A kivételt képező esetekben a Személyügyi és Képzési Osztály vezetője - együttműködve a területfelelős osztályok vezetőivel és a fedőszerv illetékes vezetőjével - határozza meg a fedőszervben eltöltendő szükséges időt.

A fedőszervből minimálisra kell korlátozni a napközbeni operatív célú eltávozásokat. Ha elkerülhetetlen, hogy a hirszerző tisztek bejőjenek a Központba, mindig gondosan meg kell választani az eltávozás legendáját és, ha lehet, a fedőszerv illetékes beavatott vezetőjével közölni a távozás okát azért, hogy segítsen hihetővé tenni a legendát a környezet előtt.  
A konspirációs szabályokat fokozottabb mértékben be kell tartani.

- 3./ A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek politikai, állami iskolai, szakmai és nyelvi képzettségében az utóbbi időszakban jelentős pozitív változások következtek be. A sikeres, tervszerű és alapos felkészülés mégis döntően befolyásolja a külföldön végzendő hirszerző operatív tevékenységet. A szakszerű felkészítés biztosítása érdekében a hirszerző tiszteket a felkészülési időszakban mentesíteni kell a tervezett külföldi munkájukkal össze nem függő operatív tevékenység alól.

- A Központban dolgozó hirszerző tisztek a felkészülés megkezdése előtt adják le a tervezett külföldi munkájukkal össze nem függő ügyeket, de tartásuk meg azokat, amelyek a rezidenturán munkatervi tevékenységük részét fogják képezni.
- A hazai fedőszervekben állandó jelleggel dolgozó hirszerző tisztek a felkészülési időszakban fordítsanak megkülönböztetett figyelmet azokra a külföldi kapcsolataikra, akiket hazai fedőszervi munkájuk során ismeretek meg és akikkel kihelyezésük után is foglalkozniuk kell.

A felkészülés megkezdése előtt, annak tervszerűsége érdekében, a külföldi munkával össze nem függő operatív ügyeket, dossziékat, stb. úgy kell leadni és a TÜK adminisztrációt úgy kell rendezni, hogy a munkaterület átvevőjének, vagy átvevőinek a továbbiakban a felkészülési idő alatt ne kelljen zavarniuk a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteket és a korábbi munkaterületén is zavartalanul tovább folyják a munka.

A fedőszervbe kerülés után - különösen, ha ez lépcsőzetesen történik - a hirszerző tiszteknek be kell kapcsolódniuk az olyan jellegű operatív munkába, amelyek szorosán a fedőszervben végzett hivatali tevékenységükből adódnak.

- 4./ A hirszerző tisztek felkészítésére elegendő időt, általában 5-7 hónapot, a szakszolgálatos hirszerző tisztek részére 3-4 hónapot kell biztosítani. A hirszerző tiszteket a felkészülés időtartamára parancsban a Személyügyi és Kiképzési Osztályra kell beosztani.

A felkészülés tartalmi és időbeni meghatározásánál figyelembe kell venni:

- a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek részére meghatározott hirszerzői beosztást és feladatokat,
- a hirszerzői feladatok végrehajtását befolyásoló - az adott ország operatív helyzetéből és a fedőszervi beosztásból adódó - körülményeket,
- a hirszerző tisztek előképzettségét /milyen hirszerző, illetve állambiztonsági, állami iskolai, politikai végzettségű/, a hirszerző munkában megszerzett tapasztalatokat /milyen szakterületeken dolgozott, volt-e külföldi kihelyezésen, milyen hazai és külföldi akciókat hajtott végre, stb./, egyéni tulajdonságait, valamint az egyes területeken meglévő hiányosságait /pl. nehézségei vannak a figyelés felfedésében, stb./.

A fentiek figyelembe vételével a differenciálás a felkészítés egyes részfeladataira fordítandó időarányainak legcélszerűbb meghatározására irányuljon. A kevésbé ismert feladatok megismerésére, elsajátítására több időt kell tervezni.

Az egyes szakterületek vonatkozásában a szakterület vezetője és a rezidenturát irányító osztály vezetője határozza meg a felkészítés tartalmát és mélységét. Figyelembe kell venni a hirszerző iskolákon kialakult gyakorlati képzési rendszert, az elért színvonalat, a megszerzett operatív tapasztalatot.

talatokat és erre kell ráépíteni továbbképzés jellegűen a felkészítés elméleti és gyakorlati programját.

A Központban dolgozó hirszerző tisztek felkészítését a fedőszervbe való átmenetel előtt be kell fejezni. A fedőszervből felkészülésre kivonni az elvtársakat nem szabad, mert a fedőszervi felkészülését, munkáját zavarná, s a fedőszervek vezetőivel az együttműködést negatívan befolyásolná. A fedőszervi munka végzése mellett - főleg munkaidőn túl - csak a kiutazás előtti ismétlő, pontosító felkészüléseket szabad megoldani.

A hazai fedőszervben állandó jelleggel dolgozó SzT hirszerző tisztek felkészítését csak részben lehet a fedőszervből való kivonással végrehajtani, elsősorban konspirációs okok miatt. A felkészítés során alkalmazni kell a hirszerző tiszteknek a hivatali munkaidőn kívüli igénybevételét.

Az SzT hirszerző tiszteknek a felkészítési ideje alatt is el kell végezni a fedőszervi munkájukat, ezért kerülni kell a hosszabb időtartamu kivonást és a hivatali munkaidőben történő gyakori eltávozást.

Az olyan SzT állományban dolgozó hirszerző tiszteket, akik központi munkatapasztalattal nem rendelkeznek, igen részletesen összeállított "Felkészítési terv" alapján, különös figyelemmel kell felkészíteni és az ismeretek elsajátításához a szükséges időt biztosítani.

5./ A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek egészségügyi /orvosi/ ellenőrzésére különösen nagy gondot kell fordítani, hogy elkerüljék a kihelyezési időszak alatti egészségi okból keletkező esetleges kellemetlen következményeket. Az egészségügyi ellenőrzéseket a felkészülés kezdeti szakaszában kell elvégezni. Az egészségügyi ellenőrzésre a Személyügyi és Kiképzési Osztály rendeli be a hirszerző tiszteket a csoportfőnökség vezető főorvosához. Az egészségügyi ellenőrzés elvégzése után a csoportfőnökség vezető főorvosa az eredményt írásban közli a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal, melyet a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszt személyi dossziéjában kell megőrizni.

Meg kell valósítani a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek pszichológiai ellenőrzését és felkészítését is. A képesség és alkalmassági vizsgálatok körét ki kell terjeszteni a kiutazó hirszerző tisztekre, s a pszichológiai törvényszerűségek operatív munkájukban való alkalmazására fel kell készíteni. A pszichológia lehetőségeivel egyre fokozottabb mértékben és konkrétan segíteni kell a hirszerző tisztek felkészülését és az operatív munka végzését.

A hirszerző tisztek pszichológiai ellenőrzésének és felkészítésének szükségességét, tartalmát a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője határozza meg és rendeli el. Az ellenőrzést és felkészítést a Személyügyi és Kiképzési Osztály pszichológus csoportja végzi. Az ellenőrzésről és felkészítésről jelentést kell készíteni, melyet a hirszerző tisztek személyi anyagában kell lerakni és megőrizni.

Külföldi munkára hirszerző tiszt nem utazhat ki anélkül, hogy egészségügyi vizsgálaton nem vett részt és szükséges esetben pszichológiai felkészítésben nem részesült.

Egészségügyi és pszichikai problémás hirszerző tisztet nem lehet külföldre kihelyezni.

6./ A kihelyezésre kerülő hirszerző tiszték részére, a kihelyezést közlő beszélgetés után

14 napon belül, 2 példányban

a rezidenturát irányító osztály, illetve a szakterületileg illetékes osztály köteles elkészíteni a "Felkészítési terv"-et, amelyben részletekbe menő pontossággal megtervezik mindazokat a feladatokat és teendőket, amelyek elvégzése elengedhetetlenül szükségesek a fedőszervbe, illetve a külföldre kerülés előtt.

A "Felkészítési terv"-ben meghatározott kiképzési és egyéb felkészülési feladatokat, valamint az időigényt - a "Felkészítési terv" jóváhagyása előtt - egyeztetni kell a Személyügyi és Kiképzési Osztályal.

7./ A "Felkészítési terv" jóváhagyásának rendje:

- A főrezidensek és helyetteseik, rezidensek és hirszerzőpont vezetők "Felkészítési terv"-ét a csoportfőnökség vezetője,
- a beosztott hirszerző tiszték "Felkészítési terv"-ét a rezidenturát irányító osztály vezetője,

- a több szakterület munkáját ellátó hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ét az érintett osztályvezetők egyetértő láttamozásával a rezidenturát irányító osztály vezetője hagyja jóvá.

Az illetékes parancsnok által jóváhagyott "Felkészítési terv" egy példányát a területfelelős osztályon kell megőrizni, egy példányt a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak kell megküldeni a felkészítés megszervezése céljából.

8./ A "Felkészítési terv"-ben meghatározott feladatok végrehajtásától eltérni nem lehet. Ha a "Felkészítési terv"-ben változtatás szükséges, azt csak a jóváhagyó parancsnok engedélyezheti a tervhez csatolt feljegyzésben foglalt indoklás alapján. A "Felkészítési terv" módosítását egyeztetni kell a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal.

Egyes esetekben - kizárólag objektív okok következtében - előfordulhat, hogy a hirszerző tiszteket csökkentett felkészítési feladatokkal és időben lehet felkészíteni. A felkészítési idő csökkentését - kivételes esetekben - az illetékes osztály vezetője írásos javaslatban, indoklással kérheti a csoportfőnökség vezetőjétől. A részleges felkészítések esetén a hirszerző tiszteket olyan feladatokkal megbizni nem szabad, amelyekre alapos kiképzést nem kaptak. Az elmaradt felkészítési feladatokat az első szabadságra történő utazás idején biztosított időben pótolni kell. A pótkiképzésre történő berendelésről a rezidenturát irányító osztály vezetője köteles gondoskodni, amit közölni kell a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal, a pótkiképzés megszervezése céljából.

9./ A hirszerző tisztek külföldi munkára történő felkészítését az egyes kiképzési szakterületeken az illetékes operatív és szakosztályoknak, szakalosztályoknak kell végrehajtani az erre a célra kijelölt kiképző tisztek segítségével.

A felkészítési-kiképzési folyamat egyes részterületeinek összehangolását, ellenőrzését és a kiképző szervezetekkel a kapcsolattartást a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje végzi.

10./ A "Felkészítési terv"-et - jóváhagyás után - a tervszerző felkészítési munka mindennapi eszközeként kell kezelni. A kihelyezésre kerülő hirszerző tiszttel időben meg kell kezdeni a felkészülést és maximálisan törekedni kell a betervezett feladatok végrehajtására. Csak ez biztosíthatja, hogy a fedőszervbe helyezés - és a külföldre helyezés - időpontjában semmiféle eltolódás ne következzen be.

## II. A FELKÉSZÍTÉS TARTALMA

A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-e gyakorlati célra készülő okmány, ezért az összeállítását is ennek megfelelően kell elvégezni. A felkészítés során végrehajtandó feladatokat, teendőket a tényleges szükségletnek megfelelően úgy kell megtervezni, hogy azok és a végrehajtásukhoz szükséges időigény, határidők jól betartathatók és áttekinthetők, könnyen ellenőrizhetők legyenek.

1./ A legenda kialakítása és a fedőokmányok elkészítése

A felkészülés időszakában, de még a hazai fedőszervbe

kerülés előtt, a hirszerző tiszteknek ki kell dolgozniuk a legendájukat, amelyet a BM-hez tartozásuk konspirálása céljából a fedőszervben és a lakókörnyezetükben alkalmaznak.

A kialakított legendának megfelelően ki kell dolgozni azokat az intézkedéseket is, amelyek a legenda megerősítését szolgálják.

A kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteknek a rezidenturát irányító osztály, illetve a szakterületileg illetékes osztály, valamint a Személyügyi és Kiképzési Osztály /illetékes személyügyi főelőadó/ segítségével alakítsák ki a fedőszervbe és külföldre helyezéséhez szükséges legendát, amelynek azt a célt kell szolgálnia, hogy következetes vonalvezetéssel eltüntesse mindazokat a nyomokat, amelyek a hirszerző tisztek BM-hez való tartozását mutatták.

A legenda kialakításánál feltétlenül figyelembe kell venni és abba szervesen be kell építeni, ha a hirszerző tiszt korábban már járt külföldön, volt már kihelyezésen, különösen, ha hivatalos, vagy magánuton megfordult a célországban és az utazásánál fedő életrajzi adatokat használt. Ez különösen azoknál a hirszerző tiszteknél fontos, akik például jártak már futáruton Nyugaton, esetleg nem is a célországban, ahová most kihelyezésük történik. Súlyos következményekkel járhat ennek a ténynek a kifelejtése a legenda megtervezésénél, mivel a vezető tőkésországok /NATO/ viszonylatában egyértelmű koordinálással kell számolni a szocialista országok elleni hirszerző és elhárító tevékenységükben, s egyre szélesedik ezen országok állambiztonsági szervei közötti együttműködés.

Különös gondot kell fordítani a lakókörnyezeti, a nem belügyes baráti, rokoni kör részére a legenda kialakítására. Meg kell tervezni, hogy e körökben milyen intézkedések szükségesek a kialakított legenda hihetővé tételéhez. /Ilyen intézkedés lehet pl., hogy a kiskorú gyermeket ki kell venni a BM óvodából, iskolából, napközi otthonból, továbbá, hogy a lakókörnyezetben, barátok és ismerősök előtt módszeresen terjeszteni kell a közeljövőben várható állásváltoztatást, a Külügyminisztériumba, vagy más fedőszervbe való áthelyezés gondolatát./

A "Felkészítési terv"-ben rögzíteni kell a minden vonatkozásban átgondolt, jól felépített, logikus és hézagmentes legendát az egyes feladatok határidejének megjelölésével. Ennek alapján a szakmai vezetők és a személyügyi főelőadók segítségével közösen ki kell alakítani, hogy a legenda erősítésére és alátámasztására milyen fedőokmányok elkészítése szükséges. A hirszerző tiszttek kötelessége gondoskodni arról, hogy a fedőokmányokat az illetékes belügyi szerv /BM III/V-B. Alosztály/ időben elkészítse.

A szükséges fedőokmányok meghatározása előtt azonban célszerű előzetesen konzultálni a fedőigazolványokat elkészítő részleg vezetőjével, aki hasznos tanácsokat adhat - ismerve saját technikai lehetőségeiket -, esetleg ennek megfelelően módosításokat kell végrehajtani a legendán.

A legenda kialakítása után a fedőokmányok elkészítését a lehető legrövidebb időn belül el kell intézni, hogy a "terjesztett legendához" mindenkor, bármilyen helyzetben rendelkezésre álljon a leggondosabb ellenőrzést is kibíró fedőokmány.

A kialakított és fedőokmányokkal alátámasztott legendának megfelelően gondosan kell elkészíteni a fedőéletrajzot. Ezt a fedőéletrajzot az új munkahely /fedőszerv/ személyzeti osztályára is be kell nyújtani, amely végig kíséri a hirszerző tiszteket, amíg a fedőszervhez tartoznak. Ezek a fedőéletrajzok szolgálnak alapul ahhoz a rövid életrajzhoz is, amelyet akkor kell elkészíteni, amikor a hirszerző tisztek részére megkérlik a célországától a beutazási vizumokat.

A fedőéletrajzot tömören, a valóság elemeivel keverve kell összeállítani. Semmiféle vonatkozásban nem utalhat arra, hogy a hirszerző tiszteknek akárcsak régen is kapcsolatuk volt a PM-mel, vagy az állambiztonsági szervekkel.

Az okmányokkal alátámasztott írásos legenda, fedőéletrajz alapvető dokumentum, amelyet elkészülte után a Személyügyi és Kiképzési Osztályon a hirszerző tisztek biztonsági dossziéjában kell lerakni és megőrizni.

## 2./ A politikai, operatív elméleti felkészítés

A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztektől egyik legfontosabb követelmény, hogy magas szintű politikai és operatív elméleti felkészültséggel rendelkezzenek.

A hirszerzés érdekein túlmenően a hirszerző tisztektől a hazai és külföldi fedőszervben végzett munkájuk is megköveteli a magas szintű politikai és operatív elméleti felkészültséget, mert ma már nélkül a feladatokat eredményesen elvégezni nem lehet.

a./ A politikai felkészítés megtervezése

A külföldi munkára kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteknek alaposan és széles körben ismerniük kell az MSZMP politikáját, hazánk történelmi, társadalmi fejlődését, bel- és külpolitikáját, gazdasági helyzetét, külgazdasági tevékenységét, kulturális fejlődését, a nemzetközi politikában elfoglalt szerepét.

Különösen fontos, hogy ismerjék a fogadó országgal kapcsolatos külpolitikai álláspontunkat, gyakorlati intézkedéseinket.

A hirszerző tiszteknek meg kell ismerniük a fogadó országok társadalmi, politikai, gazdasági, katonai, kulturális viszonyait, a nemzetközi politikában betöltött szerepét, a szocialista országokkal folytatott politikai tevékenységét, operatív helyzetét. Amennyiben a fogadó ország a bázis szerepét tölti be, úgy a fentiek mellett, de azonos szempontok alapján ismerjék meg a célországot, a fő irányba - USA, NSZK, NATO-országok, stb. - végzendő munkához.

A csoportfőnökség pártbizottságán a hirszerző tisztek kötelesek megismerni, tanulmányozni az MSZMP KB, MSZMP BM Bizottsága és az MSZMP EM 3-as Bizottsága határozatait, amelyek a belügyi, az állambiztonsági és a hirszerző munkára vonatkoznak.

A politikai felkészítés során a hirszerző tiszteknek - amennyiben ismereteik e téren nem teljesek - elmélyült tanulással azt pótolniuk kell, tudásukat

naprakész állapotra ki kell egészíteniük, felhasználva ehhez a kihelyező fedőszerv biztosította lehetőségeket is.

b./ A politikai felkészítés megszervezése

A politikai felkészítés során a hirszerző tiszteknek a "Felkészítési terv"-ben pontosan meg kell határozniuk, hogy milyen politikai jellegű anyagokat kell tanulmányozniuk ahhoz, hogy tudásuk magasszintű legyen, s a politikai eseményeket naprakész állapotban ismerjék.

A politikai felkészülésre, a korábban megismert és elsajátított anyagok átismétlésére általában 7-14 napot kell fordítani. A szükséges anyagokat a kiküldő osztályon, a központi könyvtárban, s az MSZMP BM 3-as Bizottságán, stb. lehet beszerezni.

Az MSZMP BM 3-as Bizottságán kell tanulmányozni az MSZMP KB, az MSZMP BM Bizottsága és az MSZMP BM 3-as Bizottsága határozatait, amelyek a belügyi, az állambiztonsági és a hirszerző munkára vonatkoznak. Erre általában 1-2 napot kell tervezni.

c./ Az operatív elméleti felkészítés megtervezése

A külföldi munkára kerülő hirszerző tiszteknek - tekintet nélkül a felkészülő előképzettségére, gyakorlatára - fel kell frissíteniük a hirszerző munka legfontosabb kérdéseivel összefüggő ismereteiket. Tanulmányozniuk kell:

- a hirszerzés eszközeit, módszereit tárgyaló tananyagokat, tanulmányokat,

- a hálózat problémáival foglalkozó anyagokat /kutatómunka, tanulmányozás,° beszerzés, nevelés, vezetés, irányítás, foglalkoztatás, ellenőrzés, stb./,
- a hálózattal való összeköttetés elvi és gyakorlati kérdéseit tárgyaló tananyagokat, tanulmányokat, elvi állásfoglalásokat,
- a harmadikországos munkával foglalkozó anyagokat,
- a célország hirszerző és elhárító szerveivel, e szervek külképviseleteink ellen irányuló tevékenységével foglalkozó anyagokat,
- az információs-elemző munkával, az aktív intézkedésekkel foglalkozó tananyagokat, stb.,
- a figyellel, önellenőrzéssel, ellenfigyeléssel foglalkozó tananyagokat, tanulmányokat.

Az operatív elméleti anyagok tanulmányozására általában 2 hetet kell fordítani.

Meg kell ismerkedniük a célország ellenséges szolgálatainak tevékenységével, az adott ország operatív helyzetének alakulására vonatkozó anyagokkal, elemzésekkel. El kell sajátítaniuk azokat a kötelező magatartási szabályokat, amelyek meghatározzák részükre a hazai és külföldi fedőszervben tanúsítandó viselkedést, mozgást, konspirációt, a 2-es Szolgálat tevékenységével, munkamódszereivel kapcsolatos elméleti ismereteket, a hirszerző munka biztonságával összefüggő egységes szemléletet.

A felkészülés hatékonyságának növelése érdekében a 2-es Szolgálat elkészítette az 5 főrezidenturális területre vonatkozóan rendelkezésre álló elméleteket és gyakorlati ismereteket tartalmazó kiképzési anyagokat, továbbá azon anyagok jegyzékét, amelyeket a felkészülőknek feltétlenül meg kell ismerniük. Ezen anyagok naprakészen tartásáról, bővítéséről és a felkészülőkkel való megismertetéséről a 2-es Szolgálat vezetője folyamatosan gondoskodik.

A felkészülő hirszerző tisztekkel tudatosítani kell, hogy a külföldi hirszerző munka konspirációs és biztonsági követelményeinek betartása, a külföldi egységeink biztonságának védelme nemcsak a 2-es Szolgálat, hanem valamennyi hirszerző tiszt elengedhetetlen feladata, kötelessége.

A "Felkészítési terv"-ben a 2-es Szolgálatnál eltöltendő időigényt a célterülettől függően 1-4 hétben kell meghatározni.

A felkészülő hirszerző tiszteknek - kivéve a hirszerző tevékenységet nem folytató kihelyezetteket - ismerniük kell az aktív intézkedések - a lélektani hadviselés - elméleti és gyakorlati kérdéseit. Az Aktív Intézkedések Osztálya e célból bocsássa a felkészülők rendelkezésére a vonatkozó elméleti anyagokat. Az elméleti felkészítés alapját az "Aktív intézkedések tervezése és végrehajtása" c. jóváhagyott tananyag képezze.

Az Aktív Intézkedések Osztályán történő felkészülésre 2-6 napot kell tervezni.

A külföldi munkára való felkészülés szerves részét képezi a BM, az állambiztonsági munkát, a csoportfőnökség munkáját, a rezidenturák tevékenységét szabályozó parancsok, utasítások, intézkedések ismeretének elsajátítása. A Személyügyi és Kiképzési Osztályon létesített parancs, utasítás, intézkedés gyűjteményt valamennyi felkészülő tanulmányozni köteles. Erre 1-2 napot kell tervezni.

A parancs, utasítás és intézkedés gyűjtemény folyamatos kiegészítéséről az osztály vezetője gondoskodik.

A felkészülés során a főrezidensek, helyetteseik, rezidensek, a hirszerzőpont vezetők - a BM III/I. Csoportfőnökség és az MNVK/2. Csoportfőnökség együttműködési terve alapján - kötelesek megismerkedni a célország katonai, katonapolitikai anyagaival és konzultálni a két szerv működési területén történő együttműködés kérdéseiben.

Az MNVK/2. Csoportfőnökségen történő felkészülés idejét a tényleges szükségnek megfelelően kell meghatározni.

A "Felkészítési terv"-hez mellékként csatolni kell az áttanulmányozandó anyagok jegyzékét, a Személyügyi és Kiképzési Osztályon összeállított irodalomjegyzék alapján.

A magasszintű politikai ismeret a fedőszervi felvételeknél is jelentős követelmény. A hirszerző tiszteknek ezért is fontos feladatuk politikai

tudásuk színvonalas fejlesztése. A fedőszervbe való áthelyezés után a politikai tudás fejlesztésére fel kell használni a fedőszerv biztosított lehetőségeket is.

A felkészülők a kiutazás előtti közvetlen időszakban kötelesek megismerni az időközben keletkezett újabb anyagokat és a bekövetkezett változásokat.

d./ Az operatív elméleti felkészülés megszervezése

Az operatív elméleti felkészülést a felkészítési időszak első részében kell elvégezni. A felkészülő hirszerző tiszteknek az elméleti - tananyag, tanulmány, stb. jellegű - kötelező irodalmat a felkészülésért közvetlen felelős vezetője bocsátja rendelkezésre. Ha az anyagok az osztályon nem találhatóak meg, úgy a felkészülő hirszerző tisztek kötelessége azokat a központi könyvtárból megszerezni.

Az ellenséges szolgálatok tevékenységére vonatkozó összegyűjtött ismeretanyagot - a mindenkori igényeknek megfelelően - a 2-es Szolgálat vezetője bocsátja a felkészülők rendelkezésére. Ezek az anyagok évről évre bővülnek és a legutóbbi időben történt rendkívüli események leírását és elemzését is tartalmazzák.

A BM, az állambiztonsági munkát, a csoportfőnökség munkáját, a rezidenturák tevékenységét szabályozó parancsok, utasítások, intézkedések gyűjteményét a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje bocsátja a felkészülők rendelkezésére.

Az MNVK/2. Csoportfőnökségen történő felkészülést a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje szervezi meg.

A politikai, operatív elméleti felkészülés befejezése után a felkészülő hirszerző tisztek írással jelentésben kötelesek beszámolni a felkészültségük szintjéről, az esetleges problémákról.

### 3./ Az operatív ügyszerű felkészítés

A külföldi munkára való felkészülésben igen fontos helyet foglal el az operatív ügyszerű felkészítés. A külföldi munkára készülő hirszerző tiszteknek alaposan meg kell ismerkedniük mindazokkal az objektumokkal, ügyekkel, hálózattal, beszerzési jelöltekkel, tippek tanulmányozásával, stb., amelyekkel a rezidenturán, a hirszerzőponton foglalkozni fognak. A konkrét ügyek tanulmányozása mellett meg kell ismereniük a rezidentura, illetve a szakterület kutatóbázisait, hálózatépítő munkájának elvi és gyakorlati tapasztalatait, a hálózattartó munkát befolyásoló konkrét körülményeket, a rendkívüli eseményeket, a rezidentura szervezeti problémáira vonatkozó anyagokat.

#### a./ Az operatív ügyszerű felkészítés megtervezése

Az operatív ügyszerű felkészülést - a konkrét ügyek tanulmányozását, és a rezidenturális munkára való felkészülést - két szakaszban kell elvégezni:

- Az első szakaszban - a fedőszervbe kerülés előtt -, tehát a tulajdonképpeni felkészítési időszakban, a hirszerző tiszteknek meg kell ismerniük alaposan, a részletek és az összefüggések teljes elsajátításával, mindazokat az objektumokat, ügyeket, hálózatok anyagát /célszerű a hálózatot is, ha erre lehetőség kínálkozik/, beszerzési jelöltek, tippek ügyeit, a szakterület konkrét problémáit, stb., amelyekkel külföldi munkájuk során foglalkozni fognak.

A tanulmányozás során az egyes ügyekkel kapcsolatos - emlékeztető - feljegyzéseket titkosított munkafüzetbe kell bejegyezni. Ezek a feljegyzések hasznosak lehetnek az anyagra vonatkozó ismeretek elmélyítésében. A titkosított füzetet kiutazás előtt le kell adni a csoportfőnökség TÜK irodáján. A feljegyzéseket a külföldi állomáshelyre kivinni nem szabad.

Az operatív ügyszerű felkészítést szabályozó munkaprogramot - ütemtervet - a "Felkészítési terv" mellékleteként kell elkészíteni és azt a rezidenturát irányító, illetve szakterületileg illetékes osztálynál kell megőrizni. A "Felkészítési terv"-ben az időigényt kell megtervezni "operatív ügyszerű felkészítés" című alatt a tényleges szükségletnek megfelelően.

Az operatív ügyszerű felkészülés második szakaszát a hirszerző tisztek külföldi kihelyezését közvetlenül megelőző időre kell tervezni. Az ügyek, ügydossziék, hálózat, stb. ismételt ta-

nulmányozása azt a célt szolgálja, hogy a hirszerző tisztek felujítsák és tudatosítsák magukban a hazai fedőszervekben töltött idő alatt, az operatív helyzetben, az egyes ügyekben bekövetkezett változásokat.

Erre a felkészülési szakaszra külön időt nem kell tervezni, azt a hivatali időn túl kell elvégezni.

b./ Az operatív ügyszerű felkészítés megszervezése

A "Felkészítési terv"-ben az operatív ügyszerű felkészítésre meghatározott időt a Személyügyi és Kiképzési Osztály a felkészülés során biztosítja, melyet azokon az operatív osztályokon kell eltölteni, amelyek területén kihelyezése után a hirszerző tisztek dolgozni fognak. Az operatív ügyszerű felkészülésre - első fázisára - meghatározott időt lehetőleg a felkészülési időszak második felére, vagy a felkészülés befejezése előtti időre kell beütemezni.

Az operatív ügyszerű felkészítés második szakasza akkor kezdődik, amikor megszületik a végleges döntés, hogy a hirszerző tiszteknek mikor kell kiutazniuk új állomáshelyükre.

Ekkor saját jegyzeteik felhasználásával, valamint az előbbieken említett anyagok ismételt tanulmányozásával felfrissítik ismereteiket, tudomásul veszik, hogy az első tanulmányozás óta milyen változások következtek be az anyagokban, értékelésekben, történtek-e rendkívüli események a rezidentúra életében, milyen új rendelkezések keletkeztek, amelyeknek végrehajtásában a rezidenturán nekik is feladataik lesznek.

A kiutazás előtti ismétlődő jellegű felkészülést már úgy kell megszervezni, hogy a felkészülő hirszerző tiszték a fedőszervi munka után, vagy napközben megfelelő legendával jöjjenek be a Központba.

Azzal az SzT hirszerző tiszttel, aki állandó jelleggel a fedőszervben dolgozik - és tilos bejárnia a Központ épületébe - a kapcsolattartója ismerteti meg mindazokat a változásokat, amelyek a felkészülés első és második szakasza között következtek be.

Menetközben is biztosítani kell, hogy a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszték folyamatosan is kapjanak információkat a rezidenturát érintő kérdésekről, változásokról, utasításokról.

#### 4./ Az információs és értékelő munkára történő felkészülés

A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tiszték csak akkor végezhetnek teljes értékű hirszerző munkát, ha maradéktalanul elsajátítják a hirszerző információs és értékelő munka minden elvi és gyakorlati ismeretét, ha olyan felkészültségi szintet érnek el, amely lehetővé teszi a legkülönbözőbb információk szakszerű feldolgozását és értékelését.

##### a./ Az információs és értékelő munkára történő felkészülés megtervezése

Valamennyi külföldre kerülő hirszerző tisztnek 2-8 hetet kell eltölteni az Információs és Értékelő

Osztályon, attól függően, van-e már valamilyen ismeretük, gyakorlatuk az információs és értékelő munkában, vagy csak most ismerkednek meg vele. Az információs felkészülés pontos tartalmát annak figyelembe vételével kell meghatározni, hogy a hirszerző tisztek milyen konkrét feladatokat kapnak a rezidenturán, milyen hálózati személyeket vesznek át, milyen gyakorlatuk, ismeretük van a tájékoztató és értékelő munkában.

Az információs és értékelő munkára való felkészülés időigényvét a rezidenturát irányító osztály, az Információs és Értékelő Osztály vezetője - a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal egyetértésben - határozza meg.

A felkészülőknek el kell sajátítaniuk a hirszerzés általános információs hiriányait, az adott rezidentura egyéb információs teendőit, a hirszerző egységek által készítendő információs jelentések iránti tartalmi és formai követelményeket, a hirszerző információk értékelését, megismerniük a célországgról rendelkezésre álló titkos és legális értesüléseket. Az elméleti felkészülés alapja az információs munkáról szóló jóváhagyott tananyag.

A felkészülő hirszerző tisztek gyakorló feladatokat hajtanak végre, főleg a beérkező futár- és távirati értesülések feldolgozását és értékelését; folytassanak konzultációkat a fogadó országban működő rezidenturával foglalkozó információs tiszttel.

A felkészülő hirszerző tisztek, ha a 2-es Szolgálat vagy a tudományos-műszaki hirszerzés, vagy a gazda-

ságnolitikai területen fognak dolgozni, meg kell ismerkedniük e szakterületen a speciális információs munkával is. Ennek időigényét a szükséglet szerint kell megtervezni.

A felkészülő hirszerző tiszteknek a "Felkészítési terv"-ben pontosan rögzíteni kell, hogy hány hetet kell az Információs és Értékelő Osztályon eltölteniük az információs és értékelő munka elsajátításával és gyakorlásával.

A "Felkészítési terv"-ben külön fel kell azt is tüntetni, ha a 2-es Szolgálat, a tudományos-műszaki, vagy gazdaságnolitikai hirszerzés területén fognak dolgozni, hogy erre a felkészítésre mennyi idő szükséges.

Az időigényt a "Felkészítési terv"-ben úgy kell megtervezni, hogy erre az időre a hirszerző minden más felkészülés, foglalkozás alól - kivéve a rejtjelzői felkészítést - mentesítve legyen.

b./ Az információs és értékelő munkára történő felkészülés megszervezése

A Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje közli a felkészülőkkel, hogy mikor kell megkezdniük az információs és értékelő munkára való felkészülést.

A kiképzésben részt vevő hirszerző tisztnek a napi munkáját az Információs és Értékelő Osztályon, azon alosztály keretében végzik, amely folyamatosan feldolgozza annak a rezidenturának az infor-

mációs anyagát, ahová a felkészülő hirszerző tisztek kihelyezésre kerülnek..

Ezen alosztály vezetője gondoskodik arról, hogy a hirszerző tisztek megfelelő jártasságra tegyenek szert az információs és értékelő munkában, gondosan tanulmányozzák és alaposan ismerjék meg:

- az információs és értékelő munka alapvető dokumentumait,
- az információs és értékelő munkáról szóló tananyagot,
- a célország helyzetéről eddig készített jelentéseket,
- összefoglaló-áttekintő jelentéseket, háttéranyagokat.

Az alosztályvezető gondoskodik arról is, hogy a felkészülő hirszerző tisztek gyakorló feladatokat is hajtsanak végre, hogy e tárgykörben szerzett ismereteiket biztonságosan le lehessen mérni.

c./ Az információs és értékelő munkára történő felkészülés értékelése

Az Információs és Értékelő Osztályon, illetve a speciális szakterületeken végzett felkészülés befejezése után "Értékelő lap"-on értékelni kell a felkészülő hirszerző tisztek információs és értékelő munkában tanusított előrehaladását, képzettségének színvonalát, iráskészségét, elemző készségét. Az értékelést az az alosztályvezető állítja össze, aki irányította, vezette a hirszerző tiszt felkészítését. Az "Értékelő lap"-ot meg kell küldeni a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak.

Amennyiben az eredetileg meghatározott idő nem volt elégséges a hírszerző tisztek felkészítéséhez, úgy az "Értékelő lap"-on konkrét javaslatot kell tenni, hogy hány héttel kell a felkészítési időt meghosszabbítani.

5./ Az operatív technikai eszközök használatára történő felkészítés

A külföldi kihelyezésre kerülő hírszerző tiszteknek magasfoku jártasságot, gyakorlatot és készséget kell tanusítaniuk az operatív technikai eszközök ismeretében, a személytelen összeköttetésre szolgáló eszközök előállításában, szervezésében, begyakorolt használatában; egyrészt, hogy maguk alkalmazzák ezeket, másrészt, hogy a vezetéseikre bizott hálózatot kiképezzék ezek használatára.

Az operatív technikai jellegű felkészítés tervezésénél figyelembe kell venni - kellő differenciálással - a kihelyezésre kerülő hírszerző tisztek részére meghatározott szakmai feladatokat, a hírszerző tisztek előképzettségét, a megszerzett szakmai gyakorlatukat és e téren esetleg meglévő hiányosságaikat.

A felkészítés szükség szerint alapozó vagy ismeretfelújító legyen:

- Alapozó - a feladatának megfelelő, mindenre kiterjedő felkészítést kell kapnia a hírszerző iskolát nem végzett, külföldi kihelyezésen még nem volt hírszerző tisztnak.

- A hirszerző iskolát végzett vagy külföldi tapasztalattal /kihelyezésen volt/ rendelkező hirszerző tiszttel felkészítése ismétlő, ismeretfelújító jellegű, a legújabb technikai eszközökkel, munkamódszerekkel, munkafogásokkal való megismerkedést, az alkalmazásuk begyakorlását szolgálja. Az ismeretfelújító, begyakorló jellegből adódóan a felkészítésekre kevesebb időt kell tervezni, mint az alapozó kiképzésre.

Az operatív technika használatára történő felkészülés során a hirszerző tisztek kötelesek az e tárgyban meglévő tananyagokat, tanulmányokat, egyéb anyagokat ismételten tanulmányozni, ismereteik felfrissítése céljából.

- a./ Az operatív technika használatára történő felkészülés megtervezése

A "Felkészítési terv"-ben fel kell tüntetni, hogy a felkészülő hirszerző tisztek alapozó vagy továbbképző jellegű kiképzést kapjanak-e az operatív technikai összeköttetési rendszerek, eszközök használatáról. A rezidenturát irányító osztály a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal közösen határozza meg, hogy a külföldre kerülő hirszerző tiszteknek alapozó vagy továbbképző kiképzésben kell-e részesülnie. Ennek megfelelően kell meghatározni a kiképzés, illetve továbbképzés tematikáját és időigényét.

Az operatív technikai felkészítést úgy kell megtervezni, hogy az ismeretek megszerzése logikai sorrendben egymásra épüljenek, a felkészítési időszak ké-

sőbbi feladatai végrehajtásánál a gyakorló akcióhoz felhasználhatók legyenek.

Az operatív technikai jellegű felkészítéseket az alábbi szakterületeken kell tervezni és végrehajtani:

- A személytelen összeköttetés /TPL, rejtkehelyek, rejtjelzés /gamma/, Operatív Technikai Kabinet/ elmélete és gyakorlata.

A felkészülés a III/I-X. Önálló Alosztályon történik, melynek során a felkészülőknek tanulmányozniuk kell az elméleti anyagokat és gyakorló feladatokat kell végrehajtaniuk. Meg kell ismereniük a TPL-ek szervezésének, használatának és forgalmazásának sajátosságait általában és a célországban, ahová a hirszerző tiszt kerül.

A felkészülés során dokumentált TPL-eket, rejtkehelyeket kell szervezni.

Az alapozó kiképzésre 2-3 hetet, a továbbképző jellegű kiképzésre 1-2 hetet kell tervezni.

- A konspirált fotóeszközök ismerete és használata

A felkészülés a III/I-X. Önálló Alosztályon történik. A felkészülő hirszerző tiszteknek meg kell ismerkedniük az elméleti anyagokkal, megfelelő gyakorlattal kell rendelkezniük objektumok, tárgyak, személyek szakszerű, konspirált fényképezésében. Gyakorolni kell a tárgyi postaládák, rej-

tekhelyek, jelzőhelyek, stb. konspirált dokumentálásának módját. Meg kell ismerkedniük a vizuális felderítés fontos eszközeként használt kisméretű fényképezőgépek kezelésével, műszaki jellemzőivel, konspirált használatával, a kisméretű gépekhez szükséges filmek kezelésével.

A konspirált fotóeszközök ismertetésére és használatára történő felkészülésre 1 hetet kell tervezni.

- A gyakorlatban használt titkos írószerek kezelése és alkalmazása

A felkészülés a III/I-X. Önálló Alosztályon történik. A felkészülő hirszerző tiszteknek el kell sajátítaniuk - az X.Ö. Alosztályon összeállított tematika szerint - a gyakorlatban használt titkos írószerekre vonatkozó elméleti ismereteket, alkalmazását és előhívását.

A kiképzésre általában 2-3 napot kell tervezni és a felkészülési időt össze kell kapcsolni a személytelen összeköttetésre tervezett idővel, s azt együtt kell elvégezni.

- A biztonsági körlet technikai védelme

A kiképzést a III/I-Y. Önálló Alosztály végzi a főrezidenturákra kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek esetében az alábbiak szerint:

Főrezidenturákra kihelyezésre kerülő biztonsági tisztek és technikai helyettesek:

- elméleti rész, "Guard" készülék fő funkcionális ismertetése, célszerű működtetéséhez szükséges rendszabályok 20 óra
- gyakorlati rész, rendszeres karbantartás, hibakeresés és hibaelhárítás 180 óra
- elektronikus és mechanikus kombinációs záruk ismertetése, elmélet és gyakorlat . 40 óra
- lehallgatás ellen védő BÉBI készülék szakszerű működtetése, karbantartása 8 óra.

A biztonsági tisztek és technikai helyettesek részére összesen 248 órát /31 nap/ kell tervezni a felkészülésre.

A főrezidensek, helyetteseik a biztonságtechnikai témákban rövidebb átfogó ismertetésben részesülnek, melynek időtartamát 3-4 napra kell tervezni.

- A rádió-elektronikai eszközök ismerete, gyakorlati használata

A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek rádió-elektronikai felkészítése az alábbiak szerint történik:

- információszerző eszközök ismertetése, azok használatára vonatkozó szabályok 12 óra
- személyi rádiók /személytelen összeköttetés/ elméleti és gyakorlati foglalkozás 12 óra

- személyi hangröggitők, elméleti és gyakorlati foglalkozás . 16 óra.

A felkészülők részére összesen 40 órát /1 hét/ kell tervezni a felkészülésre.

b./ Az operatív technika használatára történő felkészülés megszervezése

A "Felkészítési terv"-ben fel kell tüntetni tételesen az operatív technikai kiképzési témákat és a felkészítésre meghatározott időket. Ennek alapján a kiképzést az egyes szakterületeken az erre a célra beállított szakszolgálatos kiképző tisztek végzik. A szakterületeken történő felkészítéseket a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje koordinálja és közli az időpontokat a felkészülőkkel.

A felkészítéseket - a lehetőségektől függően 2-4 fős csoportokba szervezve kell végrehajtani, különösen nagy gondot kell fordítani az SzT állományban levő hirszerző tisztek felkészítésére.

A meghatározott témákban történő kiképzések után "Értékelő lap"-on minősíteni kell a hirszerző tisztek felkészültségének színvonalát, és azt a keletkezett dokumentumokkal együtt a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak haladéktalanul meg kell küldeni. Ha valamelyik felkészülő hirszerző tiszttel kapcsolatban olyan vélemény alakult ki a kiképzés során, hogy ismeretei, gyakorlati készsége nem elégséges a külföldön végzendő munkához,

ugy azt az "Értékelő lap"-on rögzíteni kell és javasolni a kiképzés meghosszabbítását.

#### 6./ Figyelési gyakorlatok

Az ellenséges biztonsági szervek külképviseleteink és rezidenturáink ellen irányuló növekvő aktivitása, módszereik és technikai eszközeik állandó tökéletese-  
dése megköveteli, hogy a hirszerző munka titkosságá-  
nak biztosítása érdekében a hirszerző tisztek fokozot-  
tabb mértékben készüljenek fel az önellenőrzések meg-  
tervezésére, szervezésére és végrehajtására, a figye-  
lés felfedésére és kivédésére, a figyeléstől való  
szakszerű elszakadásra.

Minden külszolgálatra kerülő hirszerző tisztnek ala-  
posan meg kell ismernie, elsajátítania és begyakorol-  
nia az önellenőrzés, a figyelés mindazon fogásait,  
módszereit, amelyek ismeretében hirszerző tevékeny-  
ségüket kellő biztonsággal végezhetik, továbbá, hogy  
a figyelést, más operatív eszközökkel együtt hatha-  
tósan alkalmazzák a hálózat ellenőrzésére, akciók  
biztosítására, kapcsolatfelvételre, stb.

A felkészülés egyik legfontosabb része a figyelési  
gyakorlatok helyes, szakszerű elvégzése. Valamennyi  
hirszerző részére kötelező a figyelési gyakorlatokon  
való részvétel, tekintet nélkül arra, hogy korábban  
dolgoztak-e már rezidenturán, hajtottak-e végre kül-  
földön akciókat, teljesítettek-e szolgálatot a fi-  
gyelőknél, továbbá, hogy milyen szakmai iskolát vé-  
geztek és milyen gyakorlati tapasztalatokkal rendel-  
keznek.

A kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteket - előképzettségük és gyakorlati ismereteik, figyelembe vételével - differentiáltan 2-4 hétig tartó figyelési gyakorlatokra kell beosztani, mely idő alatt egyrészt figyelés alatt hajtanak végre operatív akciókat, önellenőrzéssel összekötve, másrészt bekapcsolódnak a BM Figyelő Szolgálat /BM III/2. Osztály/ figyelői gyakorlati munkájába. Biztosítani kell, hogy a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek feleségei - akiknél szükséges - néhány figyelési gyakorlatba bekapcsolódjanak, tapasztalatszerzés céljából.

A figyelési gyakorlatokat a BM III. Főcsoportfőnök-helyettesének 2/1976. sz. utasítása, a külföldön szervezett operatív akciók rendjének szabályozása alapján kell végrehajtani.

A figyelési kiképzésnek részét képezi a célország biztonsági szervei figyelő szolgálatának konkrét munkamódszereivel való megismerkedés is. Az erre vonatkozó anyagokat a felkészülő hirszerzőnek a 2-es Szolgálat bocsátja rendelkezésre.

a./ A figyelési gyakorlatok megtervezése

A figyelési kiképzésre általában 2-4 hetet kell fordítani. Az egyes hirszerző tisztek részére meghatározott időigénynél - a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszt részére meghatározott konkrét feladatok figyelembe vételével - az alábbi differentiáló szempontokat kell figyelembe venni:

- 2 hetes figyelési gyakorlatokat kell szervezni azoknak a hirszerzőknek, akik a BM Figyelő Szolgálatától kerültek a csoportfőnökség állományába, továbbá azoknak, akik hirszerző iskolát végeztek és korábban már dolgoztak külföldi rezidenturán.
- 3 hetes figyelési kiképzésben kell részesíteni azokat a hirszerző tiszteket, akik hirszerző iskolát végeztek és külföldön rendszeresen hajtottak végre akciókat, valamint azokat, akik külföldi rezidenturán teljesítettek szolgálatot, de hirszerző iskolát még nem végeztek.
- 4 hetes, mindenre kiterjedő figyelői kiképzést kapnak azok a hirszerzők, akik nem végeztek hirszerző iskolát, külföldön nem hajtottak végre akciókat, nem dolgoztak rezidenturán és akiknek a külföldi rezidenturán tervezett feladataik ezt szükségessé teszik, függetlenül a megszerzett előképzettségüktől, gyakorlatuktól.

A figyelésre meghatározott időt arányosan - a szükségletnek megfelelően - meg kell osztani: egyrészt a hirszerző tiszt figyelés alatt hajtson végre operatív akciókat, önellenőrzéssel összekötve, másrészt kapcsolódjon be a BM Figyelő Szolgálat figyelői gyakorlati munkájába.

A Személyügyi és Kiképzési Osztály - a rezidenturát irányító osztállyal egyetértésben - a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszttel közli, hogy hány hetes figyelési kiképzésben kell résztvennie és mikor kezdi meg a figyelési gyakorlatok végrehajtását, valamint mikor vesz részt a BM Figyelő Szolgálat

figyelői gyakorlati munkájában. E közlés alapján kell a "Felkészítési terv"-ben megtervezni a figyelési gyakorlatok időigényét és megjelölni a gyakorlatok megkezdésének időpontját.

A "Felkészítési terv"-ben fel kell sorolni, hogy a hirszerző tiszt a figyelési gyakorlatok alatt milyen operatív akciókat hajt végre.

b./ A figyelési gyakorlatok megszervezése

A figyelési gyakorlatokat a Személyügyi és Kiképzési Osztály szervezi az erre a célra beállított kiképző tiszt /+ nyugdíjasok/ segítségével.

A figyelési gyakorlatokat úgy kell megszervezni, hogy a hirszerző tiszt a gyakorlatok előtt sajátítsák el az operatív technikai ismereteket és azokat hasznosítsák a figyelési gyakorlatok során.

A Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tiszteje a figyelési gyakorlatok időpontjait egyezteteti a BM Figyelő Szolgálattal, s ennek alapján osztja be a felkészülő hirszerző tiszteket a figyelési gyakorlatokra. Segítséget nyújt a figyelési gyakorlatokra való felkészüléshez, ellenőrzi a gyakorlatok előkészítését, végrehajtását. A gyakorlatok végrehajtása alatt napi kapcsolatot tart a BM Figyelő Szolgálattal és értékeli a végrehajtást, tanácsokat ad a hiányosságok megszüntetésére.

c./ A figyelési gyakorlatokra való felkészülés és okmányolás

A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek kötelesek

a figyelési gyakorlatokra való felkészülés során a figyeléssel összefüggő elméleti anyagokat, a 2-es Szolgálaton levő ismeretanyagot és a BM III. főcsoportfőnök-helyettesének 2/1976. sz. utasítását tanulmányozni és a szükséges mértékben elsajátítani a figyelési gyakorlatok szakszerű, eredményes végrehajtása érdekében.

A figyelési gyakorlatok napi időtartama 6 óra, a délelőtti gyakorlatok 08.00-14.00 óráig, a délutánosok 14.00-20.00 óráig tartanak. A délelőtti és délutános gyakorlatok számát lehetőleg azonos számban kell meghatározni. A hirszerző tiszteknek mindennap egy-egy akciót /különböző típusu találkozók, TPL töltés, ürités, konspirált levélfeladás, stb./ kell végrehajtani. Az akciókat - a személyes találkozó kivételével - úgy kell megtervezni, hogy azok figyelés alatt is végrehajthatók legyenek.

A felkészülő hirszerző tiszteknek a figyelési gyakorlatok előtt legalább egy héttel korábban el kell készíteniük irásban:

- az akció és az akció végrehajtásának tervét,
- az önellenőrzési utvonal tervét.

A figyelési gyakorlatokat az akció és akció végrehajtásának terve, valamint az önellenőrzési utvonal terve nélkül megkezdeni nem szabad.

Az akció és az akció végrehajtásának terve tartalmazza:

- Mikor, milyen akciót, hol akarnak végrehajtani,

milyen célból, s mi indokolja az akció végrehajtását?

- Ki, vagy kik hajtják végre, konkrét feladataik?
- Az ügy rövid ismertetése /összefoglalása/ elsősorban a végrehajtását megerősítő adatok.
- Mit akarnak elérni az akció végrehajtásával?
- Milyen operatív technikai eszközöket akarnak felhasználni?
- A tervezett akció célja, jellege, előrelátható időtartama.
- Az akció során alkalmazott jelzések.
- Az akcióban résztvevő, vagy résztvevők legendája.

Az önellenőrzési utvonal terve tartalmazza:

- Az önellenőrzési terv magában foglalja a kiindulási ponttól az akció befejezése utáni visszaérkezésig /figyelési gyakorlat befejezéséig/ tartó időszakot.
- Az önellenőrzés utvonalát, annak időtartama alatt követendő magatartást, mozgást /a mozgás "indoklását" a terv a lehető legnagyobb pontossággal rögzítse/.
- Meg kell jelölni azokat a fix ellenőrzési pontokat, ahol az önellenőrzést végzőnek az általa megadott időpontban meg kell jelennie. /A délelőtti gyakorlatoknál 11.00 óra, a délutánosoknál 17.00 óra./
- Az ellenfigyelési pontokat.
- Az önellenőrzés végleges utvonalát - külön meg-

jelölve a fix ellenőrzési pontokat és az akció végrehajtásának színhelyét - térképen kell rögzíteni, s azt mellékletként csatolni a tervhez.

A hirszerző számára létkérdés, hogy érdeklődésének körét, munkavégzésének módszereit, kapcsolatait, stb. megvédje a leleplezéstől. Éppen ezért törvény, hogy operatív tevékenységét csak figyelésmentesen, vagy a figyelés látókörén kívül /holt térben/ lehet végezni. Ahhoz, hogy a követelményeknek a hirszerző tiszték eleget tehessenek, fel kell fedniük a figyelmet, melynek egyik módszere az önellenőrzés.

Az önellenőrzés alaposan kidolgozott és konspiráltan alkalmazott intézkedések összessége, amelyet a hirszerző tiszték - esetről esetre - előre megtervezett utvonalon hajtanak végre. Az önellenőrzési utvonal követelménye, hogy a figyelés számára logikusan kapcsolódó elemekből álljon, legendázott legyen. A hirszerzők számára azonban lényeges az időtényező is. A hirszerzők mindig a kellő időbeosztással tervezzék meg az önellenőrzési utvonalat, a vázlaton pontosan jelölik meg: mikor, hol kell lenniük. A hirszerzőknek feladatuk, hogy az időt logikusan, egymást követő mozzanatokkal, aktív tevékenységgel töltsék ki, a megtett utvonal összefüggésében is a természetesség látszatát keltse.

Az önellenőrzés a külső figyelés felfedésének legalapvetőbb módszere, amely párosul a figyelés módszereinek, eszközeinek és fogásainak tanulmányozásával.

Az akciók végrehajtásának helyét és időpontját úgy kell kiválasztani, hogy a különböző események ne akadályozzák, illetve ne zavarják meg a végrehajtását. Az akciók tervezése és szervezése során be kell tartani azokat az alapvető operatív szabályokat, amelyek biztosíthatják az akció kimenetelének és a végrehajtásban résztvevők biztonságát. Az akció végrehajtása során az elkészített tervben rögzített megoldástól eltérni nem lehet, kivéve az olyan helyzeteket, amelyek egyértelműen veszélyeztetik az abban résztvevők biztonságát és nyilvánvaló dekonspirációhoz vezetnek.

Nagy gondot kell fordítani az akció legendájának kidolgozására, mert az akciók biztonságos végrehajtásának nélkülözhetetlen feltétele a jó legenda. A legendában pontosan meg kell határozni az akcióban résztvevő /k/ magatartását, mozgását, tevékenységét a kiindulástól az akció, illetve a figyelési gyakorlat befejezéséig. A legenda olyan logikus, valóság-hű indoklást kell tartalmazzon a résztvevő /k/ magatartásának legapróbb mozzanataira is, amelyek magyarázatot adnak a figyelési gyakorlatok során a hirszerző tisztek aznapi mozgására, s nem fedi fel a mozgás valódi célját.

d./ A figyelési gyakorlattal kapcsolatos jelentések

A figyelési gyakorlatokat végrehajtó hirszerző tisztek naponként kötelesek jelentésben beszámolni az akció végrehajtásáról, amely tartalmi

és formai része egyaránt lényegében az akcióterv felépítését követi.

Alapvető követelmény, hogy részletesen, valóság-hűen és pontosan adja vissza a beszámoló jelentés az akció során /elindulástól a befejezésig/ történeteket, különösen azokat a részeket:

- ha valamilyen okból eltért az eredeti tervtől, s azokat az okokat, amelyek indokolttá tették az eltérést,
- a BM Figyelő Szolgálat tevékenységével kapcsolatban szerzett tapasztalatokat, adatokat, met-től-meddig észlelték jelenlétét, s azt milyen tényezők támasztják alá,
- rendkívüli eseményeket, amelyek kihatottak az akció végrehajtására.

A figyelési gyakorlatok befejezése után a hirszerző tisztek összesítő jelentésben értékelni kötelesek önmaguk felkészültségét.

A BM Figyelő Szolgálat naponként jelentésben számol be a figyelői kiképzésben résztvevő hirszerző tisztek felkészültségéről, az általuk felderített akciókról.

A jelentéseket meg kell ismertetni a felkészülőkkel.

Elégtelen figyelési felkészülés esetén a Személyügyi és Kiképzési Osztály mindaddig hosszabbítsa meg a gyakorlatokat, amíg a hirszerző tiszt elsa-játítja a szükséges ismereteket és gyakorlatot.

e./ Konspiráció a figyelési gyakorlat során

A Figyelő Szolgálat gyakorlati munkájába bekapcsolódva a figyelő brigádok munkájában résztvevő hírszerző tisztek konspirációs helyzete nem veszélyeztethető. Arra kell törekedni, hogy minden gyakorlati foglalkozás olyan személy figyelésénél realizálódjon, aki semmilyen vonatkozásban nem kapcsolódik a hírszerző tiszttel tervezett jövőbeni munkaterületéhez.

Szigorúan tilos részt venni a gyakorló foglalkozások során diplomaták, újságírók, a célország kereskedőinek, művészeinek, a közéletben ismert személyiségeinek, stb. figyelésében. A kiképzés szervezésével megbízott kiképző tiszttel minden figyelési gyakorlat előtt köteles meggyőződni arról, hogy a figyelt személy nem tartozik-e az előbb felsorolt kategóriákba.

7./ A fotókiképzés

A külföldre kihelyezésre kerülő hírszerző tiszteknek olyan mértékű fotós szakismeretekkel kell rendelkezniük, amilyen mértékben azt az operatív munkájuk megkívánja. Ismerniük kell a rezidenturák által használt fényképezőgép típusokat, azok kezelését, a fotózáshoz szükséges vegyszereket, a papírok minőségét, jellemzőit, stb.

Különös gonddal készüljön fel az a hírszerző tiszttel, akinek munkaköre szerint hálózati személyek fotófelkészítését, dokumentum fotózását, illetve a rezidentura futáranyagának készítését kell végeznie.

A kötelező fotókiképzés, illetve továbbképzés során el kell sajátítaniuk és alkalmazniuk kell nagy biztonsággal:

- a futárposta elkészítéséhez szükséges fotóismerteket, így a dokumentumfotózást laboratóriumi, dokumentumfotózást operatív körülmények között /pl. szállodában, rögzítő felszerelés nélkül, stb./.  
Ismerniük kell a különböző dokumentum-filmek műszaki jellemzőit, tulajdonságait. Gyakorlatban ismerniük kell az előhívást, az előhívó és fixáló vegyszerek összeállítását, a nagyítást, a gyengítést, az exponált filmek tárolásának módját, stb.;
- megfelelő gyakorlattal kell rendelkezniük objektumok, tárgyak, személyek szakszerű fényképezésében;
- gyakorolniuk kell a tárgyi postaládák, jelzőhelyek, stb. dokumentálásának módját;
- meg kell ismerkedniük a vizuális felderítéshez használatos kisméretű fényképezőgépek kezelésével, használatával;
- a rezidenturákon használt fotóberendezések és anyagok kezelésével.

a./ A fotókiképzés megtervezése

A "Felkészítési terv"-ben pontosan rögzíteni kell a fotókiképzés időigényét. Az egyes hirszerző tisztek képzéséhez szükséges időt a Fotó Csoport vezetője - egyeztetve a Személyügyi és Kiképzési Oszt-

tály kiképző tisztjével - határozza meg, előzetes ellenőrző tájékozódás alapján." Ha szükséges, elegendő időt kell biztosítani az egyéni fotógyakorlatok elvégzésére is.

Az operatív fotókiképzésre 6-10 napot, a futáranyag fotózására 2-4 napot kell tervezni. A kiképzés időtartamát nem szabad mechanikusan meghatározni, az minden esetben a felkészülő részére meghatározott rezidenturális feladatoktól, előképzettségtől, gyakorlottságtól függjön.

b./ A fotókiképzés megszervezése

A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek fotókiképzését, illetve továbbképzését - a konspirált fotó kivételével - a 12. Osztály Fotó Csoportja végzi. Kisebb, 2-4 fős csoportokat kell alakítani, ezekbe megközelítően azonos fotóismeretekkel rendelkező hirszerző tiszteket besorolni. A Fotó Csoport vezetője ennek megfelelően biztosítsa a szükséges technikai feltételeket.

A fotókiképzés befejezése után a Fotó Csoport vezetője gyakorló munka elvégzésével győződjön meg arról, hogy a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszt kellő biztonsággal dolgozik-e a különböző fotó-felszerelésekkel, anyagokkal, hibátlanul el tudja-e látni a rezidenturán reá háruló feladatokat. Tapasztalatait az "Értékelő lap"-on rögzíti, amelyet megküld a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak.

8./ A rejtjelzői kiképzés

A külföldre kerülő rejtjelző szakszolgálatos tisztnak

felkészítését a Rejtjelző Szolgálat végzi a kidolgozott tematika és időigény alapján.

A rejtjelző szakszolgalatos tisztnek a felkészítés során el kell sajátitania mindazon ismereteket, mint a többi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztnek, azonban a Tájékoztató és Értékelő Osztályon, valamint az Aktiv Intézkedések Osztályán nem kell felkészítésben részesíteni.

A külföldre kerülő, nem szakszolgalatos hirszerző tiszteket differenciáltan rejtjelzői kiképzésben kell részesíteni. A rezidensek, rezidens helyettesek, hirszerzőpont vezetők, a kisebb rezidenturák beosztott hirszerző tisztjei részére kell alaposabb kiképzést biztosítani.

a./ A rejtjelzői kiképzés megtervezése

A külföldi kihelyezésre kerülő szakszolgalatos és nem szakszolgalatos rejtjelző tisztek felkészítésének tartalmát, időigényét a rezidenturát irányító, a Személyügyi és Kiképzési Osztály és a Rejtjelző Szolgálat vezetője - közös megállapodás alapján - differenciáltan határozza meg.

A nem szakszolgalatos rejtjelző tisztek felkészítésének tartalmát és időigényét három tényező alapján kell megtervezni: a rejtjelző eszközök fajtája, a kihelyezésre kerülő rejtjelzéssel kapcsolatos feladatainak jellege, valamint az, hogy alapkiképzésre, vagy már a korábbi gyakorlat felfrissítésére van szükség. Ezek alapján a következő átlagos

követelményeket és felkészítési időtartamot kell figyelembe venni:

a./ Megbizott rejtjelző un. "forgalmazási eszköz" használatára történő felkészítéséhez és begyakorlásához kb. 6 hét időtartam szükséges. Követelmény, hogy elérje az óránként minimális 130-190 csoportos teljesítményt.

b./ Hasonló beosztásban, de un. "forgalmazási főeszközzel" ellátott állomás esetén a teljesítmény minimum 100 csoport óránként. A felkészülés időigénye /napi 4 órás gyakorlással/ általában 3 hónap.

c./ A rezidensek, rezidens helyettesek, hirszerzőpont vezetők, továbbá mindazoknak a felkészítéséhez, akiket un. "vezetői tartalék" eszközzel látnak el, kétszer 2-3 órás elméleti szabályismereti foglalkozást és a begyakorláshoz 8-10 alkalommal 2-3 órás gyakorlást kell biztosítani.

A hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ében pontosan meg kell határozni a rejtjelzői felkészítés célját, a rejtjelző eszközt és az időigényt.

b./ A rejtjelzői kiképzés megszervezése

A rejtjelzői kiképzésre a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje - egyeztetve a Rejtjelző Szolgálat vezetőjével - osztja be a hirszerző tiszteket, lehetőség szerint 2-4 fős csoportokba szervezve.

A felkészítősnél figyelembe kell venni, hogy a rejtjelzés tanulásánál a szabályok megértése csak az első lépcső, és önmagában semmit sem ér, ha nem sikerül az eszközök alkalmazásában a minimális készség szintjére eljutni, úgy a felkészítés csak formális, a gyakorlatban zavarokhoz vezet.

Ezért lényeges:

- a rejtjelzői felkészítésre fordított időt tervszerűen - más kiképzési témákkal párhuzamosan - elosztva kell biztosítani,
- a felkészülési idő közepére, második felére tervezni a rejtjelzői kiképzést úgy, hogy lehetőleg fél évnél ne legyen távolabb a fedőszervbe történő áthelyezés, illetve a kihelyezés időpontjától.

A rejtjelzés elsajátításáról a felkészülő tisztek kihelyezésük előtt a Rejtjelző Szolgálaton ismét adjanak számot készségükről és vizsgázzanak. Az ellenőrző vizsgáztatásokat a Rejtjelző Szolgálat vezetője szervezze meg. Ha a hirszerző tiszt felkészültsége nem megfelelő, a felkészítést meg kell ismételni. Aki a rejtjelző eszközöket nem tudja megbízhatóan kezelni, ilyen feladatokkal nem bízható meg.

A kiképzés befejezése után a Rejtjelző Szolgálat vezetője "Értékelő lap"-on értékelni köteles a hirszerző felkészültségét. Az "Értékelő lap"-ot a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak meg kell küldeni.

9./ A futárösszeköttetésre történő felkészülés

A Központ és a rezidenturák között a diplomáciai futárszolgalat fedésével szervezett futárösszeköttetés működik.

Valamennyi kihelyezésre kerülő hirszerző tiszt a 9/1974. sz. főcsoportfőnök-helyettesi utasítás alapján köteles a futárösszeköttetés alapvető szabályait elsajátítani és a szükséges gyakorlatot megszerezni. Különös gonddal kell felkészülnie annak a hirszerző tisztnek, akinek a futárposta-készítés állandó feladata lesz.

a./ A futárösszeköttetésre történő felkészítés megtervezése

A "Felkészítési terv"-ben az összeköttetés technikai megoldásától függően kell meghatározni a kiképzés tartalmát és időigényét:

- Konténeres futárösszeköttetés esetén 3 napos kiképzést kell tervezni az X. Önálló Alosztályon a szükséges technikai ismeretek elsajátítására, és 2-4 napos kiképzést kell biztosítani a 12. Osztály Diplomáciai Futár Csoportjánál, a begyakorlásra.
- Egyéb rendszerű futárösszeköttetés esetén 2-4 napos kiképzésben kell részesíteni a 12. Osztály Diplomáciai Futár Csoportjánál, a futárkészítés megismerésére és begyakorlására.

b./ A futárösszeköttetésre történő felkészítés megszervezése

A futárösszeköttetésre történő kiképzést úgy kell megszervezni, hogy a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszt előbb az X. Önálló Alosztályon nyerjen felkészítést, majd ezután a 12. Osztály Diplomáciai Futár Csoportjánál képezzék ki. A felkészítéseket lehetőleg csoportokba szervezve kell végrehajtani.

A kiképző tiszt kötelessége meggyőződni arról, hogy a felkészülők elsajátították-e, begyakorolták-e a futár készítésével kapcsolatos ismereteket és biztonságosan tudják-e azt alkalmazni. Elégtelen felkészülés esetén a kiképzést meg kell hosszabbítani.

A hirszerző tiszt felkészültségét "Értékelő lap"-on kell értékelni, s azt a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak megküldeni.

A futárösszeköttetés sajátossága, hogy az adminisztrációs formák, de különösen a technikai módszerek /fotóeszközök és anyagok, konténerek, stb./ egy kihelyezési periódus alatt többször is módosulhatnak. Tulajdonképpen nem felkészítési, hanem vezetési kérdés és a rezidenturát irányító osztály, valamint a 12. Osztály feladata, hogy a rezidenseket, hirszerzőpont vezetőket, továbbá a futárösszeköttetés keretében - szükség szerint - a Diplomáciai Futár Csoporthoz kiegészítő kiképzésre berendelje az esetleges változások megismerésére. Ez azért fontos, hogy

az új eszközök bevezetése késedelmet ne szenvedjen.

#### 10./ A gépkocsivezetés gyakorlása

A külföldön végzett hirszerző munka egyik elengedhetetlen feltétele, hogy a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek jól, biztonságosan, a közlekedési szabályok teljes ismeretében tudjanak gépkocsit vezetni. Rendelkezniük kell érvényes gépjárművezetői jogosítvánnyal.

Azok a hirszerző tisztek, akik nem rendelkeznek megfelelő jártassággal a gépkocsivezetésben, kötelesek a fedőszervbe kerülés előtt - kivételes esetben a fedőszervben töltött ideje alatt - a gépkocsivezetést gyakorolni.

#### a./ A gépkocsivezetés gyakorlásának megtervezése

A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ében - gépkocsivezetési gyakorlatuknak megfelelően - rögzíteni kell a gyakorlóvezetés időtartamát és kb. milyen kilométerszámmal fognak gépkocsit vezetni.

Azok a hirszerző tisztek, akik semmiféle gépkocsivezetési gyakorlattal nem rendelkeznek, mielőtt gyakorló gépkocsit kapnának - kötelesek a hivatalos gépkocsivezető képző tanintézetek valamelyikénél 20-40 órát vezetni, ismereteik felújítása céljából. Ennek engedélyezését javaslat-

ban kell kérni a csoportfőnökség vezetőjétől. A költségeket a csoportfőnökség számla ellenében megtéríti.

b./ A gépkocsivezetés gyakorlásának megszervezése

A Személyügyi és Kiképzési Osztály rendelkezik gyakorló-gépkocsikkal, amelyeket a felkészülő hirszerző tisztek rendelkezésére bocsát. a "Felkészítési terv"-ben meghatározott időszakra, valamint a figyelési gyakorlatok végrehajtásának tartamára.

A gyakorló-gépkocsik forgalmazásával kapcsolatos szabályokat a 67-16-540/1979. sz. "A BM III/I-10. Osztály gyakorló-gépkocsijai felhasználásának előirásai" tárgyú okmánya tartalmazza. /Mellékletként csatolva! /

Az előírást a hirszerző tisztek kötelesek tanulmányozni, s a tanulmányozást aláírásukkal igazolni. Gyakorló-gépkocsit addig nem szabad kiadni, amíg a felkészülők az előírásokat nem tanulmányozták.

A vezetés gyakorlása nagy körültekintést, gondosságot, a közlekedési szabályok megtartását követeli meg. Tudatában kell lenniük, hogy a vezetés gyakorlása felkészülés a sokkal nehezebb külföldi körülményekre, segítség, hogy a hirszerzők külföldi állomáshelyükön biztonságosan végezhessek szakmai munkájukat.

11./ A nyelvi felkészülés

A külföldre kerülő - és állandóan, vagy átmenetileg

hazai fedőszervben dolgozó - hirszerző tiszteknek szóban és írásban egyaránt használható, felsőfoku nyelvtudással kell rendelkezniük. A hirszerző tisztek külföldi munkája is alapos nyelvtudást igényel. A magas szintű nyelvtudás a kihelyezés, illetve fedőszervbe helyezés előfeltétele. A diplomata beosztásba kerülő hirszerző tisztektől követelmény a KÜM felvételi vizsgán a felsőfoku nyelvtudás. Ezért a felkészülési időszakban is tovább kell a nyelvtudást, a nyelvi ismeretek elmélyítését fokozni /politikai szókincs és társalgás/, különösen akkor, ha a külképviseleti, vagy egyéb fedőfoglalkozásuk jó gyakorlati nyelvtudást feltételez.

a./ A nyelvi felkészülés megtervezése

A kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek nyelvtudásukat tovább fejleszthetik:

- 10 hetes intenzív nyelvtanfolyamon,
- külföldi ösztöndíjas nyelvtanulással, a lehetőségekhez mérten,
- heti 4-6 órás tanfolyamon,
- egyéni intenzív nyelvtanulással és
- a fedőszervben szervezett nyelvoktatás keretében.

Bármilyen formát választ is közvetlen szakmai vezetője a hirszerző tiszt részére a kihelyezés előtti nyelvtanulásra, továbbképzésre, a formát, az időigényt, a lebonyolítás idejét pontosan rögzíteni kell a "Felkészítési terv"-ben. Meg kell határozni azt is, ha a hirszerzőnek nyelvvizsgát kell tennie.

b./ A nyelvtanulás megszervezése

Az ismertetett nyelvtanulási, továbbképzési formákban, a "Felkészítési terv"-ben meghatározottak szerint a szervezést, koordinálást a Személyügyi és Kiképzési Osztály végzi.

A kihelyezések megtervezésekor az egyes elvtársak nyelvtudásának felmérése is megtörténik. Ennek alapján, ha időben lehetséges, a kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteket 10 hetes egézsnapos intenzív nyelvtanfolyamokra kell beosztani. Ez a nyelvtovábbképzés különösen a beszédkézséget fejleszti és elősegíti mind a fedőszervi, mind az operatív munka eredményes végzését. A tanfolyam elvégzése hasznos segítséget ad a szakmai vezetésnek, hogy pontos képe legyen a hirszerző tisztek nyelvtudásáról.

A távlati kihelyezések összeállításánál, de a konkrét felkészítéseknél is figyelembe kell venni azokat a nyelvtovábbképzési lehetőségeket is, amelyeket a KÜM, a KKI és más fedőszerv nyújthat a hirszerző tiszteknek. A külföldi nyelvi képzésre a szocialista országokat kell számításba venni.

A már tártósan fedőszervben dolgozó hirszerző tiszteknél - KÜM, KKI, KKM, sajtószervek, külkereskedelmi vállalatok, stb. - a nyelvi továbbképzésnek lehetőleg ezt a módját kell választani, ha egyébként kizáró okok nem forognak fenn.

Ha időhiány, vagy egyéb okok miatt a tanfolyam rendszerű nyelvi továbbképzéssel nem oldható meg a ki-

helyezés előtti nyelvtanulás, akkor gondoskodni kell az egyéni intenzív nyelvoktatásról.

Lehetőleg a BM TTP, RTF és a BM Műszaki Tanfolyam állománybeli tanárait kell támaszkodni, az igényt minden esetben a kiképzési alosztálynak kell benyújtani, hogy a tanárt a fenti állományból biztosíthassa.

Ha a kiképzési alosztály nem tud tanárt biztosítani, akkor a hirszerző tisztnek magának kell gondoskodnia nyelvtanáróról.

A magántanárral való nyelvtovábbképzésre javaslatot kell készíteni /a kihelyező osztály/, amelyet a csoportfőnökség vezetője engedélyez. A javaslatot a nyelvtanár óradijának folyamatos elszámolása érdekében le kell adni a pénzügyi szolgálatnak is. Az óradijak elszámolását a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője engedélyezi.

Az állandó jelleggel fedőszervben dolgozó, vagy kiutazás előtt a fedőszervbe áthelyezett hirszerző tisztnek feltétlenül vegyék igénybe a fedőszerv nyelvtanulási lehetőségeit is. Ez konspirációs szempontból is fontos, mert semmivel sem lehetne indokolni a fedőszervi munkatársak előtt, hogy egy ott-dolgozó miért nem él az ott meglevő, kedvező nyelvtanulási lehetőségekkel.

A hirszerző tisztnek a fedőszervi felvételi vizsga előtt kötelesek a BM Műszaki Tanfolyamon ellenőrző nyelvvizsgán résztvenni, melyet a kiképzési alosztály szervez meg.

A fedőszervi felvételre, illetve áthelyezésre mindaddig nem kerülhet sőr, amíg a hirszerző tiszt a kívánt nyelvtudási szintet el nem éri.

### III.

#### A KÜLFÖLDI MUNKÁRA KIHELYEZETT HIRSZERZŐ TISZTEK FELESÉGEI- NFK FELKÉSZÍTÉSE

A hirszerzés fokozódó feladatainak végrehajtása érdekében biztosítani kell - ismereteiktől és egyéb körülményeiktől függően - kihelyezésre kerülő hirszerző tisztok feleségeinek a külföldi állomáshelyeken történő foglalkoztatását, a kiegészítő jellegű feladatok végzésétől a kvalifikált, speciális operatív feladatok ellátásáig.

A feleségek felkészítésében fokozatosan meg kell változtatni az arányokat az operativitás javára. Ennek megfelelően a felkészítés arra irányuljon, hogy a feleségek - az arra alkalmasak - konkrétan, hatékonyabban vegyenek részt az operatív feladatok végzésében. Törekedni kell a felkészítés során arra, hogy a feleségeket neveljük hivatástudatra, erősítsük a hirszerzéshez való kötődésüket, hogy a hirszerzés aktív támogatóiként, segítőként zavartalan háttérrel biztosítsanak férjeik hirszerző munkájának végzéséhez.

- 1./ A feleségek felkészítését ugyanolyan szakszerűen, körültekintéssel kell megtervezni, szervezni és elvégezni, mint a hirszerző tisztékét. A felkészítés tartalmát, mélységét attól függően kell meghatározni, hogy a feleségek bekapcsolódnak-e a rezidentúra munkájába, milyen feladatok elvégzésével bízzák meg.

- 2./ A felkészítési munkában nagyobb feladatokat kell vállalniuk a kiküldő osztályoknak, szakterületeknek. A feleségek felkészítését az egyes szakterületeken az illetékes operatív és szakszolgálati osztályoknak kell elvégezni.
  
- 3./ A feleségek tervszerű felkészítése érdekében a kihelyezést közlő beszélgetést követően egy hónapon belül a rezidenturát irányító, illetve a szakterületileg illetékes osztály vezetője köteles megismerni a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek feleségét és dönteni, hogy a rezidenturán foglalkoztatják-e vagy sem. Ha foglalkoztatni kívánják, úgy milyen munkakörben és időben. A döntéssel egyidejűleg köteles elkészíteni - a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal egyeztetve - a BM III/I. Csoportfőnökség vezetője 1/1976. sz. utasításában meghatározott "Foglalkoztatási javaslat"-ot, melyet a csoportfőnökség vezetőjéhez kell felterjeszteni jóváhagyásra, majd a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak megküldeni a felkészítés megtervezése és szervezése céljából. Ez az okmány igen fontos, mert ennek hiányában a Személyügyi és Kiképzési Osztály nem foglalkozhat a feleség szakmai felkészítésével.
  
- 4./ A feleségek "Felkészítési terv"-ét a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképzőtisztje készíti el a jóváhagyott "Foglalkoztatási javaslat", valamint a rezidenturát irányító, illetve a szakterületileg illetékes osztállyal történő megbeszélés alapján. A "Felkészítési terv"-et a rezidenturát irányító, a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője hagyja jóvá.

A "Felkészítési terv"-ben rögzíteni kell, hogy a hirszerző tiszt felesége járt-e már külföldön, milyen nyelvtudással rendelkezik, pontosan meg kell határozni bekapcsolódik-e a rezidentura munkájába, milyen operatív feladatokat fog végezni, vannak-e szakismertetei az állambiztonsági munkáról, esetleg a hirszerző munkáról. Azt is rögzíteni kell, ha valamilyen oknál fogva nem kapcsolódik be a rezidentura munkájába.

A fentiek figyelembe vételével a "Felkészítési terv"-ben pontosan meg kell határozni a kiképzés témáit /szaktémákat is/, tematikáját, időigényét és a kiképzésért felelős személyeket. Meg kell tervezni azt is, hogy a felkészítés mikor kezdődik, milyen időközönként lesznek a foglalkozások és mikor fejeződik be.

- 5./ Nagy alapossággal kell felkészíteni azokat a feleségeket, akik valamilyen formában - főoperatív munkakörben /akciócsoport, figyelő és KT-zó, speciális biztonsági tiszt, információs tiszt/, operatív munkakörben /rejtjelző, segédrejtjelző, operatív technikával dolgozó, operatív dokumentátor, fordító, kutató-értékelő/, adminisztrátori munkakörben /futár, fotó, dokumentátor, pénztáros, anyagkezelő, gyors- és gépiró, stb./ - részt vesznek a rezidentura munkájában.

A főoperatív és operatív munkakörben általában a BM állományba tartozók, de kivételes esetekben - kiképzés után - más fegyveres testületekben és polgári intézményekben dolgozók is foglalkoztathatók. A főoperatív és operatív munkakörökben általában teljes, az adminisztratív munkakörökben teljes, vagy részmunkaidő állapítható meg.

6./ A rezidenturán nem dolgozó feleségeket politikai, országismereti, operatív alapfokú, biztonsági, magatartási ismeretekből kell felkészíteni. Különös gondot kell fordítani azon nem dolgozó feleségek felkészítésére, akik lehetőségeik figyelembe vételével valamilyen formában aktív segítők a rezidentúra munkájának. Ezeknek a feleségeknek szükség szerint bővíteni kell az operatív alapismereteit.

7./ Kötelezően valamennyi hirszerző tiszt feleségét fel kell készíteni az alábbi témákban:

- az MSZMP politikájának, hazánk történelmi és társadalmi fejlődésének, bel- és külpolitikájának, valamint a fogadó országgal kapcsolatos külpolitikai állásfoglalásának megismertetése,
- a szocialista hazafiság és a proletár internacionalizmus lényege,
- az antikommunizmus lényege és főbb megnyilvánulásai a szocialista világrendszer országaival szemben folytatott jelenlegi imperialista politikában, az ellene folytatandó harc tartalma és főbb módszerei,
- a fogadó ország legfontosabb társadalmi, politikai, gazdasági és kulturális ismeretei,
- a figyelés fogalma, eszközei, módszerei, az ellenséges figyelés és az ellene való védekezés,
- a rezidenturát irányító osztályok speciális igényei alapján az operatív feladatok végzéséhez szükséges ismeretek,

- a kapitalista országokban működő külképviseleti intézmények és a magyar állampolgárok védelmére vonatkozó biztonsági és magatartási szabályok,
- az ellenséges állambiztonsági szervek szocialista országok ellen irányuló tevékenysége, az ellenük való védekezés,
- a külképviseleti kollektívába való beilleszkedés és a diplomáciai életben használatos protokolláris szabályok,
- a családi és a munkaügyi vonatkozású kérdések.

8./ A Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje biztosítsa, hogy a hirszerző tisztek feleségei - a rezidenturákon betöltendő munkakörüktől, illetve a hirszerző munkát esetenként segítő tevékenységüktől függően - a férjeik figyelési gyakorlataiba kapcsolódjanak be, tapasztalatszerzés céljából. Azokat a feleségeket, akiknek a figyelés feladata lesz, a hirszerző tisztekhez hasonlóan kell felkészíteni.

9./ El kell végeztetni a hirszerző tiszt feleségek egészségügyi /orvosi/ vizsgálatait, ellenőrzésüket, a pszichikai problémát feltáró vizsgálatát és a szükséges esetekben a pszichikai felkészítését. Gondot kell fordítani a hirszerző tisztek hozzátartozóival /gyerekek/ történő foglalkozásokra, a külföldi körülmények közötti gyermekneveléssel kapcsolatos feladatokra.

A feleségek egészségügyi ellenőrzését és pszichikai problémát feltáró vizsgálatát a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője rendeli el. A pszichológiai el-

lenőrzést a pszichológus csoport végzi és szükség esetén a felkészítést végrehajtja. Az ellenőrzésről és felkészítésről jelentést kell készíteni.

- 10./ A hirszerző tisztek feleségeinek a szükséges mértékig biztosítani kell szervezetszerűen az idegennyelv oktatását.

Elsősorban a diplomáciai fedéssel - de más beosztásokban - dolgozó hirszerző tisztek munkáját segítő tényező a feleségek nyelvtudása. A kihelyezés előtti fokozott ütemű nyelvoktatás nagyban hozzájárulhat a beilleszkedés meggyorsításához.

A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek feleségei nyelvi felkészítését a "Felkészítési terv"-ben meghatározottak szerint a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje szervezi meg. Az óradíjak elszámolását a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője engedélyezi.

- 11./ A jóváhagyott "Felkészítési terv" alapján a feleségek felkészítését a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje szervezi meg. A "Felkészítési terv"-ben meghatározott kiképzési feladatokra való felkészítést az operatív osztályok kijelölt hirszerző tisztjei és a szakterületek kiképző tisztjei végzik. Hangsúlyoznunk kell, hogy a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztjének fő feladata a szervezés, az operatív területeken és szakterületeken az adott egységek feladata a kiképzések végrehajtása. Ezért kell a "Felkészítési terv"-ben az egyes feladatoknál pontosan megnevezni a felkészítésért felelős személyeket.

A feleségek felkészítését lehetőleg a hirszerző tisztek felkészítésével egyidejűleg, párhuzamosan kell elvégezni. Néhány szakterületen, pl. a személytelen összeköttetés, rejtjelzés, futárposta-készítés, pénzügyi ismeretek, stb. különösen kívánatos a hirszerző tisztek és feleségeik együttes felkészítése, mert azzal számos későbbi probléma már a felkészítés során kiküszöbölhető, de ezzel a kiképző szervek leterhelése is csökkenthető. A felkészítésekben fokozottabb mértékben igénybe kell venni a hirszerző tiszt férjek segítségét.

- 12./ A feleségek felkészítését a kiutazás előtt legalább 2 hónappal korábban be kell fejezni. Nem szabad megengedni, hogy a feleségek felkészítése közvetlenül a kiutazás előtti időszakban történjen meg, mert ez csökkenti az intenzitást /a feleségek figyelme megoszlik a kiutazási előkészületekkel, stb./, nem marad idő az ismétlésre, esetleg az egyes témákban a felkészítés megismétlésére. A kellően fel nem készített feleség nem tudja ellátni megfelelően feladatait, csak problémát okozhat a rezidentura munkájában.

A rezidenturát irányító osztály és a Személyügyi és Kiképzési Osztály kötelessége, hogy biztosítsa a feleségek kiképzéséhez szükséges időt és feltételeket. Ehhez igénybe kell venni a kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek segítségét, a feleségek szabad idejét, s a munkahelyükről történő legendázott kivonását.

- 13./ Az egyes felkészítő-kiképző operatív osztályok, szakterületek a kiképzés befejezése után "Értékelő lap"-on kötelesek a feleségek felkészültségét értékelni és

hiányos felkészültség esetén javaslatot tenni a kiképzés megismétlésére. Az "Értékelő lap"-ot a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak kell megküldeni.

- 14./ A kiutazó hirszerző feleség felkészítésének befejezése után a Személyügyi és Kiképzési Osztály kiképző tisztje értékelő zárójelentést készít, amelyben rögzíti a felkészítés befejezésének tényét, minőségét, tételesen a konkrét felkészítési feladatok, teendők végrehajtását. Pontosán le kell írni azt is, hogy a kiképzett feleség mennyire értette meg a "Felkészítési terv"-ben meghatározott feladatait, megfelelően el tudja-e látni a számára meghatározott szakterületen a munkáját. A jelentésben rögzíteni kell, hogy a rezidentura részére milyen konkrét munkát fog végezni, milyen illetményt kap.
- 15./ A külföldi állomáshelyen végzendő feladatokat és munkakörre megállapított illetményt határozatlan időre szóló munkaszerződésben kell rögzíteni a BM III/I. Csoportfőnökség vezetője 1/1976. sz. utasításában foglaltak szerint.

A BM hivatásos, kinevezett és szerződéses polgári alkalmazott hozzátartozókat - amennyiben igényt tartanak munkájukra - a kiképzés és külföldön történő foglalkoztatás időtartamára a Személyügyi és Kiképzési Osztály áthelyezéssel, vezénnyelssel vegye a csoportfőnökség "SZT" állományába. Az 1/1976.sz. utasítással nem érintett kérdésekben a 10/1972. V. 20. MÜM-PM sz. együttes rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

A foglalkoztatási szerződést a rezidenturát irányító osztály 2 példányban kösse meg, melyből egy példányt a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak, egy példányt a Pénzügyi Alosztálynak kell megküldeni.

16./ A hirszerző tisztek feleségét a kiutazás előtti időszakban - a felkészítés befejezése után - a rezidenturát irányító osztály vezetője - a kiképző tiszt jelenlétében - köteles fogadni, s ellenőrizni a felkészültségét.

17./ A feleségek "Felkészítési terv"-ét a felkészítésről készített zárójelentést és a felkészítéssel kapcsolatban keletkezett egyéb okmányokat a Személyügyi és Kiképzési Osztályon kell megőrizni a feleségek felkészítési dossziéjában.

#### IV.

#### EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1./ A külföldi kihelyezésre kerülő szakszolgálatos tisztek /rejtjelző, akciócsoporthoz tagja, információs munka, biztonsági teendők ellátása, stb./ "Felkészítési terv"-ét a hirszerző tisztekhez hasonlóan kell elkészíteni.

A felkészítés során a szakszolgálatos tiszteknek is el kell sajátítani mindazon ismereteket mint a többi hirszerző tisztnek, azonban a Tájékoztató és Értékelő Osztályon és az Aktív Intézkedések Osztályán - az információs tiszteket kivéve - nem kell felkészülési gyakorlatokat folytatniuk.

A szakszolgálatos tisztek "Felkészítési terv"-ét a szakterület vezetője a rezidenturát irányító osztály, valamint a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetőjével történt egyeztetés után hagyja jóvá.

A szakszolgálatos tisztek felkészítésénél differenciálást a külföldön végzendő feladat szakszerű ellátására kell alkalmazni.

- 2./ A konzuli munkaterületekre kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteket a speciális szolgálat igényei szerint a BM III/I-9. Osztályon is felkészítésben kell részesíteni.

Azokon a rezidenturákon, ahol a speciális szolgálat önálló vonalfelelősökkel nem rendelkezik, a konzuli munkaterületre kikerülő hirszerző tiszteknek 2 hetes felkészítést kell kapniuk, míg a hirszerzőpontokra kikerülő hirszerző tisztek felkészítésének időtartamát a BM III/I-9. Osztály vezetője határozza meg.

- 3./ A "Felkészítési terv"-ben meghatározott kiképzési feladatok végrehajtása után az egyes operatív és szakterületek vezetői "Értékelő lap"-on írásban kötelesek értékelni a felkészülő hirszerző tisztek felkészültségét, a szükséges ismeretek elsajátításának színvonalát, az ismeretek gyakorlatban történő alkalmazásának készségét.

A felkészültség hiányos, vagy nem megfelelő volta esetén tegyenek javaslatot a kiképzési idő meghosszabbítására, illetve a kiképzés megismétlésére, stb.

Az "Értékelő lap"-ot a kiképzés befejezése után néhány napon belül meg kell küldeni a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak.

Egyetlen hirszerző tiszt sem utazhat el, ha hiányosan készült fel. Abban az esetben, ha időhiány vagy egyéb objektív okok miatt a hirszerző tiszt felkészülését nem tudja befejezni a kiutazás előtt, úgy a rezidenturát irányító osztály - együttműködve a Személyügyi és Kiképzési Osztállyal - köteles gondoskodni a hirszerző tiszt első szabadságra történő utazásakor az elmaradt kiképzési feladatok pótlásáról.

- 4./ A hirszerző tisztek a "Felkészítési terv"-ben meghatározott feladatok végrehajtása után kötelesek jelentésben értékelni saját felkészültségüket a külföldi hirszerző munkára.

Az értékelő jelentésben foglalkozni kell a "Felkészítési terv"-ben meghatározott valamennyi kiképzési feladat végrehajtásával, azok elsajátításának, megértésének szintjével, a gyakorlatban történő alkalmazásának készségével, az objektív okok miatt el nem végzett felkészülési feladatok pótlásának módjával, és a felkészítő munka javítását szolgáló javaslatokkal.

A jelentésben fel kell tüntetni, hogy felkészülő hirszerző tisztek a kiutazásuk előtti időszakban milyen kiképző egységeket kötelesek ismételtesen az ismereteik és feladataik pontosítása, kiegészítése, a bekövetkezett változások megismerése céljából.

A felkészülésről a jelentést 2 példányban kell elkészíteni, melyet a "Felkészítési terv"-et jóváhagyó parancsnokhoz kell láttamozásra felterjeszteni. A jelentés egy példányát a Személyügyi és Kiképzési Osztálynak kell megküldeni, egy példányát a rezidenturát tartó szakmai egységnél kell megőrizni.

- 5./ A kihelyezésre kerülő hirszerző tiszteket a felkészülés befejezését követően - legkésőbb a kihelyezés előtt 3 hónappal - vizsgabizottság előtt vizsgáztatni kell a külföldi munkára való felkészültségéről.

A bizottság előtti vizsgákat a Személyügyi és Kiképzési Osztály szervezi meg.

A vizsgabizottság összetétele:

- Elnök: - a csoportfőnökség vezetője, vagy I. helyettese,  
Tagok: - a területileg illetékes csoportfőnökhelyettes,  
- a területileg illetékes osztály vezetője,  
- a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője, vagy megbízottja,  
- az MSZMP BM 3-as PB titkára, vagy a VB képviselője.  
Jegyzőkönyvvezető: - a kiképzési alosztály vezetője.

A vizsgabizottság a szóbeli vizsgán a hirszerző tisztek külföldi munkájával összefüggő elméleti és gyakorlati ismeretanyagra vonatkozóan tesz fel kérdéseket. A feladatra "megfelelt", vagy "nem felelt meg" értékelés adható.

A vizsgabizottság minősítését személyre szóló jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet a hirszerző tisztek személyi anyagaiban kell lerakni és megőrizni.

A nem megfelelő felkészültség esetén a rezidenturát irányító osztály, a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője gondoskodjon a felkészítés kiegészítéséről és 3 hónapon belül - de még a kiutazást közvetlenül előkészítő feladatok megkezdése előtt - ellenőrizze, hogy a hirszerző a mulasztását, a vizsgabizottság által meghatározott feladatoknak megfelelően pótolta-e, s felkészültsége megfelel-e a követelményeknek.

Amennyiben a hirszerző tiszt külföldi munkára való felkészültsége a vizsgabizottság által meghatározott haladék után sem felel meg a követelményeknek, úgy javaslatot kell tenni a kihelyezés hatálytalanítására.

A főrezidensek a csoportfőnökség vezetőjének számolnak be felkészültségükről.

- 6./ A külföldre kerülő hirszerző tisztek felkészültségéről - a kiutazás előtt egy hónappal - a Személyügyi és Kiképzési Osztály készítsen értékelő jelentést, amelyben összegezze a részjelentések anyagát, saját megállapításait, a vizsgabizottság által adott minősítést és a hirszerző tisztek feleségei felkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának tapasztalatait.

Az értékelő jelentést a csoportfőnökség vezetőjének kell felterjeszteni, majd a hirszerző tisztek kiképzési dossziéjában kell megőrizni.

- 7./ A külföldi állomáshelyre történő elutazás előtt el kell készíteni a hirszerző tisztek egyéni operatív munkatervét. Ennek szervesen kell illeszkednie a rezidentura munkatervéhez.

Az egyéni operatív munkaterv elkészítéséért a rezidenturát irányító, illetve a szakterületileg illetékes osztály vezetője a felelős.

A munkatervet jóváhagyás után - még a hirszerző tisztek rezidenturára való kiérkezésük előtt - ki kell küldeni a rezidensnek.

- 8./ A külföldre kihelyezett hirszerző tisztek az évi szabadságuk idején történő beszámoltatásuk alkalmával kötelesek:

- az időközben megjelent parancsokkal, intézkedésekkel,
- felelősökkel együtt a csoportfőnökség orvosainál ellenőrző egészségügyi vizsgálatokon megjelenni.

A berendelésekről a rezidenturát tartó osztály és a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője intézkedjen.

x x x

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!

1. számú melléklet

A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek "Felkészítési terv"-ének tartalmi szempontjai

- A "Felkészítési terv" elkészítéséért felelős szakmai egység fejléce,
- jóváhagyásra jogosult parancsnok neve, rendfokozata,
- tárgy: X. Y. elvtárs X. országban végzendő hirszerző munkára történő felkészülése,
- középre: FELKÉSZÍTÉSI TERV,
- dátum.

I. Bevezető rész

- Ki, mikor közölte a kihelyezést?
- Melyik országban fog dolgozni?
- Operatív beosztása a rezidenturán.
- Operatív munkaterülete.
- Hazai fedőszervi beosztása.
- Külföldi fedőszervi beosztása, munkaköre.
- Fedőszervbe való átmenetel tervezett időpontja.
- A külföldi kihelyezés tervezett időpontja.

- A kihelyezéssel összefüggő feladatok és teendők.
- A hirszerző tiszt:
  - politikai,
  - szakmai,
  - állami,
  - nyelvi                    előképzettsége.
- Mióta teljesít szolgálatot a BM-ben, a III/I. Csoportfőnökségen?
- Milyen munkaterületeken dolgozott?
- Hirszerzői gyakorlata, tapasztalata.
- Mikor, hol volt külföldi kihelyezésen, milyen beosztásokban?
- Melyek azok a fő területek, amelyekben fokozottabban kell felkészíteni?
- Mikor kezdi meg felkészülését?
- A felkészítés befejezésének időpontja.

## II. A "Felkészítési terv"-ben meghatározott feladatok

### 1./ A legenda kialakítása és a fedőokmányok elkészítése

- a legenda főbb momentumai,
- a fedőéletrajz főbb adatai,
- a legenda és fedőéletrajz alátámasztásához szükséges okmányok tétéles felsorolása,
- a legenda és fedőéletrajz elkészítésének határideje, felelőse,
- a fedőokmányok elkészítésének határideje és felelőse,
- fedőszervi személyzeti anyaga összeállításának határideje és felelőse.

2./ A politikai, operatív elméleti felkészítés

- A felkészülés tematikája és időtartama:
  - a kiküldő osztályon,
  - a 2-es Szolgálaton,
  - az Aktív Intézkedések Osztályán,
  - a Személyügyi és Kiképzési Osztályon,
  - az MSZMP BM 3-as Bizottságon.
- A kijelölt konzultáns neve, beosztása.
- A tanulmányozásokról készítendő jelentés határideje.

3./ Az operatív ügyszerű felkészítés

- Az operatív szakterületek felsorolása, ahol az ügyszerű felkészítés történik.
- Az ütemterv elkészítésének határideje, felelőse.
- Az ügyszerű felkészítés időtartama, megosztása /első és második szakasz/.
- A felkészítésért felelős személyek felsorolása, szakterületek szerint.

4./ Az információs és értékelő munka

- Rendelkezik-e már információs és értékelő munkatapasztalatokkal, vagy sem?
- A felkészülés időtartama:
  - az Információs és Értékelő Osztályon,
  - a 2-es Szolgálaton,
  - a tudományos-műszaki hirszerzés területén.
- A felkészítésért felelős szakterület megjelölése.

5./ Az operatív technikai eszközök használatára történő felkészítés

- Alapozó, vagy továbbképző jellegű-e a felkészítés?
- Milyen szakterületeken történik?

Személytelen összeköttetés elmélete és gyakorlata /X. Ö. Alosztály/;

Konspirált fotóeszközök ismerete és használata /X. Ö. Alosztály/;

Titkos irószerek kezelése és alkalmazása /X. Ö. Alosztály/;

Biztonsági körlet technikai védelme a főrezidenturákon /Y. Ö. Alosztály/;

Rádióelektronikai eszközök ismerete és használata /Y. Ö. Alosztály/.

- Az egyes szaktémákra tervezett felkészülés időtartama, határideje.
- A kiképzésért felelős szakterületek megnevezése, a szakkiképzők nevei.

6./ Figyelési gyakorlatok

- A figyeléssel összefüggő anyagok tanulmányozása.
- A 2-es Szolgálat adott területre vonatkozó ismeretanyagának tanulmányozása.
- A figyelési gyakorlat időtartama:

Figyelés alatt végrehajtott gyakorlatok.  
Figyelő munkabrigádokban való részvétel.

- A figyelés alatt végrehajtandó operatív akciók felsorolása.
- A gyakorlatokhoz szükséges okmányok /akcióterv, utvonal önellenőrzési terv, stb./ elkészítésének határideje.
- A figyelési gyakorlatok tapasztalatairól irandó jelentések határideje.

#### 7./ Fotó-kiképzés

- Alapozó, vagy továbbképző-e a felkészítés?
- Milyen szakterületeken történik:

futárposta elkészítéséhez szükséges fotóismeretek,  
objektumok, álló- és mozgótárgyas, személyek nyílt és konspirált fotózása,  
rezidenturákon használatos fotóberendezések és anyagok kezelése.

- Az egyes szakterületeken történő kiképzések időtartama.
- A kiképzésért felelős szakterületek megjelölése.

#### 8./ Rejtjelzői kiképzés

- A rejtjelző szakszolgálatos tiszt, vagy nem szakszolgálatos hirszerző tiszt.
- Milyen eszközök használatára terjed ki a kiképzés:  
"forgalmazási eszköz",  
"forgalmazási fő eszköz",  
"vezetői tartalék".

- A kiképzési időtartam, megosztása más kiképzési feladatokkal párhuzamosan.

9./ Futárösszeköttetésre való kiképzés

- Állandó feladata-e a futárkészítés?
- Milyen eszközre történik a kiképzés /konténeres, eredeti/?
- Ha konténeres az összeköttetés:  
    technikai felkészítés is szükséges /X. Ö. Al-  
    osztály/.
- Az eszközök szerinti felkészülés időszükséglete,
- A kiképzésért felelős szakterületek megnevezése.

10./ A BM III/I-9. Osztályon történő felkészülés

- Az illegális szolgálat által meghatározott idő.
- A kiképzési témákat nem kell feltüntetni.

11./ Nyelvi felkészülés

- Nyelvtudás /ainak/ szintje.
- Nyelvtanulás módja:  
    10 hetes intenzív tanfolyam,  
    heti 4-6 órás tanfolyam,  
    egyéni intenzív tanulás magántanárnál,  
    külföldi ösztöndíjas nyelvtanulás,  
    fedőszervben szervezett nyelvoktatás  
    keretében.
- A nyelvtanulás időtartama.

- A BM Műszaki Tanfolyamon teendő nyelvtudást ellenőrző vizsga ideje.
- Ha nyelvvizsgára kötelezett, ugy a vizsga időpontja.

12./ Gépkocsivezetés gyakorlása

- Milyen gépjárművezetői jogosítvánnyal rendelkezik?
- Gépkocsiveetői gyakorlata.
- Gépkocsivezetés időtartama.
- Megteendő kilométer száma.
- Ha teljesen gyakorlatlan vezető, ugy hány órát gyakorol valamelyik gépkocsiveető képző tanintézetnél.

III. A "Felkészítési terv"-nek tartalmaznia kell még a következőket:

- a./ Főrezidensek, rezidensek, hirszerzőpont vezetők esetében az MNVK/2. Csoportfőnökségen történő felkészülés időtartamát.
- b./ A felkészülésről irandó összefoglaló jelentés határidejét.
- c./ A vizsgabizottság előtti beszámolás tervezett időpontját.
- d./ A Személyügyi és Kiképzési Osztállyal történt felkészülési feladatok egyeztetését.
- e./ Ha külföldi munkáját több szakterületen végzi, ugy a szakterületeken történt egyeztetéseket és a szakterü-

letek vezetőinek egyetértő láttamozását.

f./ A "Felkészítési terv"-ben foglalt feladatok végrehajtása engedélyezésének kérését.

x x x

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!

2. számú melléklet

A külföldi kihelyezésre kerülő hirszerző tisztek feleségei  
"Felkészítési terv"-ének tartalmi szempontjai

- A "Felkészítési terv" elkészítéséért felelős Személyügyi és Kiképzési Osztály fejléce,
- jóváhagyásra jogosult parancsnokok /a Személyügyi és Kiképzési Osztály vezetője és a kihelyező, vagy a rezidenturát irányító operatív osztály vezetője/ neve, rendfokozata,
- tárgy: X. Y. elvtársnő
- középre: FELKÉSZÍTÉSI TERVE,
- dátum.

I. Bevezető rész

- A hirszerző tiszt neve, rendfokozata, beosztása.
- Ki, mikor közölte a kihelyezést?
- Melyik országba történik a kihelyezés?
- A hirszerző tiszt operatív beosztása a rezidenturán.
- A hirszerző tiszt fedőszervének megnevezése.
- A külföldi kihelyezés tervezett időpontja.

- A hirszerző tiszt hanyadik kihelyezése.
- A hirszerző tiszt feleségének adatai:
  - iskolai végzettsége, szakképzettsége,
  - munkahelyei,
  - munkásmozgalmi tevékenysége,
  - párttagsága,
  - nyelvismerete,
  - gyermekeinek száma.
- A szakterület vezetőjének első beszélgetése a feleséggel /közlés után egy hónapon belül/.
- A hirszerző tiszt feleségét foglalkoztatják-e a rezidenturán, milyen munkakörben?
- A foglalkoztatási javaslat jóváhagyásának ideje.
- Mikor kezdi meg felkészülését?

## II. A "Felkészítési terv"-ben meghatározott feladatok

### 1./ Politikai felkészítés

- a felkészítés tematikája és időtartama /határidő és a felkészítésért felelős/ök/ megjelölésével/.

### 2./ Szakmai felkészítés - amennyiben a hirszerző tiszt felesége dolgozik a rezidenturán.

- A betöltendő munkakörnek megfelelő felkészítési tematika szerint az, illetékes szakszolgálatoknál és az operatív osztályon történő kiképzés,
- a felkészítéshez szükséges időtartamok és felelős megjelölése.

### 3./ Orvosi és pszichológiai felkészítés

- A hirszerző tiszt feleségével a csoportfőnökség vezető orvosa elvégezteti az egészségügyi vizsgálatokat,
- a pszichikai problémafeltáró vizsgálatot,
- szükséges esetekben a pszichikai felkészítést.

### 4./ Biztonsági és országismereti felkészítés

- A hirszerző tiszt fedőadatainak megismertetése, illetve megtanulása.
- A hirszerző tiszt felesége rezidenturán végzendő munkájának legalizálása.
- Biztonsági kérdések /anyagok tanulmányozása és konzultáns kijelölése/.
- A fogadó ország ellenséges elhárító és biztonsági szervek tevékenységének és az ellene való védekezés módszereinek megismertetése.
- A hirszerző munka biztonságával összefüggő kérdések megismertetése a 2-es Szolgálaton.
- A fogadó országról földrajzi, társadalmi, politikai, kulturális ismeretek /a vonatkozó anyagok elolvasása útján/.
- Szükség szerint a fogadó ország operatív helyzetéről rövid tájékoztatás /az operatív osztályon, konzultánssal/.
- A tematikának megfelelő idő és felelősök megjelölése.

5./ Magatartás szabályai, vám, protokoll

- A magatartás szabályai, normái külföldön.
- A külképviseleti kollektívába való beilleszkedés és napi gyakorlati kérdések megbeszélése.
- A bécsi szerződés a diplomáciai kapcsolatokról. Vámrendelkezéseink főbb szabályainak megismertetése.
- Etikett, társasélet, protokoll.

III. Befejező rész

- Összefoglaló, ellenőrző megbeszélés a tanultakról.
- A felkészítésről irandó értékelő összefoglaló jelentés határideje.
- A kiutazás előtti megbeszélés a kihelyező, vagy a rezidenturát irányító osztály vezetőjénél.
- A "Felkészítési terv"-et aláírja a kiképző tiszt, az operatív osztály kijelölt felkészítő tisztje és a pszichológus.

x x x

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I- Osztály

SZIGORUAN TITKOS!

3.számu melléklet

Hiv.sz.: .....

É R T É K E L Ő   L A P

\_\_\_\_\_ r. \_\_\_\_\_ elvtársat  
elvtársnőt  
197 \_\_\_\_\_ -től 197 \_\_\_\_\_ -ig  
a BM III/I- \_\_\_\_\_ osztályon, alosztályon

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

témá/k/ban külföldi munkájára felkészítésben részesi-  
tettük.

A felkészülés értékelése:

Budapest, 197 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

felkészítő tiszt

\_\_\_\_\_

osztály-, alosztályvezető

Megjegyzés: Kérjük az értékelő lapot a felkészítés befejez-  
tével egyidőben elkészíteni és a felkészülővel  
a 10-es Osztálynak megküldeni.

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!

4.számu melléklet

J e g y z ő k ö n y v

Készült a BM III/I. Csoportfőnökség kihelyezésre kerülő  
hírszerző tisztek vizsgabizottsága 19 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ napján tartott ülésén.

Az ülés tárgya: \_\_\_\_\_ r. \_\_\_\_\_ elvtárs  
\_\_\_\_\_ -i kihelyezésre  
történt felkészültségének ellenőrzése.

A bizottság véleménye:

K.m.f.

\_\_\_\_\_  
a bizottság elnöke

\_\_\_\_\_  
a bizottság tagjai

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
jkv. vezető

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZICORUAN TITKOS!  
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

67-8-2/1976.

5.számú melléklet

A BM III. FŐCSOPORTFŐNÖK-HELYETTESÉNEK

2/1976. számú

U T A S I T Á S A

a külföldön szervezett operatív akciók  
rendjének szabályozásáról

Budapest, 1976. július 22.

Az elmúlt években - kihasználva a nemzetközi légkör enyhüléséből adódó új lehetőségeket is - előreléptünk a hírszerző munkában. Megalapoztuk a több pozícióból végzett hírszerző munkát, kiszélesedtek a hírszerzés bázisai és lehetőségei a fő irányokban, fejlődtek eszközeink és módszereink, javult az információk és dokumentumok minősége, a szakterületek közötti együttműködés és koordináció, nőtt a különböző pozícióból végrehajtott hírszerző akciók száma, mélyült a hírszerző munka illegalitása.

A fejlett tőkésországok biztonsági szervei erőfeszítéseket tettek - és tesznek - hírszerző lehetőségeink korlátozására, a szocialista hírszerző szervek tevékenységének megakadályozására. Komplex biztonsági programok keretében erősítik titkosszolgálateikat, tökéletesítik el-

hárítási rendszereiket és azok módszereit, felhasználják a modern technika legújabb eszközeit, állampolgáraik jogait korlátozó új törvényeket léptetnek életbe, intézkedéseket tesznek lakosságuk pszichológiai megfélemlítésére. Céltudatosan törekszenek a szocialista országok hirszerzőinek és hálózatának felderítésére, leleplezésére, a behatolás érdekében "tálalják" saját ügynökeiket, fokozzák a szerveik közötti koordinációt és együttműködést.

Az általános operatív ügynökhelyzet ilyen bonyolult viszonyai megkövetelik a hirszerző munka hatékonyságának további növelését, a munka illegalitásának mélyítését, a biztonsági követelmények fokozottabb betartását és azok folyamatos fejlesztését. Ebből a szempontból az egyik legcélravezetőbb módszernek bizonyult, hogy az elmúlt években a legfontosabb hirszerző akcióink jelentős részét, számunkra kedvező hirszerző pozícióban, hazai bázison, illetve harmadik országban realizáltuk.

A hirszerző munka illegalitásának elmélyítésére és biztonságának fokozására irányuló törekvéseknek a jövőben méginkább kifejezésre kell jutniuk a gyakorlati operatív munkában. Kötelezően törekedni kell arra, hogy a célországban hálózati személlyel személyes kontaktusra, csak egészen rendkívüli, illetve kivételes esetben kerüljön sor. A NATO-országokban /mint harmadik országban/ operatív akcióra csak olyan kényszerhelyzetben vállalkozhatunk, amikor arra más lehetőséget az adott ügyben végzett gondos tanulmányozás nem biztosít. Egyéb európai és harmadik világbeli országban /mint harmadik or-

szágban/ csak olyan esetben lehet akciót végrehajtani, amikor hazai bázison ennek lehetősége objektíve kizárt.

A hirszerző munka illegalitásának mélyítése, biztonságának fokozása, az egyes munkaterületek között a hirszerző akciók tervezésében, szervezésében és dokumentálásában, valamint az eszközök és módszerek alkalmazásában kialakult eltérő felfogások és gyakorlatok egyesítésére érdekében kiadom:

"A BM III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG  
ÁLTAL KÜLFÖLDÖN SZERVEZETT OPERATÍV  
AKCIÓK RENDJÉNEK SZABÁLYZATÁ"-t.

A Szabályzatban foglaltak végrehajtása érdekében

u t a s í t o m

a csoportfőnökség vezetői állományát, hogy:

- 1./ 1977. január 1-től csak a Szabályzatban rögzített elvek és előírások alapján tervezett és dokumentált operatív akciókat kezdeményezzen, fogadjon el, illetve hagyjon jóvá.
- 2./ A III/I-10. Osztály vezetője dolgoztassa ki a Szabályzat szakmai oktatásának tematikáját, úgy, hogy:
  - 1976. október 15-ig az osztály- és alosztályvezetők a csoportfőnökhelyettes elvtársak vezetésével,
  - 1976. december 15-ig az operatív állomány az osztályvezető elvtársak vezetésével

sajátítsák el a Szabályzatban foglaltakat, amelynek mértékéről beszámoltatás útján győződjenek meg.

Felkérem a csoportfőnökség pártbizottságát, a pártszervezetek vezetőségeit és kommunistáit, legyenek a szakmai vezetés segítségére a Szabályzat feldolgozásában, megértetésében és az alkalmazásával kapcsolatos egységes szemlélet kialakításában.

Rajnai Sándor r. vezérőrnagy s.k.  
főcsoportfőnök-helyettes

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!  
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

A BM III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG  
ÁLTAL KÜLFÖLDÖN SZERVEZETT OPERATIV  
AKCIÓK RENDJÉNEK

S Z A B Á L Y Z A T A

1976.

I.

A szabályzat célja

A hirszerző munka folyamata - lényegét tekintve - a hirszerző apparátus által végrehajtott, szorosban egymásba kapcsolódó operatív akciók láncolatából áll, amelynek egyik legsebezhetőbb pontja mindig a külföldön végrehajtott akciók során keletkezik. Ezért az ellenséges elhárító szervek eszközeinek és módszereinek fejlődésével, aktivitásuk fokozódásával kialakult általános operatív ügynökhelyzeti viszonyok megkövetelik a hirszerző munka illegalitásának mélyítését, a biztonsági követelmények betartását, azok állandó fejlesztését.

A külföldön szervezett operatív akciók szabályozásának alapvető célja ennek megfelelően, a hirszerző munka színvonalának és hatékonyságának emelése, biztonságának fokozása.

II.

Az "akció" fogalma, kezdeményezése, végrehajtása

- 1./ A hirszerző munka biztonsága, a külföldön végrehajtott akciók tervezése, szervezése, a végrehajtás felelősségének növelése és az egységes értelmezés szempontjából meg kell határozni és - az eddigiekhez viszonyítva - ki kell terjeszteni az "akció" fogalmát. Ennek megfelelően:
- 2./ A jövőben külföldi operatív hirszerző akciónak kell tekinteni:

a hirszerzés funkcionális feladataival összefüggően,  
titkos eszközökkel és módszerekkel,  
különböző pozícióból külföldön,  
a hivatásos állomány és a hirszerzés operatív kapcsolatai által végrehajtott,  
minden olyan előre megtervezett,  
konspirált tevékenységet, amely előzetes jóváhagyás alapján,  
egy konkrét feladat megoldására irányul és arról  
a végrehajtó/k/-nak be kell számolni;  
a végrehajtás során történt esetleges dekonspiráció  
veszélyezteti az akcióban résztvevő/k/ biztonságát,  
nemzetközi bonyodalmakat okozhat és ezáltal  
sérti a Magyar Népköztársaság és a szocialista tábor országainak érdekeit.

3./ A hirszerző munkában leggyakrabban előforduló és a szabályozás szempontjából legfontosabb külföldi operatív akciók a következők:

- találkozók /céljától függő különböző típusai; soros, kapcsolatfelvételi, anyagátvételi, a hálózat kiképzését - s ha olyan stádiumban vannak - tippek, jelöltek tanulmányozását szolgáló személyes találkozók, stb., amikor személyes érintkezés történik/,

- beszerzés végrehajtása /maga a realizálás, azaz a beszerzési beszélgetés, illetve a fokozatos beszerzés folyamatában végrehajtott találkozók/,
- az összeköttetés /a személytelen összeköttetést biztosító feladatok - TPL szervezés és dokumentálás, töltés, ürités, jelzőhelyszervezés, stb./,
- figyelés, vizuális felderítés és környezettanulmány /személy, objektum/.

A különböző természetű és típusu speciális akciókat - aktiv intézkedés, technikai beépülés, titkos kiemelés, levél és csomagfeladás, stb. - nem részletezzük. A biztonsággal kapcsolatos követelményeket azonban az ilyen akciók szervezése során is az itt rögzített alapelvek határozzák meg, azoktól eltérni ezekben az esetekben sem lehet.

- 4./ Nem tekinthető operatív akciónak az a tevékenység, ami összefügg ugyan a hirszerző munkával, de a végrehajtása nem igényel különösebb konspirációt /pl. egy legális kiadvány - térkép, könyv, vagy más - megvásárlása könyvesboltban, újságárusnál, stb./, vagy az, ami a fedőszervi feladatok ellátásával teljesen egybevágh.
- 5./ Operatív akciók csak indokolt esetben, akkor kezdeményezhetők, ha az előzetes megfontolás alapján a végrehajtáshoz szükséges feltételek adottak, vagy biztosíthatók.

Ezt figyelembevéve:

- akciók végrehajtását kezdeményezhetik:

/1/ közvetlenül: - a hírszerzés vezetői,  
- a hírszerző tisztek,

/2/ közvetve: - a hálózat tagjai, tár-  
sadalmi és hivatalos  
kapcsolatai.

/A /2/ pontban felsorolt kapcsolatok által kezdemé-  
nyezett operatív akció realizálására közvetlenül an-  
nak a hírszerző tisztnek kell javaslatot tennie  
- kezdeményeznie -, aki velük kapcsolatot tart./

6./ Operatív akció végrehajtására minden esetben írásban  
kell javaslatot tenni, amit a jóváhagyásra illetékes  
vezető/k/-nek kell felterjeszteni. Előzetes jóváha-  
gyás nélkül külföldön operatív akciót végrehajtani  
SZIGORUAN TILOS!

7./ Külföldön operatív akciót végrehajthat/nak/ és a vég-  
rehajtásban részt vehet/nek/:

- hírszerző tiszt és hírszerző tisztek csoportja,

- a hírszerzés - akciók végrehajtására alkalmas - ope-  
ratív kapcsolatai egyénileg, vagy hírszerző tisztek-  
kel együttesen,

- megfelelő kiképzés után /annak mértékétől, irányá-  
tól és színvonalától függően/ külföldön dolgozó  
hírszerző tisztek feleségei, ha feladatukat minden  
esetben és pontosan meghatározzák.

- 8./ A hirszerzés hálózatának tagjai, vagy egyéb operatív kapcsolatai csoportosan nem, vagy csak nagyon kivételes esetben - külön engedéllyel - hajthatnak végre operatív akciót. /Két kapcsolat érintkezését - pl. kapcsolatfelvétel, anyagátvétel, stb. - nem tekintjük csoportosnak!/  
9./ A külföldi operatív akciók végrehajtása során felhasználható technikai eszközök:
- a./ különböző fotóberendezések /rejtve, vagy anélkül/,
  - b./ elektronikus jelző, hangrögzitő berendezések,
  - c./ kémiai, finommechanikai eszközök és módszerek,
  - d./ az eszközök rejtését szolgáló különböző konténerrek.

### III.

#### Operatív akciók tervezése és szervezése külföldön

- 10./ A külföldi operatív akciók tervezése és szervezése során be kell tartani /és tartatni!/ azokat az alapvető operatív szabályokat, amelyek biztosíthatják az akció kimenetelének és a végrehajtásban résztvevő személyek biztonságát.

Ennek elengedhetetlen feltételei a következők:

- a./ Az akció indokolt legyen:

- akkor kezdeményezzük, ha a végrehajtáshoz hirszerző érdekek fűződnek,

- ha a kitűzött cél más módon nem érhető el és a realizálásra más lehetőség nincs,
- ha a végrehajtással vállalt kockázat arányban van a várható eredmény értékével,
- biztosíthatók a végrehajtáshoz szükséges feltételek, élő erők, anyagi- és technikai eszközök egyaránt.

b./ Az operatív ügynökhelyzet elemzése alapján az akció végrehajtható legyen: - ennek eldöntéséhez fel kell használni:

- a kezdeményező egység /osztály, rezidentura/ rendelkezésére álló saját adatokat /ha találkozót, kapcsolatfelvételt, stb. szerveznek, a külföldön élő személy biztonsági helyzetére vonatkozó adatokat/,
- annak az osztálynak az adatait, amely azzal az országgal foglalkozik, ahol az akció lebonyolítását tervezik /különös tekintettel a belpolitikai helyzet alakulására/,
- a III/I-2. Osztály adatait, amelynek alapján - megközelíthető pontossággal - általános képet kaphatnak a hirszerzés működési területén kialakult operatív ügynökhelyzetről, annak várható alakulásáról, az ellenséges elhárító és hirszerző szervek ellenünk irányuló tevékenységéről,

- minden esetben konzultálni kell az adott országban dolgozó rezidenturával, ha az előbb felsorolt módon nem tudtak megnyugtató képet alkotni az ország ügynökhelyzeti viszonyairól, vagy az akció színhelyét illetően nem rendelkeznek megfelelő ismeretekkel /különösen a vidéki városok védett objektumairól, tiltott körzeteiről, stb./,
  
- 1977. január 1-től Bécsben a REZINFORM rendszerben tárolt adatok felhasználása nélkül operatív akciót szervezni tilos! /Erről részleteiben külön parancsban - más nyugati ország fővárosaiban pedig a rendszer alkalmazásának időpontjától függően - intézkedem./ A rendszerben tárolt adatok természetesen a Központban is rendelkezésre állnak.

c./ Az akció végrehajtásának helyét /ország, város, az akció színhelye/ és időpontját úgy kell kiválasztani, hogy a különböző események ne akadályozzák, illetve ne zavarják meg a végrehajtását.

1./ Az ország kiválasztásánál figyelembe kell venni

- a b./ pontban felsorolt ügynökhelyzeti viszonyokat és ha a legkisebb mértékben is veszélyeztetve látják az akció és a benne résztvevők biztonságát, az akció végső kimenetelét, az ügynökhelyzet megváltozásáig ott akciót szervezni nem lehet,
  
- nem lehet akciót szervezni olyan országos

események időpontjában, amelyek a biztonsági szervek aktivitásának fokozódásával járnak /választások, hosszabb ideig tartó belső zavargások és az azt követő időszak, stb./,

- nem lehet akciót végrehajtani magyar párt- és kormányfői látogatás, magasszintű párt- és kormánydelegációk látogatása idején /kivéve, ha az az utazó/k/ személyes biztonságával van összefüggésben/,
- egy országon belül figyelemmel kell lenni az egyes vidékeket érintő eseményekre /helyhatósági választások, katonai gyakorlatok, magasszintű - pl. kormányfői - látogatások utvonalai, vagy más/,
- ha az akciót itthonról kiutazó hajtja végre /vagy vesz részt a végrehajtásban/ pontos ismeretekkel kell rendelkeznie a vizum-, vám-, utlevélvizsgálat rendszeréről és gyakorlatáról, a közlekedési lehetőségekről.

Ezek eldönthetik /befolyásolhatják/, hogy:

- a./ legális, vagy illegális okmányokkal történjen-e /történhet-e/ az utazás,
- b./ milyen közlekedési eszközt használjanak /reptéren vagy másutt lépjen be, honnan/,
- c./ milyen operatív eszközöket vihet magával a kiutazó /hogyan kell megoldani annak rejtését, stb./,
- d./ országon belül milyen közlekedési eszközöket vegyen /vehet/ igénybe.

2./ A város kiválasztásánál figyelembe kell venni:

- az akció tervezett időpontjában helyi események nem zárják-e ki a végrehajtást,
- a város megközelítési lehetőségei /a fővárosból, vagy arról a pontról, ahová a kiutazó az országba érkezett/, különös tekintettel az önellenőrzés lehetőségeire,
- a legcélszerűbb /biztonságosabb/ közlekedési eszköz kiválasztása a város megközelítésére és a városon belüli önellenőrzésre /kényelmi, turisztikai, stb. szempontokat ki kell zárni!/,
- az akció végrehajtását, annak időpontját, helyének kijelölését befolyásoló helyi szokások /éttermek, kávéházak, üzletek, muzeumok, stb. nyitvatartási ideje, ami eltérő lehet pl. a fővárosétól/,
- szállás-lehetőségek, bejelentkezési kötelezettség, külföldiekre vonatkozó rendelkezések, azok kivédésének lehetőségei /pl. más városban szálljon meg és csak az akció napján érkezzen a helyszínre/,
- a városban végzendő mozgás, önellenőrzés lehetőségei, tartózkodás és megközelítés szempontjából tilos, veszélyes helyek, városnegyedek, utcák, középületek, stb.

d./ Meg kell tervezni a végrehajtás és az akció bizto-

sitása céljából szükséges operatív erők és eszközök felhasználását:

- Az akciót végrehajtó személy kiválasztásánál
  - a vezetők objektivitása mellett - az általánosan ismert alapelvek közül különösen fontos:

a biztonsági helyzet,  
tapasztalat, jártasság,  
bátorság, önállóság, őszinteség,  
helyi ismeret, nyelvismeret és  
az ügy ismerete!

/Ezeket a követelményeket kell figyelembe venni az akció végrehajtásában résztvevő/k/ - pl. a biztosítást végző - személyek kiválasztásánál is./

- Az akció végrehajtásában résztvevő személyek pontosan ismerjék saját feladataikat, de csak annyit ismerjenek az ügyből és más résztvevők feladataiból, amennyit a saját feladatuk legteljesebb végrehajtásához ismerniük kell.
- Az akciót végrehajtó személynek /ha többen vesznek részt, legalább egy főnek/ ismernie kell annak az országnak a nyelvét, ahol az akció történik, többek között azért is, hogy a végrehajtást megelőző időszakban /napokban, órákban/ is tájékozódni tudjon az olyan helyi eseményekről, amelyek befolyásolhatják a végrehajtást, az eredeti terv megváltoztatására, módosítására kényszeríthetnek. /A napi sajtó olvasása, rádióhall-

gatás elengedhetetlen, hogy váratlan helyzetekről: sztrájkok, tüntetések utvonalai, rendőrségi razziák, stb.-ről értesüljenek./

- Az akció végrehajtására készített tervekben pontosan meg kell határozni mit, hogyan, milyen operatív technikai eszközök felhasználásával kell dokumentálni, illetve a végrehajtás során milyen technikai eszközöket kell alkalmazni. /A résztvevők közötti kapcsolattartásra és jelzésekre elektronikus jelzőkészüléket, a találkozót hangrögzíteni kell, valamilyen mozzanatot fotózni - esetleg filmezni - akarják, stb./ Ilyen esetekben nagyon fontos, hogy:

- 1./ időben igényeljék az eszközöket technikai szolgálatunk illetékes szerveitől;
- 2./ gondoskodjanak a felhasználók kiképzéséről, s a gyakorlásról;
- 3./ az eszközök szállításához szükséges rejtőkötényekről;
- 4./ dolgozzák ki a rendkívüli esetekben teendő intézkedések /eljárás/ módozatait, beleértve a hibaelhárítást is.

11./ Amennyiben az akció végrehajtása során operatív technikai eszközöket használnak, az osztályvezető elvtársak technikai szolgálatunk illetékes alosztályvezetőjével - legalább telefonon - történt konzultáció alapján kötelesek meggyőződni arról, hogy a felhasználó elsajátította-e az eszköz kezelésére, felhasználására vonatkozó ismereteket. Ha a szolgálat vezetője /szakértője/ a felkészülést nem tartja kielégítőnek, meg-

nyugtatónak, a felhasználót a kiképzés folytatására vissza kell rendelni. /Ez vonatkozik a hálózat tagjainak felkészítésére is./

12./ Biztosítani kell, hogy az akció színhelyéről, meghatározott és rendkívüli esetekben egyaránt leadhatók legyenek azok a jelzések /rezidenturának, központnak, biztosító/k/-nak, stb./, amiket az akciótervben meghatározott esetekre rögzítettek.

13./ A 12. pontban foglaltakkal kapcsolatban - ha az akciót illegális okmányokkal kiutazó hirszerző tiszt hajtja végre - a Központnak történő jelzés/ek/ leadására a 2/1975. sz. utasításomban foglaltak /I/T módszer alkalmazásának és forgalmazásának rendje/ az irányadók.

#### IV.

#### Az operatív akciók okmányolása

14./ A külföldi operatív akciók okmányolásával kapcsolatban kialakult gyakorlatot bizonyos mértékben módosítani, korszerűsíteni kell úgy, hogy az okmányolás egységes elvek és azonos követelmények szerint történjen.

A jövőben minden operatív akció elengedhetetlen három alapokmánya a következő:

1./ javaslat az akcióra /1. sz. melléklet/,

2./ az akció végrehajtásának terve /2. sz. melléklet/, amelyhez csatolni kell:

- az akcióban résztvevő személyek legendáját,
- az önellenőrzés tervét, utvonalának térképét /az akció helyének megjelölésével/,

3./ jelentés az akció végrehajtásáról /ill. arról, miért nem történt meg a végrehajtás, vagy a végrehajtás során miért tértek el az eredeti tervtől/.

Minden más okmány ezt a három alapokmányt egészíti ki, melyek az akció jellegétől, helyétől, a végrehajtó személytől /hírszerző tiszt, vagy hálózat/ függően változhatnak.

15./ A javaslat és az akció végrehajtásának tervét tartalmilag elsősorban az határozza meg, hogy:

a./ milyen jellegű akciót, hol, mikor és milyen célból akarunk végrehajtani,

b./ itthonról kiutazó hírszerző tiszt /vagy kapcsolatot/ hajtja-e végre

- "legális" fedőokmányokkal,

- illegális okmányokkal,

- melyik országban,

c./ külföldi rezidenturán dolgozó hírszerző tiszt, vagy kapcsolat hajtja-e végre,

- abban az országban, ahol dolgozik,

- harmadikországban,

d./ külföldi állampolgárságu hálózati személy hajtja-e végre,

- abban az országban, ahol él,
- abban az országban, amelyiknek állampolgára,
- saját személyi okmányokat,
- vagy illegális okmányokat használ,

e./ az akció végrehajtása során milyen operatív technikai eszközöket kell /illetve akarunk/ felhasználni?

16./ Az akcióra vonatkozó javaslatot és a végrehajtás tervét a jövőben minden esetben együtt kell elkészíteni, kezelni és jóváhagyásra felterjeszteni. Ha végrehajtásra több lehetőség is van, a lehetséges alternatívákat a végrehajtási tervekben rögzíteni kell. Döntés után azonban az elfogadott, illetve jóváhagyott megoldást kell végrehajtani.

17./ A külföldi rezidenturákon dolgozó hirszerző tisztek a jövőben is az eddig kialakult gyakorlatnak megfelelően készítenek önálló, komplex javaslatokat az általuk kezdeményezett akciókra, az érvényben levő utasítások alapján, az itt rögzített elvek és előírások figyelembevételével.

18./ A javaslatot és az akció végrehajtásának tervét /a mellékletekkel/ a rezidenturáknak is együttesen kell felterjeszteniük írásban, hogy a Központban a javaslat elbírálásánál a végrehajtás lehetőségeinek megítéléséhez azt figyelembe lehessen venni.

- 19./ Hálózati személyek és más operatív kapcsolattal kialakított és korábban már jóváhagyott összeköttetési rendszerekben /személyes, vagy személytelen/ szükséges változtatásokra, módosításokra a jövőben minden esetben külön javaslatot kell kidolgozni és felterjeszteni /a központi állománynak és a külföldön dolgozóknak egyaránt/, részletesen indokolva a javasolt változtatás okait függetlenül attól, hogy a kezdeményezés a hálózati személytől, vagy a hirszerzőtiszttől származik. A javasolt változás jóváhagyásáig - ha azt nem biztonsági intézkedések, veszélyhelyzetek indokolják - az összeköttetés rendszerén és módszerein változtatni nem lehet.
- 20./ A külföldön dolgozó hirszerző hálózattal /azokban az esetekben, ahol az összeköttetés még nem, vagy nem minden fázisában személytelen/ a csoportfőnök és helyettesei által jóváhagyott egyéves összeköttetési tervek alapján kell szervezni a kapcsolatot. A soronkövetkező találkozóra /helye, időpontja/ a központi állomány és a rezidentúra az utolsó találkozóról készült jelentés "javaslat" részében a terv alapján tesz javaslatot.
- 21./ Hosszabb időre szóló összeköttetési tervek kidolgozására kell törekedni a fontosabb operatív kapcsolatok tartásában is. Ahol azonban ez még nem lehetséges, legalább 2-3 alkalomra előre meg kell határozni a találkozók lehetséges időpontját és helyét, hogy az akciót jóváhagyó vezető időben állást tudjon foglalni.
- 22./ A találkozó-jelentések "javaslat" részében kell a hálózat és operatív kapcsolatok által olyan hozzánk

intézett kóróseik, egyéni problémáik megoldására is javaslatot tenni, amiknek jelentősége, vagy indokolása nem tesz szükségessé külön javaslatot. /Pl. egy információért kifizetendő összeg nagysága, valamilyen költségének a megtérítése, a találkozó más városba, más időpontba - nem este, hanem a reggeli órákra, stb. - történő áthelyezése. Harmadik országba természetesen már csak külön javaslat és a központ jóváhagyása után lehet találkozót szervezni, ha annak indoka felmerül, a 19. pontban foglaltak szerint./

- 23./ A rezidenturák számára a Központból kapott utasítások végrehajtása kötelező. Az utasítás, okmány az akció végrehajtására. Ha azonban a végrehajtás lehetőségét /hely, időpont, stb./ biztonsági szempontból a rezidens, illetve a rezidentura tagjai veszélyesnek ítélik, a rezidensnek kötelessége időben észrevételt és általa megfelelőnek tartott javaslatot tenni a szükséges módosításra.

V.

Különösen fontos biztonsági intézkedések

- 24./ Az akció végrehajtása során a jóváhagyott tervben rögzített megoldástól /alternatíváktól/ eltérni elvileg nem, illetve csak a végrehajtást engedélyező vezető hozzájárulásával lehet.
- 25./ Adódhatnak azonban olyan helyzetek, amikor jóváhagyásra már nincs lehetőség és az eltérés nem csak megengedett, hanem kötelező! Ez nagy felelősséggel jár, találékonyságot, jó helyzetfelismerést és önállóságot követel az akciót végrehajtó személyektől.

A tervezett akciót végrehajtani SZIGORUAN TILOS!

- a./ Olyan helyzetekben, amelyek egyértelműen veszélyeztetik az abban résztvevők biztonságát, nyilvánvaló dekonspirációhoz vezet és nemzetközi bonyodalmakat okozhat;
- b./ Ha az a./ pontban foglaltak alapos gyanuja áll fenn, és annak ellenkezőjéről megnyugtatóan meggyőződni nem tudott;
- c./ Ha a végrehajtó kivülálló okokból /közlekedési baleset, rosszullét, stb./ bekövetkezett időhiány miatt a tervezett önellenőrzést nem tudta végrehajtani, s ezért nem győződhetett meg a biztonsági feltételekről;
- d./ Ha nem az akció végrehajtásával összefüggően, de a végrehajtó olyan váratlan helyzetbe került /razzia, stb./, ami egyértelműen felhívhatta rá a biztonsági szervek figyelmét;
- e./ és természetesen akkor, ha a végrehajtást - számára esetleg érthetetlenül, különösebb indoklás nélkül, pl. az utolsó ellenőrzési ponton leadott jelzéssel - megtiltották.

Az akciótervben foglaltaktól el kell /lehet/ térni:

- a./ Ha a helyszínen olyan lehetőségeket ismertek fel, amelyek egyértelműen a végrehajtás biztonságosabb végrehajtására /vagy bizonytalanságára/ hat, és más megoldás "rögtönzése" célszerűbb /megnyugtatóbb/;

b./ Ha a partner /hálózat, jelölt, stb./ körülményei, kérései, biztonsági, emberi, operatív, vagy más megfontolások az eltérést indokolttá teszik és nem jelent dekonspirációs veszélyt, nem vezet a kapcsolat megszakadásához;

c./ ha kiderül, hogy valamiben pontatlan volt a tervezés és a végrehajtás aszerint nem lehetséges;

d./ ha a kapcsolat őszinteségét nem tartja megnyugtatónak.

26./ Az előbbi pontban foglaltak is indokolják tehát, hogy minden akciót úgy tervezzenek, hogy a végrehajtásra legalább két egymást követő időpont /az akció jellegétől, a végrehajtás helyétől függően hosszabb vagy rövidebb időközzel/ álljon rendelkezésre. Ezt a javaslatban természetesen rögzíteni kell.

#### 27./ Az akciók legendája

A külföldön szervezett akciók biztonságos végrehajtásának nélkülözhetetlen feltétele a jó legenda. A legendát az akció végrehajtója, illetve - feladataik jellegétől függően - a végrehajtásban résztvevők dolgozzák ki.

28./ Az akcióban résztvevő hálózat, vagy más operatív kapcsolat/-ok/ legendáját a kapcsolat tartójának kell kidolgoznia.

A legenda: a./ pontosan határozza meg az akcióban résztvevő/-k/ magatartását, mozgását,

tevékenységét a kiindulástól az akció befejezéséig /illetve a kiindulási helyre történő visszaérkezésig/,

b./ olyan logikus, valóság-hü indokolást kell tartalmaznia a résztvevő/-k/ magatartásának legapróbb mozzanataira /beleértve a technikai eszközök, stb. szállításának, használatának indoklását/ is, amely - vagy amelyek - még lebukás esetén is magyarázatot ad az ellenséges elhárítás számára, s ennél fogva ki lehet /kell!/ tartani mellette.

29./ Az akció végrehajtásának megkezdése előtt az illetékes vezetőnek minden esetben meg kell győződnie arról, hogy a végrehajtó/-k/ tökéletesen ismerik-e legendájukat.

30./ Ha egy konkrét ügyben több, vagy folyamatosan hajtának végre akciót, mindaddig, amíg az első alkalommal kidolgozott legendát nem "használták fel", újat kidolgozni nem kell. Abból kiindulva azonban, hogy ugyanabban az ügyben az előző akcióval azonos helyen és körülmények között újabb akció nem történhet: a legendát a változásoknak megfelelően állandóan korrigálni, tökéletesíteni kell.

31./ Az önellenőrzés terve

A külföldön szervezett akciók és a végrehajtásban résztvevők biztonsága érdekében részletesen ki kell

dolgozni az akció végrehajtása előtti magatartás, mozgás, illetve önellenőrzés tervét.

Az erre vonatkozó operatív alapelvek, szabályok ismertek.

A jövőben azonban követelmény, hogy:

- a./ külön önellenőrzési tervet kell készíteni /írásban/, s az foglalja magába a kiindulási ponttól az akció befejezése utáni visszaérkezésig tartó időszakot,
- b./ az önellenőrzés utvonalát, annak időtartama alatt követendő magatartást, mozgást, a mozgás "indokolását" a terv a lehető legnagyobb pontossággal rögzítse,
- c./ az önellenőrzési tervben meg kell jelölni azokat a fix ellenőrzési pontokat, ahol az önellenőrzést végzőnek az általa megadott időpontban meg kell jelennie /tartózkodás, áthaladás/, hogy adott esetben - ha kell az utolsó percekben is -:

- meg lehessen találni az akció végrehajtásának megakadályozása /pl. más uton érkezett veszélyjelzés esetén/,
- jelzés/-ek/ leadása, ellenőrzés,
- ellenfigyelés megkezdése, stb. céljából.

/Különösen fontos ez, ha itthonról kiutazó hajt végre akciót és napokat tölt az adott országban anélkül, hogy vele pl. a rezidentura, vagy más kapcsolatba kerülne./

d./ Az önellenőrzés végleges utvonalát - külön megjelölve a fix ellenőrzési pontokat és az akció végrehajtásának színhelyét - térképen kell rögzíteni, s azt az akció végrehajtási tervének mellékleteként /14. pont, 2. alpont/ kell jóváhagyásra felterjeszteni.

32./ Az önellenőrzés részletes tervét az akció végrehajtója dolgozza ki.

33./ A részletes, írásban kidolgozott legendát és önellenőrzés tervét a központban az osztályvezető, külföldön a rezidens hagyja jóvá. Az akció végrehajtására készült tervvel egyidejűleg csak az önellenőrzés utvonalának térképét kell felterjeszteni.

/A legenda és önellenőrzési terv - felsőbb jóváhagyáshoz szükséges - lényegét az akció végrehajtására készült tervnek is tartalmaznia kell. Lásd: 2.sz. melléklet!/  
.

34./ Ha külföldön dolgozó hirszerző tiszt /rezidentura/ központi utasításra hajt végre operatív akciót, a legendát és az önellenőrzés tervét /ha arra vonatkozóan a központnak különösebb utasítása nincs, vagy ha van, azt figyelembe véve/ a rezidentura dolgozza ki, s az akció végrehajtásáról készült jelentés mellékleteiként terjeszti fel.

/Nem kell legendát és önellenőrzési tervet készíteni írásban pl. egy levél konspirált feladása esetén, de a rezidens egyetértésével a mozgást "indokolni", legendásítani és önellenőrzést végezni kell!/  
.

VI.

Az akciók jóváhagyása

35./ A külföldön szervezett operatív akciók /illetve azok dokumentumainak/ jóváhagyása a III/I. Csoportfőnökség Ügyrendjében meghatározott jogkörök szerint történik.

VII.

Általános rendelkezések

- 36./ Az európai országok fővárosainak kivételével más városokban /körzetekben/, azonos időpontban több akciót végrehajtani nem szabad. Ezt a területért felelős operatív osztályok koordinálják /egyeztetik és tartják nyilván/, ezért az akció időpontját, helyét az illetékes osztályokkal minden esetben egyeztetni kell.
- 37./ Az Ausztriába szervezett akciók koordinálására a 6/1970. sz. "A BM III/I. Csoportfőnökség által Ausztria területén szervezett operatív akciók szabályozása" tárgyában kiadott főcsoportfőnök-helyettesi utasítás és annak végrehajtási szabályzata változatlanul érvényben marad.
- 38./ Az illegális okmányok igénylése, kezelése a jövőben is az "I/U módszer" alkalmazása tárgyában kiadott 1/1975. sz. főcsoportfőnök-helyettesi utasításban szabályozott módon történik.
- 39./ Az operatív akciók végrehajtása során felmerült költségeket az érvényben levő pénzügyi utasításoknak megfelelően kell elszámolni.

M E L L É K L E T E K

1. sz. melléklet

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I- Osztály

SZIGORUAN TITKOS!

J ó v á h a g y o m :

.....  
főcsoportfőnök-helyettes  
/csoportfőnökhelyettes/

Tárgy: .....  
akcióra

J A V A S L A T

Budapest, 1976. december .....

1./ Mikor, milyen akciót, hol /ország, város/ akarnak végrehajtani, milyen célból, s mi indokolja az akció végrehajtását?

2./ Ki, vagy kik hajtják végre /név, rendfokozat, beosztás/?

- Mi teszi indokolttá, hogy a megjelölt személy /személyek/ hajtsák végre az akciót /ügyismeret, tapasztalat, jártasság, nyelvismeret/?

- Milyen okmányokat használ/-nak/ majd?

- 3./ Az ügy rövid ismertetése /összefoglalása/, elsősorban a végrehajtás realitását megerősítő adatok.
- 4./ Mit akarnak elérni az akció végrehajtásával /mit várnak attól/, s milyen operatív technikai eszközöket akarnak /vagy kell/ felhasználni?

.....  
hírszerző tiszt

.....  
alosztályvezető

Egyetértek:

.....  
osztályvezető

Megjegyzés:

- Az így elkészített javaslat tartalmazza azokat a legfontosabb kérdéseket, amelyekre az akciót jóváhagyó vezetőnek az elvi döntés meghozatalához szüksége van.
- A végrehajtás részletes tervét az "Akció terv" tartalmazza, amit a javaslattal egyidőben kell elkészíteni és felterjeszteni. A végrehajtás minden részletére az terjed ki.
- Ugyanakkor, ha a jóváhagyásra illetékes vezető igényli, összefoglaló jelentést készíttet, vagy az ügyre vonatkozó teljes anyagot tanulmányozza. Ezért kell a javaslatban csak a lényegre törekedni, az akció értelmét, indoklását leírni.

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I- Osztály

SZICORUAN TITKOS!  
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

2. sz. melléklet

J ó v á h a g y o m :

.....  
főcsoportfőnök-helyettes  
/csoportfőnökhelyettes/

Tárgy: .....  
akció

VÉGREHAJTÁSÁNAK TERVE

Budapest, 1976. december ...

/Megbeszélésre szolgáló személyes találkozó - kapcsolat-  
felvétel, anyagátvétel, stb. - végrehajtására itthonról  
kiutazó hirszerző tiszt/-ek/ által/:

T a r t a l m a :

I.

- Ki a hálózati személy, hol van a működési területe?  
Biztonsági, konspirációs helyzete. Megbízhatósága.
- A tervezett találkozó célja /részletesen/ jellege,  
előrelátható időtartama.

- Az akció helye, időpontja. /Előre kidolgozott összeköttetési terv alapján szervezték-e?/ Hogyan utazik az akció színhelyére a hálózati személy, milyen közlekedési eszközt, vagy eszközöket vesz igénybe, ha az akció más városban, vagy országban történik?
- Milyen utiokmányokat használ harmadikországba utazása esetén?
- Hogyan "legalizálja" távollétét az akció időtartamára; munkahelye, családja, ismerősei, stb. előtt?
- Milyen önellenőrzést végez az akcióra utazás, helyszínen tartózkodás és az akció befejezése után?

## II.

- Az akciót végrehajtó hirszerző tiszt/-ek/ neve, konkrét feladatai/-k/?
- Az akció országába való utazás módja, utvonala, időpontja. /Utiokmányok, közlekedési eszközök./
- Az akció végrehajtásához szükséges operatív és operatív-technikai eszközök, s azok szállításának és rejtésének módja, illetve legalizálása. /pénz, gamma, titkos irószerszám, írásban rögzített utasítás, jeltárgy, stb./
- Hogyan szállítja tovább a hálózati személy a részére átadott eszközöket, anyagokat?

## III.

- A célországban való tartózkodás módja, szálláshelyek

kiválasztása. A tartózkodás legendája. /Hivatalos, turista, átutazás, stb./

A célországba érkezés és az akció időpontja közötti időre tervezett tevékenység, a tartózkodás "legalizálása", indoklása.

- Rezidenturával, külképviselettel, ezek beosztottaival való érintkezés módja, mértéke. Mi teszi ezt szükségessé? Az érintkezés legendája.  
Személyes érintkezés hiányában a rezidentura tájékoztatásának módja és mértéke a tervezett akcióval kapcsolatban.

#### IV.

- A kapcsolatfelvételi hely és a tervezett találkozóhely/-ek/ előzetes ellenőrzésére tett intézkedések, megállapítások. /A REZINFORM adatai!/  
- A kapcsolatfelvételi és találkozóhely színhelyére érkezés, valamint a találkozó lefolytatásának biztonságá érdekében tervezett intézkedések.  
Amennyiben az akcióban több hirszerző tiszt vesz részt, úgy e feladatok lebontása egyéenként /ellenőrzési pontok, jelzőrendszerek/.

#### V.

- A hálózati személlyel való együttlét legendája.
- A találkozó /tárgyalás/ lebonyolításának terve.
- Anyagátvétel esetén az átvétel módja, az anyag biztonságba helyezésének, illetve központba juttatásának terve.

VI.

- Az elhárítás jelenléte és egyéb zavaró körülmények esetére tervezett intézkedések. /A találkozó előtt, alatt és után./
- Az akcióban résztvevő hirszerző tiszt/-ek/ jelzései, kapcsolatba lépési lehetősége a központtal, illetve a rezidenturával az akció ideje alatt.
- A biztosító találkozó időpontja és helye.

VII.

- Az akció anyagi, technikai feltételei, várható költségkihatása.
- A kiutazó hirszerző tiszt/-ek/ visszaérkezésének tervezett időpontja, módja.
- Javaslat a következő találkozó helyére és időpontjára, annak biztosítójára.

.....  
hirszerző tiszt

.....  
alosztályvezető

Egyetértek:

.....  
osztályvezető

Megjegyzés:

- A felsorolt kérdéseket az akció jellegétől függően

értelemszerűen kell feldolgozni.

- Az akció terv fent vázolt részletessége nem vonhat maga után felesleges szószaporitást. Pl.: ha az akcióra a hirszerző tiszt nem visz magával semmilyen operatív eszközt, akkor természetesen nem kell erről az akció-tervben említést tenni.
- Csatolni kell az önellenőrzés tervét és az önellenőrzés utvonala/i/-ről, az ellenőrzési pontokról készített térképet, valamint
- az akcióban résztvevő/k/ legendáját.

x x x

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I- Osztály

SZICORUAN TITKOS!

3. sz. melléklet

Tárgy: .....  
akció végrehajtá-  
sáról

J E L E N T É S

Budapest, 1976. december ...

Az akció végrehajtásáról készült jelentés - tartalmi és formai része egyaránt - lényegében az akció terv felépítését követi. Ügyelni kell azonban arra, hogy feleslegesen ne ismételje a terv részleteit. /Csak azért, hogy jelentsék: a találgató legendáját nem kellett felhasználni, nem kell megismételni az egész legendát./

Alapvető követelmény, hogy részletesen, valóságosan és pontosan adja vissza a beszámoló jelentés az akció során történeteket /elindulástól a visszaérkezésig/, különösen azokat a részeket:

- 1./ - ha valamilyen okból eltértek az eredeti tervtől, s azokat az okokat, amelyek indokoltá tették az eltérést;
- ha végrehajtásra /vagy valamely részletére/ több alternatívát dolgoztak ki, fogadtak el, azt ame-

lyik szerint az akciót végrehajtották és azokat az okokat, amiért éppen azt a megoldást választották;

- az ellenséges elhárító /vagy hirszerző/ szervek tevékenységével kapcsolatban az utazás, helyszini tartózkodás, önellenőrzés során szerzett tapasztalásokat, adatokat;
- 2./ - ha személyes találkozót hajtottak végre, a kapcsolatot beszámolóját;
- témák szerint az általa adott információkat és dokumentumokat /részleteiben ezeket külön információs jelentésekben kell feldolgozni/;
  - saját személyével kapcsolatban adott tájékoztatást /egyéni élete, biztonsági, anyagi, családi helyzete és egyéb vonatkozású problémái/, kérdéseit és kéréseit;
  - a feladatai ellátásával kapcsolatos kérdésekről mondottakat, kéréseit;
- 3./ - az összeköttetéssel kapcsolatban felvetett problémáit, javaslatait, kéréseit;
- 4./ - a kapcsolatra vonatkozó minden más adatot, információt, beleértve a magatartására, őszinteségére, a felvetett kérések jogosságára vonatkozó saját benyomásokat, véleményyt, illetve a megoldásra vonatkozó javaslatokat.

Megjegyzés:

Ha az akció végrehajtásában több személy vett részt, saját feladatuk végrehajtásáról, a tapasztalatokról külön-külön kell beszámolni. /Esetenként az akciót jóváhagyó vezető ettől eltekinthet./ A végrehajtásról szóló jelentést tájékoztatásra fel kell terjeszteni az illetékes vezető/-k/-nek.

Amennyiben az akció "személytelen" volt /TPL töltés, ürités, technikai beépülés, anyagok postai uton történt továbbítása, stb./, értelemszerűen annak részleteiről kell ugyanilyen elvek alapján, részletesen beszámolni.

.....  
főoperatív beosztott

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTEFŐNÖKSÉG

SZICORUAN TITKOS!  
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

67-8-1/1976.

6. sz. melléklet

A BM III. FŐCSOPORTEFŐNÖK-HELYETTESÉNEK

1/1976. számu

U T A S I T Á S A

Budapest, 1976. február 6.

Tárgv: Tartós külföldi szolgálatot teljesítő hozzátartozók foglalkoztatása

A hirszerzés fokozódó feladatai szükségessé tették a külföldön szolgálatot teljesítő hozzátartozók /általában feleségek/ külföldi állomáshelyeken történő foglalkoztatását, a kiegészítő jellegű feladatoktól, a kvalifikált, speciális operatív szakfeladatokig terjedően.

A foglalkoztatott hozzátartozók munkajogi kérdései nincsenek egységesen szabályozva, végleges hazatérésük után a munkaviszonyból származó jogaik nem érvényesülnek. Bérezésük sincs összhangban a differenciált munkakörökben végzett munkájukkal és a 10/1972./V.20./ MŰM-PM számu együttes miniszteri rendeletben /továbbiakban: R/ foglaltakkal.

A munkajogi és bérezési problémák rendezésére, az egysé-

ges eljárás biztosítására az alábbi

u t a s i t á s t

adom ki:

I.

A foglalkoztatás általános szabályai

- 1./ Minden főrezidenturán, rezidenturán, hirszerző ponton és társadalmi rezidenturákon csak az általam jóváhagyott állománytáblákon rögzített munkakörökre lehet foglalkoztatási szerződést kötni.  
A körülmények változása esetén a rezidentura és az illetékes osztály tegyen együttes javaslatot az állománytábla módosítására.
- 2./ Az 1. sz. mellékletben meghatározott bértételek teljes munkaidőre vonatkoznak. Részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén az illetmény időarányosan jár.

A bértételek alapján megállapított illetmény forint és valuta részből áll. Meghatározásánál az R 22. § /1/ bekezdésében foglaltak szerint a valutában fizetendő illetmény 50 %-ot nem haladhatja meg.

A valutarész átszámításánál az R 7. § /2/ bek. szerint a PM által évenként kiadásra kerülő táblázatot kell alkalmazni.

- 3./ Az utasítás alapján fizetett illetmény a szerződő házastársának a fedőszervtől folyósított családi pótlékra való jogosultságát nem érinti. /R 22.§./
  - 4./ A foglalkoztatott szabadsága azonos mértékű a házastárs fedőszervi szabadságával. A szerződő részére szabadságkülönbözet nem téríthető.
  - 5./ A külföldi állomáshelyen végzendő feladatokat és a munkakörre megállapított illetményt határozatlan időre szóló munkaszerződésben kell rögzíteni. A szerződő felekre érvényes a Munkatörvénykönyv, a Társadalombiztosítási Törvény és az ide vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok a II. fejezet 2/b. pontban foglaltak alkalmazásával.
  - 6./ Azoknak a hozzátartozóknak, akik külföldön munkát nem végeznek, az 5/1962. /III.10./ korm. sz. rendelet fizetésnélküli szabadságot biztosít. A fizetésnélküli szabadság ideje alatt a munkaviszony és a nyugdíjjogszerző idő szünetel.
  - 7./ A nyugdíjjogszerző idő folyamatossága az illetmény nélküli szabadság ideje alatt - 7 % nyugdíjjárulék folyamatos fizetése mellett - biztosítható. /17/1975. VI. 14. MT. sz. r./
- A jogszerzői nyugdíjjárulék folyamatos fizetését, SZTK, a Társadalombiztosítási Főigazgatóságnál egyénileg kell rendezni.
- 8./ A folyósított illetményt /forint és valuta rész/ progresszív nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli.

Mentesül a nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség alól az, aki fizeti a 7 % nyugdíjjogszerző járulékot.

A nyugdíjjogszerző járulék fizetéséről e célra készített nyilatkozatot kell az illetményszámfejtőnek átadni.

## II.

### Az állományba vételre vonatkozó szabályok

#### 1./ A BM állományuakra vonatkozóan:

a./ A BM hivatásos, kinevezett és szerződéses polgári alkalmazott hozzátartozókat - amennyiben igényt tartunk munkájukra - kiképzés és külföldön történő foglalkoztatás időtartamára a Személyügyi és Kiképzési Osztály áthelyezéssel, vezénnyelssel vegye a csoportfőnökség "SzT" állományába.

Az áthelyezésekre, vezénnyelésekre készített javaslatokban a BM Hatásköri Listában, a Személyzeti Munka Rendjében, a Munkatörvénykönyvben, illetőleg egyéb hatályos jogszabályokban foglalt elveket érvényesítse.

b./ Az áthelyezettek, illetőleg vezénnyeltek jogosultak:

- helföldön: áthelyezést, vezénnyelést megelőző illetményükre,

- külföldön: a ténylegesen betöltött munkakörük és az I. fejezetben foglaltak alapján megállapított illetményükre.

c./ A BM más területeiről áthelyezett, vagy vezényelt hivatásos, illetve kinevezett állományukat - a foglalkoztatás minőségétől /rezidentura teljes, vagy szerződéses tagja/ függetlenül - a kihelyezés előtti ruházati illetmény megilleti. /Ru. Szab. 27/2./

2./ Más fegyveres testületek és polgári munkaterületen dolgozó hozzátartozókra vonatkozóan:

a./ A külföldi állomáshelyen történő foglalkoztatásuk esetén az I. fej. 5. pontja szerinti szerződést kell megkötni.

Ennek előfeltétele: a kihelyezést megelőző munkahelyük írásbeli engedélye arra, hogy fizetés nélküli szabadságuk ideje alatt a magyar külképviseleti szervvel munkaviszonyt létesíthessenek.

b./ A munkaszerződéssel foglalkoztatottak részére, - végleges hazatérésük után - a III/I. Csoportfőnökség intézkedése alapján a Külügyminisztérium igazolást ad a munkaviszonyban eltöltött időről.

A Belügyminisztérium a foglalkoztatást a munkakönyvbe nem jegyzi be, erről igazolást nem ad.

3./ A III/I. Csoportfőnökség által foglalkoztatottak más szervnél állandó, vagy időszakos jellegű munkát csak külön engedéllyel vállalhatnak.

A hirszerző tiszt felesége /hozzátartozója/ más szervvel csak abban az esetben létesíthet munkaviszonyt, ha a csoportfőnökség a foglalkoztatására nem tart igényt.

- 4./ Ezt az utasítást kell értelemszerűen alkalmazni akkor is, ha a BM dolgozó azért került külföldre, mert polgári szerv házasátársát tartósan külföldre kihelyezte. Feltéve, ha a BM dolgozó foglalkoztatásához a csoportfőnökségnek érdeke fűződik.

### III.

#### Általános intézkedések

- 1./ A munkakörök betöltésére az illetékes osztály és a III/I-10. Osztály készítsenek együttes javaslatot, melyet jóváhagyásra hozzám terjesszenek fel. /2.sz. melléklet/ A jóváhagyott javaslat alapján a parancsot a III/I-10. Osztály készítse el, a foglalkoztatási szerződést az illetékes osztály 2 példányban kösse meg. /3. sz. melléklet, szerződés minta; 1 pld.-t a 10. Oszt., 1 pld.-t a pü. alo. irattára kap/
- 2./ A szerződéses munkakörbe javasoltaknál végezzék el a személyi ellenőrzést a kihelyezésre javasolt hirszerző tiszttel egyidőben /a foglalkoztatni kívánt "titkos munkatárs" feleség esetében is/.
- 3./ A külföldi állomáshelyeken dolgozó hozzátartozók munkaszerződéseit /1976. január 1-i hatállyal/ az 1. pontban meghatározott munkaköröknek és bértételeknek megfelelően módosítani kell, illetve új szerződést kell kötni. Az új szerződések megkötésénél

alkalmazzák az utasítás II. fejezet 3. pontjában foglaltakat. A szerződés hatálya a kihelyezés időtartamára szól. Megszűnéséről, a végleges hazatérésről szerződést kötő osztály vezetője írásban értesíti a pénzügyi alosztályt.

- 4./ Jelen utasításom alapján kifizetett illetmények /forint és valuta/ a "B" ellátmányt terhelik.
- 5./ Az utasítással nem érintett kérdésekben a 10/1972. /V.20./ MÜM-PM sz. együttes rendeletben foglaltakat kell végrehajtani.
- 6./ Az utasítás 1976. január 1-én lép hatályba.

Melléklet: 1, 2, 3. sz.

Rajnai Sándor r. vör. sk.  
főcsoportfőnök-helyettes

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!

1. sz. melléklet

Szerződéssel foglalkoztatottak munkaköre  
és bértétele

1./ A külföldön szolgálatot teljesítő hozzátartozók az állomáshelyeiken az alábbi munkakörökben és bértételekkel foglalkoztathatók:

a./ főoperatív munkakör:

- figyelő és KT-zó 5 - 6.000 Ft
- speciális biztonsági tiszt
- információs tiszt

b./ operatív munkakör:

- rejtjelző 4 - 5.000 Ft
- operatív technikával dolgozó
- operatív dokumentátor
- fordító

c./ adminisztrátori munkakör:

- futárindító, anyagkezelő 3 - 4.000 Ft
- dokumentátor
- pénztáros
- gyors- és gépiró.

2./ A főoperatív és operatív munkakörökben általában a BM állományába tartozók, de kivételes esetben - kiképzés után - más fegyveres testületekben és polgári intézményekben dolgozók is foglalkoztathatók.

3./ Főoperatív és operatív munkakörben - általában - teljes, adminisztrátori munkakörben teljes, vagy részmunkaidő állapítható meg. Ettől csak a külön engedéllyel lehet eltérni.

x x x

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I- Osztály

SZIGORUAN TITKOS!  
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

2. sz. melléklet

J A V A S L A T

Javasoljuk X. Y. elvtársnőt /: 1930., Szabó Ilona :/  
- férje külszolgalatának időtartamára - a .....-i  
rezidenturán ..... munkakörben, napi ..... órás  
munkaidőben, havi ..... Ft /ennek ..... %-a valutában  
fizethető/ illetményel szerződéses munkaviszonyban  
foglalkoztatni.

A javaslat tartalmazza az alábbiakat:

- iskolai végzettsége, szakképzettsége, nyelvtudása,
- jelenlegi /polgári v. belügyi/ munkahelye és munka-  
köri beosztása,
- párttagsága, mozgalmi tevékenysége,
- egészségi állapota, gyermekeinek száma, kora,
- ha BM dolgozó, áthelyezését vagy vezénylését java-  
solják-e?,
- kikérése hogyan és mikor történik?,
- tervezett munkaköréhez szükséges felkészülése, hol,  
mikor történik?,
- a rezidenturának végzett munkáját hogyan fogják le-  
galizálni?,
- foglalkoztatása idején más - külképviseleti szerv-  
nél - munkát vállalhat-e? /Az elfoglaltság együtte-  
sen napi 8 óránál több nem lehet./

Budapest, 197... ..

Javaslom:

Egyetértek:

Jóváhagyom:

Javasolja: osztályvezető elvtárs,  
Egyetért: csoportfőnökhelyettes, elvtárs,  
Jóváhagyja: főcsoportfőnök-helyettes elvtárs.

A javaslatot a 10. Osztályon keresztül kell felterjeszteni!

x x x

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I- Osztály

SZIGORUAN TITKOS!

Nytsz.: .....

3. sz. melléklet

S Z E R Z Ő D É S

A szerződést a BM III/I. Csoportfőnökség és .....  
/...../ az alábbi feltételek mellett kötötte:

..... elvtársnő, 19..-től a .....  
rezidenturán ..... munkát végez, napi ... órás munka-  
időben.

Munkájára vonatkozóan a rezidentura vezetőjének utasításai  
az irányadóak.

Illetménye havi .... F, azaz ..... Ft, ebből valu-  
tában 50 % fizethető ki, a mindenkori "ko-  
sárárfolyamon".

..... elvtársnő tudomásul veszi, hogy a reziden-  
turán végzett munkája SZICORU ÁLLAMTITKOT képez, s kötele-  
zi magát a szigoru TITOKTARTÁSRA.

A szerződő fél tudomásul veszi:

- Állandó, vagy időszakos munkát más külképviseleti szerv-  
nél csak külön engedéllyel vállalhat;
- a szerződés - indokolt esetben - mindkét fél részéről  
felbontható.

Budapest, 19... ..

.....  
osztályvezető

Készült: 2 pld.-ban  
Kapja: 1.pld. III/I-pü.  
2.pld. III/I-10. Oszt.

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I-10. Osztály  
Kiképzési Alosztály

SZIGORUAN TITKOS!

67-16-540/79.

7. sz. melléklet

A BM III/I-10. Osztály gyakorló-gépkocsijai  
felhasználásának

E L Ő I R Á S A I

I. Általános előírások:

- 1./ A BM III/I-10. Osztály gyakorló-gépkocsijai alapvetően azt a célt szolgálják, hogy a kihelyezésre kerülő, vagy rendszeresen külföldi akciókat végző hirszerző tisztek megfelelő gépjárművezetői gyakorlatra tegyenek szert.
- 2./ A gyakorló-gépkocsik ügyintézői gépkocsinak minősülnek, ezért igénybevételükre, üzemeltetésükre, forgalmazásukra érvényesek a Gépjármű Szakutasítás, az MNK BM 25. sz. utasításának /1973.XII.6./ előírásai, illetve a BM III/I. Csoportfőnökségen kialakított szabályok /BM III. Főcsoportfőnök-helyettesének 2/1979. sz. parancsa, 1979. XII. 7./.
- 3./ A BM III/I. Csoportfőnökségen külön szabályok érvényesek a magyar állami forgalmi rendszámú és a nyugati forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsikra.

II. A gyakorló-gépkocsik üzemeltetése, forgalmazása, szervizelése:

- 1./ A gyakorló-gépkocsik üzemeltetése, forgalmazása, szervizelése, javíttatása felügyeletileg a BM III/I-10. Osztály kiképzési alosztályának hatáskörébe tartozik.
- 2./ A kiképzési alosztály vezetője, illetve megbízottja a lehetőségekhez mérten fontossági sorrendben úgy szervezi a gyakorló-gépkocsik kiadását, hogy valamennyi beérkező igényt ki tudjon elégíteni.
- 3./ A kiképzési alosztály vezetője, illetve megbízottja kizárólag a "Felkészítési terv"-ben, vagy az illetékes osztályvezető által aláírt szolgálati jegyen szereplő igényeket veszi figyelembe.

III. Személyi kötelmek, feladatok:

- 1./ A gyakorló-gépkocsik csak olyan - igény szerint jogosult - hirszerző tisztnek adhatók ki, akik érvényes gépjárművezetői jogosítvánnyal, a nyugati forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsik igénybevételénél érvényes fedőokmányokkal rendelkeznek. Az okmányokat a kiképzési alosztály vezetőjének, illetve megbízottjának be kell mutatni a gyakorló-gépkocsi igénybevétele előtt.
- 2./ A gyakorló-gépkocsik átvétele, illetve leadása a kiképzési alosztály vezetője, illetve megbízottja által kiadott szolgálati jegy alapján történik, amelyen a felvevő, vagy a leadó hirszerző tiszt aláírásával igazolja a gépkocsi állapotát. /A szolgálati jegy mintája a mellékleten látható!/

- 3./ A gyakorló-gépkocsit használó hirszerző tiszteknek ismerniük kell a BM gépjárműveinek igénybevételére, üzemeltetésére, forgalmazására vonatkozó általános EM utasításokat, az igénybevétel helyi viszonyokra kialakított rendjét, valamint a közlekedésrendészeti szabályokat, illetve azokat be kell tartaniuk.
- 4./ A gyakorló-gépkocsit csak az vezetheti, akinek a kiképzési alosztály vezetője, illetve megbízottja gyakorlásra kiadta. A gyakorló-gépkocsi vezetését senkinek sem - még a közvetlen munkatársaknak sem - szabad átengedni.
- 5./ A gyakorló-gépkocsit igénybevevő hirszerző tisztek általános feladatai:
  - a./ A gondjaikra bízott gépkocsi szerkezetének megismerése, a működési és vezetési előírások szükséges mértékű elsajátítása.
  - b./ A gépkocsi rendeltetésének megfelelő szakszerű vezetése, a műszaki állapot megóvása.
  - c./ Az előirt okmányok /menetlevél, gépjármű kárbejelentő lap, gépjármű hibabejelentő lap/ vezetése, megőrzése.
  - d./ A gépjármű szakmai ismeretek rendszeres bővítése.
  - e./ A rendelkezésre álló időt maximálisan kihasználni a vezetői gyakorlat megszerzésére.

6./ A gyakorló gépkocsit igénybevevő hirszerző tisztek részletes feladatai:

a./ Az igénybevétel előtt:

- a gyakorló-gépkocsit gondosan átnézni és az észlelt sérülést, vagy hibát az átvételi szolgálati jegyen feltüntetni köteleles,
- a kiindulás előtt a közlekedésbiztonsági berendezések /fék, irányjelző, világítás, kormánymű, stb./ megbízható működését, a gumik állapotát, a megfelelő légnyomást ellenőrizni,
- ellenőrizni kell az üzemanyag-tartály feltöltöttségét, a kenőanyag mennyiségét, az akkumulátor, hűtőviz, stb. állapotát és - a motor beindítása után - az olajnyomást,
- a gépkocsit a 12. Osztály szakfelelősétől szolgálati jegyen átvenni.

Utnak indulni csak kifogástalan üzem- és közlekedésbiztos gépkocsival lehet!

A fenti ellenőrzést huzamosabb igénybevétel esetén naponta el kell végezni:

- a szerszámkészleteket, felszereléseket szabályszerűen át kell venni, illetve át kell adni,
- nem természetbeni ellátás esetén az üzemanyag-jegyeket felvételezni.

b./ Igénybevétel /menet/ közben:

- A gyakorló-gépkocsit használó hirszerző tisztetek a gépkocsit rendeltetésszerűen, szakszerűen, a KPESZ előírásai szigorú betartásával, a teljes koncentráció birtokában kötelesek vezetni. Vezetés közben alkoholt fogyasztani, a legkisebb mértékű alkoholos befolyásoltság alatt gépjárművet vezetni tilos!
  
- A javításhoz szakszerűséget igénylő hibák keletkezése esetén azonnal le kell állítani és a hiba tényét a kiképzési alosztály vezetőjének, illetve megbízottjának jelenteni.  
A gépkocsi üzemképtelenné válása esetén idegen közreműködés kizárólag a gépkocsi által okozott forgalmi akadály megszüntetése és a gépkocsi biztonságos elhelyezése céljából vehető igénybe. Javítószolgálat igénybevétele csak 500,- Ft költséget meg nem haladó elektromos-, fék-, vagy üzemanyagellátási hiba esetén, számla ellenében lehetséges. Minden más esetben a gépkocsit biztonságba kell helyezni és a csoportfőnökség ügyelőjének azonnal jelenteni.
  
- A menetlevelet - az előírásoknak megfelelően - pontosan és folyamatosan vezetni.

c./ Igénybevétel után:

- A gépkocsit a 12. Osztály gépkocsi szakfelelősnek átadni, az észlelt hibákat, rendellenességeket az igénybevételt elrendelő szolgálati jegyen pontosan és részletesen rögzíteni.

- A menetlevelet szabályosan kitöltve és aláírva átadni a gépkocsi szakfelelősnek.
- A gyakorló-gépkocsi leadásának tényét és körülményeit a kiképzési alosztály vezetőjének, illetve megbizottjának jelenteni.

#### IV. Konspirációs előírások a gyakorló-gépkocsik igénybevételkor

##### 1./ Általános konspirációs előírások:

- a./ A gyakorló-gépkocsik munkaszüneti és ünnepnapokon történő igénybevételét a kiképzési alosztály vezetője - a konspirációs szempontok figyelembe vételével - engedélyezheti.
- b./ A gyakorló-gépkocsikban családtagok szállítása szigorúan tilos! Kivétel, amikor a figyelési gyakorlaton a feleség is részt vesz.  
Idegenek, kívülállók a gyakorló-gépkocsikban nem szállíthatók!
- c./ A gyakorló-gépkocsik lakókörnyezetben való leállítását, annak lehetőségét - pld. huzamosabb igénybevétel esetén éjszakára - a gyakorló hirszerző tiszt lakókörnyezeti konspirációs feltételei határozzák meg.

##### 2./ Konspirációs előírások magyar állami /BM/ forgalmi rendszámu gyakorló-gépkocsik igénybevétele esetén:

- a./ Magyar állami /BM/ forgalmi rendszámu gyakorló-gépkocsik okmányai: a forgalmi engedély és a menetlevél. A gyakorló hirszerző tiszt szükség

esetén csak belügyi igazolvánnyal igazolhatja magát. A baleset lehetősége miatt a gyakorló hirszerző tisztt a gyakorló-gépkocsi vezetése közben nem tarthat magánál fedőigazolványt.

- b./ A magyar állami /BM/ forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsik lakókörnyezetben csak abban az esetben állithatók le, ha a gyakorló hirszerző tisztt a lakókörnyezetében BM dolgozóként ismert, vagy un. "belügyes házban" lakik.

Ilyen gyakorló-gépkocsi azonban nem állitható le "polgári lakókörnyezetben" akkor, ha a gyakorló hirszerző tisztt a legendája miatt elterjesztette környezetében, hogy állást változtatott. Ezesetben tilos a lakást belügyes forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsival megközelíteni.

- c./ BM objektumok megközelíthetők magyar állami /BM/ forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsikkal. Egyéb intézmények megközelítését ilyen gépkocsival a gyakorló hirszerző tisztt konspirációs körülményei határozzák meg.

- d./ Üzemanyag-felvétel kizárólag ÁFOR-kutnál, a kiadott üzemanyagjeggyel történhet. Kenőanyag a Steindl garázsban vételezhető.

3./ Konspirációs előírások nyugati forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsik igénybevétele esetén:

- a./ A nyugati forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsik okmányai: az adott országban levő magyar követség nevére kiállított forgalmi engedély és gépjármű kárbejelentő lap. Ilyen gépkocsit a gya-

korlő hirszerző tiszték kizárólag akkor vehetik igénybe, ha rendelkeznek külügyes fedőokmányokkal, a gépjárművezetői jogositványban is ilyen betétlapot kell elhelyezni. A baleset lehetősége miatt a gyakorlő hirszerző tiszt nyugati forgalmi rendszámu gyakorlő-gépkocsi vezetése idején nem tarthat magánál belügyi igazolványt.

- b./ "Belügyes lakókörnyezetben" levő lakást nyugati forgalmi rendszámu gyakorlő-gépkocsival tilos megközelíteni. Ugyancsak tilos olyan "polgári lakókörnyezetben" megjelenni ilyen gyakorlő-gépkocsival, ahol a gyakorlő hirszerző tiszt BM dolgozóként ismert.
- c./ BM és katonai objektumok /beleértve a központot is/ megközelítése, a gépkocsi ilyen objektumok közelében /kb. 0,5-1 km-es körzeten belül/ történő leállítása szigoruan tilos.

Más intézmények megközelítését nyugati forgalmi rendszámu gépkocsival a gyakorlő hirszerző tiszt konspirációs körülményei határozzák meg.

- d./ Üzemanyag-felvétel, kenőanyag-vásárlás készpénzért, számla kérésével történik. A költségek elszámolása /üzemanyag, kenőanyag, mosatás, stb./ a kiképzési alosztályon keresztül, számlázással, formanyomtatványon történik.

#### V. Eljárás rendkívüli események - baleset - esetén:

Baleset esetén a gyakorlő-gépkocsit vezető hirszerző tiszt az érvényes KRESZ előírásai szerint köteles eljárni.

Személyi sérülés vagy 5.000,- Ft-ot meghaladó kárral járó baleset esetén a gépjármű vezetője köteles rendőri intézkedést kérni, és azt bevárni a helyszínen. Kisebb kár esetén is, ha a felelősség vitás, rendőri intézkedés szükséges. E kötelezettség elmulasztása fegyelmi és kártérítési eljárást von maga után.

Függetlenül attól, hogy ki a baleset okozója, nyugodtan, higgadtan, a konspirációs körülményekre gondolva kell viselkednie. A személyazonosság igazolására csak az adott gyakorló-gépkocsihoz tartozó okmányok használhatók fel, tehát tilos nyugati forgalmi rendszámú gyakorló-gépkocsi-val okozott, vagy elszenvedett baleset során belügyi igazolványt felmutatni. A gépjármű kárjelentő lapot ki kell tölteni.

A balesetről, annak körülményeiről, a további intézkedés megtétele céljából a csoportfőnökség ügyeletének azonnal jelenteni kell. Ezt követően írásban jelentést kell tenni az eseményről a kiképzési alosztály vezetőjének.

A gépkocsi eltulajdonítását, vagy elemi csapásból, szándékos, vagy véletlen rongálásból és egyéb okokból keletkező károkat azonnal jelenteni kell a kiképzési alosztálynak és a 12. Osztály szakfelelősének, a szükséges intézkedések megtétele céljából.

A balesetből, egyéb okokból bekövetkező károk viselésének mértékét, az eljárási szabályokat az MNK PM 25. sz. utasítása tartalmazza.

#### VI. Vegyes előírások:

1./ A gyakorló-gépkocsit használó hirszerző tiszt köte-

les mindenkor kívül, belül tisztán, rendben tartani a gondjaira bízott gépkocsit.

2./ A gyakorló-gépkocsit használó hirszerző tiszt leadás előtt köteles:

- a gépkocsit lemosatni és belülről is kitakarítani,
- az üzemanyagtartályt feltölteni,
- gondoskodni a megfelelő mennyiségű kenőanyagról.

3./ Huzamosabb igénybevétel esetén a gépkocsi éjszakai leállításakor kerülni kell az olyan helyeket, ahol nagyobb a szándékos rongálás, vagy elmulasztás veszélye /pl. kocsmák, bűnügyileg fertőzött területek, stb./.

4./ A gyakorló-gépkocsit használó hirszerző tiszttól a vezetésre szóló megbízást meg kell vonni, ha:

a./ a gépjárművezetői engedélyt bármilyen okból megvonták, vagy az - orvosi igazolás hiányában - érvényét veszti,

b./ a gyakorló-gépkocsi műszaki állapotának megővése érdekében, vagy annak vezetése során nem megfelelő gondossággal jár el, továbbá, ha az előirt köteleknek nem tesz eleget,

c./ a gyakorló-gépkocsi igénybevételével visszaél,

saját hibájából a gépkocsival súlyos balesetet, vagy szabálytalanságot okozott, illetve követett el.

Budapest, 1979. március 19.

Csordás László r. ezds. s.k.  
osztályvezető

BELÜGYMINISZTERIUM  
III/I-10. Osztály

SZIGORUAN TITKOS!

S z o l g á l a t i j e g y

Budapest, 19.....

Kérem ..... r. .... elvtárs részére a  
..... forgalmi rendszámu gyakorló-gépkocsit ki-  
adni.

A kiadás időpontja: 19... év ..... hó ... nap

Visszavétel időpontja: 19... év ..... hó ... nap

Átvevő telefonszáma, osztálya: .....

.....  
alosztályvezető

BM III/I-12. Osztály  
gépjármű előadójának!

B u d a p e s t

A fenti gépkocsi átadása-átvétele

Kiadáskor:

km/óra - állás kiadáskor: .....

A gépkocsi üzemkész, üzemanyagtartály állása: .....

Hibák, hiányok, sérülések, észrevételek az üzemeltetés-  
sel kapcsolatban:

.....  
.....

Budapest, 19.....

.....  
kiadó gk. előadó

.....  
átvevő

Visszavételkor:

km/óra-állás visszavételkor: .....  
A használatban megtett össz. km: .....  
Felhasznált üzemanyag jegyben: .....  
Felhasznált üzemanyag Ft-ban: .....  
Javitási, szerviz és egyéb költségek: .....  
.....  
A gépkocsi üzemképes, üzemanyagtartály állása: .....

Hiányok, hibák, sérülések, észrevételek rövid leírása:

.....  
.....  
.....

Budapest, 19.....

.....  
visszaadó

.....  
átvevő gk. előadó

Megjegyzés:

- A gépkocsit minden esetben feltöltött üzemanyagtartály-lyal, hűtővel, olajtartállyal, kívül-belül tisztán kell átadni, illetve átvenni.
- A használat során keletkezett sérüléseket a kiképzési alosztályon írásban /külföldi rendszámnál jelentésben, hazai rendszámnál kárjegyzőkönyvben/ azonnal kell je-  
lenten.
- A szolgálati jegyet a gépkocsi vezetés gyakorlása után az elszámolással együtt a kiképzési alosztálynak kell leadni.

Készült: 1 pld./162 oldal

Sokszorosítva: 50 pld.-ban

Kapják: elosztó szerint

Összeállította: Kerezsi László r. alez.

Gépelte: Sipos Erzsébet II.o.i.tiszt