

BELÜGYMINISZTERIUM
III/V. Csoportfőnökség

Szigorúan titkos!
Különösen fontos!

36-39-4/1972.

10
_____ számú példány

A Belügyminisztérium
III/V. Csoportfőnökség
ÜGYRENDJE



BELÜGYMINISZTERIUM
III/V. Csoportfőnökség

Szigorúan titkos!
Különösen fontos!

36-39-4/1972.

Felülvizsgálat eredménye:

TÖRÖLVE!

Időpontja: 1972 év 12. hó 7. nap

minősítő neve, r.fok.,

beosztása

A Belügyminisztérium
III/V. Csoportfőnökség
ÜGYRENDJE

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

Jelen ügyrendről másolatot, vagy kivonatot készíteni tilos!

36-39-4/1972.

Jóváhagyom:

RÁCZ PÁL s. k.

rendőr vezérőrnagy,
miniszterhelyettes

A Belügyminisztérium
III/V. Csoportfőnökség
ÜGYRENDJE

I. fejezet

A Belügyminisztérium III/V. Csoportfőnöksége

1. A BM. III/V. Csoportfőnökség (a továbbiakban: Csoportfőnökség) a BM. III. Főcsoportfőnökség operatív-technikai szerve. Munkáját a belügyminiszter rendeletei, parancsai, utasításai, a belügyminiszter állambiztonsági helyettesének parancsai, utasításai, a főcsoportfőnökség és a saját ügyrendje alapján végzi.

2. A Csoportfőnökséget a csoportfőnök, mint egyszemélyi felelős parancsnok a főcsoportfőnök (helyettese) közvetlen alárendeltségében irányítja és vezeti.

3. A Csoportfőnökség tevékenységével a főcsoportfőnökség operatív és vizsgálati szerveinek munkáját segíti. Eszközei állandó fejlesztését részben önállóan végzi, másrészt együttműködik a Műszaki Fejlesztési Csoportfőnökséggel és igénybe veszi a Belügyminisztérium más szervei, a fegyveres testületek, a tudományos kutatóintézetek, a vállalatok és külső munkatársak segítségét.

4. Jóváhagyott egyezmények és a kölcsönös segítség elve alapján együttműködik a baráti országok operatív-technikai szerveivel, felhasználja tapasztalataikat.

5. A Csoportfőnökség munkája eredményességének és ütőképességének alapvető feltétele a párt politikájának a Csoportfőnökség tevékenységében való megvalósítása, valamint a társadalompolitikai követelmények alkalmazása a gyakorlati munkában. A parancsnokok kötelesek gondoskodni a személyi állomány eszmei, politikai egységéről, a politikai és szakmai felkészültség állandó emeléséről, a szilárd katonai és szolgálati fegyelem, a magas fokú erkölcsi állapot megteremtéséről. Ennek érdekében — a vonatkozó párthatározatok alapján — a parancs-

nokok kötelesek együttműködni a Csoportfőnökség párt- és KISZ-szerveivel, szervezeteivel.

6. A Csoportfőnökség szervei:

- III/V-1. Osztály (beépítés, kiemelés és fototechnika);
- III/V-2. Osztály (vegyészet, fotokutatás és nyomda-technika);
- III/V-3. Osztály (operatív-technikai eszközök javítása, karbantartása és üzemeltetése);
- Csoportfőnökség Titkársága;
- Értékelő, Elemző, Ellenőrző Alosztály;
- Gazdasági Alosztály;
- Önálló Írásszakértői Csoport;
- szakirányítás szempontjából a rendőrfőkapitányságok III/V. csoportjai.

II. fejezet

A Csoportfőnökség feladata

7. Az operatív szervek igényei alapján az operatív-technikai eszközök fejlesztésével, vegyi- és nyomdatechnika alkalmazásával, üzemeltetésével, karbantartásával elősegíti az ellenséges tevékenység felfedését, operatív dokumentálását. Új eszközök beszerzésével, készítésével és készíttetésével, alkalmazási módszerek kidolgozásával állandóan emeli az operatív-technikai munka színvonalát. Eszközeivel és munkájával közvetlenül vesz részt az állambiztonsági szervek feladatainak végrehajtásában.

8. Országos hatáskörrel végzi a 3/e. rendszabályok, a konspirált fototechnikai, tv és optikai figyelőeszközök beépítését, üzemeltetését. Elvégzi a konspirált behatolásokat, kiemeléseket, a különböző módon lezárt anyagok bontásával és helyreállításával kapcsolatos technikai feladatokat. Ellátja az operatív és általános fototechnikai feladatokat.

9. Országos viszonylatban ellátja az operatív-technikai eszközök közép- és nagyjavítását, az üzemelő berendezések karbantartását. Üzemelteti a budapesti „LK” központokat, végzi a 3/a. rendszabály bevezetésével és a 3/e. rendszabály üzemeltetésével kapcsolatos technikai feladatokat. Nyilvántartja a főcsoportfőnökség operatív- és egyéb technikai eszközeit.

10. Kielégíti az operatív munka (hírszerzés, elhárítás) vegyi- és nyomdatechnikai igényeit. Az operatív munka követelményei alapján összeállítja, kidolgozza a vegyi- és fotoösszeköttetés eszközeit, módszereit, valamint koordinálja és tervezi a fontosabb hazai okmányok védelmének rendszerét. Ellátja az állambiztonsági munkához szükséges okmányutánczási feladatokat. Hazai és külföldi biztonsági okmányok esetében szakértői feladatokat lát el, szakértői véleményeket ad ki.

11. Az operatív szervek igényei, az alkalmazás tapasztalatai alapján operatív-műszaki követelményeket dolgoz ki a BM. Műszaki Fejlesztési Csoportfőnökséggel közösen az operatív-technikai eszközök fejlesztésére és gyártására.

12. Végzi az állambiztonsági munkával kapcsolatos írásszakértői feladatokat, gondoskodik az írásszakértői munka színvonalának állandó és rendszeres fejlesztéséről.

13. Az operatív szervek igényei alapján jogosult fedő-, személyi és más igazolványok, okmányok kiadására. Az operatív kombinációk érdekében legális személyi igazolványt is kiadhat.

14. Szakszempontról irányítja, segíti, ellenőrzi és koordinálja a rendőrfőkapitányságok operatív-technikai csoportjainak munkáját.

15. Végzi a főcsoportfőnökség szerveinél, a rendőrfőkapitányságoknál alkalmazott operatív- és egyéb technikai eszközök üzemeltetéséhez, karbantartásához, ellátásához, valamint a vegyi- és nyomdatechnikai fejlesztési feladatokhoz szükséges gazdasági (tervezési, pénz- és anyaggazdálkodási, beszerzési) tevékenységet. Ellátja a szerveket a gazdálkodási körébe utalt anyagokkal, eszközökkel.

III. fejezet

A Csoportfőnökség eszközei és módszerei

16. A Csoportfőnökség feladatai ellátásához a főcsoportfőnökség ügyrendjében, a vonatkozó parancsokban meghatározott titkos operatív-technikai eszközöket, módszereket alkalmaz és használ fel. Ezek alapvetően a következők:

- a) vegyi-, nyomdatechnikai kutatási, fejlesztési feladatok végzése;
- b) titkos operatív rendszabályok beépítése, üzembe helyezése;
- c) speciális eszközeivel segítség nyújtása állambiztonsági szempontból fontos anyagok, információk megszerzése érdekében;
- d) nyilvántartás vezetése a főcsoportfőnökség operatív-technikai és egyéb technikai eszközeiről;
- e) magyar állampolgárok beszerzése, titkos együttműködés létesítése a rendszabályok alkalmazásának elősegítésére;
- f) konspirált lakások létesítése;
- g) meghatározott intézményekben „SZT”-állomány foglalkoztatása;
- h) a Csoportfőnökség vezetőjének (helyettesének) és az ilyen feladattal megbízott beosztottjainak más minisztériumok, országos hatáskörű szervek, kutatóintézetek, üzemek vezetőivel, dolgozóival való kapcsolattartás;
- i) másodállású külső szakemberek foglalkoztatása.

IV. fejezet

A csoportfőnök feladata és jogköre

17. A csoportfőnök:

- a) irányítja és ellenőrzi a Csoportfőnökség szerveinek tevékenységét. Szakirányítással segíti a rendőrfőkapitányságok állambiztonsági szervei operatív-technikai csoportjainak munkáját;
- b) felelős a hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért, a Csoportfőnökség személyi állományának politikai, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, harckészültségéért, a Csoportfőnökség anyagi és technikai állapotáért;
- c) elemzi, értékeli az operatív-technika alkalmazásának, felhasználásának helyzetét, lehetőségeit. Ennek alapján a Csoportfőnökség egészét, vagy egyes szerveit érintő parancsokat, utasításokat, szabályzatokat ad ki;
- d) a vezetése alá rendelt szervek munkájáról, a feladatok teljesítéséről folyamatosan, a rendkívüli eseményekről pedig soron kívül jelentést tesz a főcsoportfőnöknek (helyettesének).

18. Jóváhagyásra felterjeszti:

- a) a Csoportfőnökség feladatával, szervezetével, létszámával, ügyrendjével összefüggő, valamint a személyi állományt, a szervek anyagi, technikai ellátottságát érintő azon előterjesztéseket, javaslatokat, amelyekben a döntés a jogkörét meghaladja;
- b) a Csoportfőnökség munkájáról szóló beszámoló jelentéseket, az éves és távlati munkaterveket;
- c) az operatív-technikai eszközök, valamint a nagyobb költségkihatással járó műszaki berendezések beszerzésére vonatkozó javaslatokat;
- d) a baráti országok állambiztonsági szerveivel kötendő megállapodások, szerződések tervezetét. A vállalt kötelezettségek végrehajtásáról, valamint a tapasztalatcsere-megbeszélésekről készített jelentéseket. Ezen országokba csoportfőnöki, osztályvezetői, alosztályvezetői szintű delegációk kiutaztatási tervét;

e) a jelentősebb feladatok végrehajtásáról készített jelentéseket.

19. Jóváhagyja, engedélyezi:

- a) a Csoportfőnökség szerveinek munkarendjét, éves munka-, anyagi és pénzügyi tervét, beszámoló jelentését és osztályértekezletek tartását;
- b) a Csoportfőnökség személyi állományát és a szervek anyagi, technikai ellátottságát érintő előterjesztéseket, javaslatokat, amelyekben a döntés a vonatkozó parancsok és utasítások szerint jogkörébe tartozik;
- c) rendkívüli események elhárítására a Csoportfőnökség állománya részére készülség elrendelését, amennyiben ennek mértéke nem haladja meg a személyi állomány létszámának 50⁰/₀-át és a 48 óra időtartamot.

A csoportfőnök-helyettes feladata és jogköre

20. A Csoportfőnökséget a csoportfőnök távollétében — teljes jogkörrel — a csoportfőnök-helyettes vezeti:

- a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe utalt szervek tevékenységét. Felelős e szervek munkájának eredményességéért, a parancsok és utasítások betartásáért;
- b) a hatáskörébe tartozó kérdésekben levelezést folytat, illetve kapcsolatot tart a Belügyminisztérium azonos szintű vezetőivel;
- c) a csoportfőnök felhatalmazása alapján kapcsolatot tart más minisztériumok, országos hatáskörű szervek, társ fegyveres erők és testületek azonos szintű vezetőivel.

A Csoportfőnökség szerveinek feladata

21. A BM. III/V-1. Osztály feladata:

- a) a vonatkozó miniszteri parancsban foglaltak alapján országos hatáskörrel végzi a 3/e., 3/r. rendszabály beszerelését, alkalmazását. Biztosítja az alkalmazáshoz szükséges műszaki eszközöket, feltételeket, gondoskodik a már beépített és alkalmazott rendszabályok biztonságos üzemeltetéséről. Szakirányítja és segíti a rendőrfőkapitányságok (és egyéb területi) operatív-technikai csoportok munkáját;
- b) konspirált behatolási útvonalak műszaki feltételeinek biztosítása, zárnyitások, operatív szempontból értékes anyagok bontása, fotózása és visszaállítása. Ezen feladatokhoz szükséges speciális eszközök tervezése, készítése. Az operatív feladatokhoz szükséges zártechnikai munkák elvégzése;
- c) az operatív munkával kapcsolatos fényképészeti és másolási feladatok ellátása. Az operatív szervek esetenkénti kérésének megfelelően külső fototechnikai feladatok végzése;
- d) az operatív-technikai rendszabályok megvalósításához, védelméhez szükséges „SZT”-állomány és műszaki hálózat szervezése, irányítása, szakmai és politikai nevelése;
- e) a feladatának zavartalan ellátásához szükséges anyagigények tervezése, a hazai fogyóanyagok beszerzése, a központilag rendelt anyagok beszállítása, az operatív-technikai eszközök előírás szerinti biztosítása és elosztása.

22. A BM. III/V-2. Osztály feladata:

- a) a főcsoportfőnökség operatív szervei és más meghatározott BM-szervek speciális nyomdatechnikai, vegyi és fotografiai igényeinek kielégítéséhez szükséges magas szintű tudományos kutatómunka megszervezése és végzése;

- b) külföldi úti és személyi okmányok, a kiállításukhoz szükséges bélyegek, bélyegzők és egyéb eszközök, anyagok készítése;
- c) hazai biztonsági okmányok, igazolványok védelmi rendszerének kidolgozása, az üzemi gyártások irányítása, a védelem hatékonyságának biztosítása érdekében az ellenőrző szervek módszeres segítése;
- d) kémiai jellegű titkos összeköttetési módszerek kidolgozása, minősítése, az alkalmazásukhoz szükséges eszközök előállítása és ezekkel az érintett szervek ellátása, az operatív beosztottak kiképzése az eszközök szakszerű felhasználására;
- e) a levéllenőrzés céljaira mind hatékonyabb elhárítási módszerek kidolgozása, az alkalmazásukhoz szükséges anyagok, eszközök előállítása és átadása az operatív szerveknek;
- f) az egyes gyanús anyagok vegyi vizsgálata titkosírás jelenlétének megállapítása céljából;
- g) speciális fotográfiai módszerek és fotokémiai eljárások kidolgozása;
- h) a 3/r. rendszabály fotográfiai eszközeinek, módszereinek kidolgozása és fejlesztése. A fotózásnál használt eszközök és anyagok vizsgálata, minősítése. A felhasználó szervek ezzel összefüggő segítése;
- i) a külföldi és hazai biztonsági okmányok, röplapok és más eszközök okmánytechnikai, vegyi-, nyomda-, fototechnikai szakértői vizsgálata a hamisítás tényének megállapítása, a használt anyagok, eszközök és módszerek kimutatása céljából;
- j) a BM-iskolák, HÖR-, FEP- és más operatív tanfolyamok hallgatóinak technikai szakoktatása;
- k) a tevékenységéhez szükséges anyagigények felmérése és tervezése, a hazai fogyóanyagok beszerzése, a központilag rendelt anyagok beszállítása, tárolása, nyilvántartása. A főcsoportfőnökség és más meghatározott BM-szervek ellátása a feladatkörében használatos anyagokkal. Az anyagi feyelem betartása és betartatása.

23. A BM. III/V-3. Osztály feladata:

- a) biztosítja a 3/a., 3/e. rendszabály központi berendezéseinek üzemeltetését és preventív karbantartását a Belügyminisztérium és a rendőrfőkapitányságok szerveinél;
- b) végzi, végezteti a berendezések és más, az operatív munkában használt technikai eszközök közép- és nagyjavítását;
- c) jóváhagyott tervek alapján ellátja a felhasználó szerveket a hatáskörébe tartozó operatív-technikai eszközökkel, gondoskodik az üzemeltetéshez szükséges anyagokról;
- d) fontos és nagy jelentőségű bizalmas értekezletek alkalomával esetenként teremerősítési és hangrögzítési feladatot lát el.

24. A Csoportfőnökség Titkárságának feladata:

- a) részt vesz a Csoportfőnökség munkájával összefüggő vezetési okmányok kidolgozásában, azok kiadásában. Nyilvántartja és figyelemmel kíséri a határidős feladatok végrehajtását;
- b) ellátja a baráti országok állambiztonsági szerveivel való együttműködéshez szükséges koordinációs feladatokat;
- c) szervezi, ellenőrzi a személyi állomány oktatását, szakmai továbbképzését és erről jelentést készít;
- d) gondoskodik a Csoportfőnökség „M”-feladatainak, terveinek kidolgozásáról, szervezi az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- e) szervezi és ellenőrzi a Csoportfőnökség szerveinél a TÜK-, a konspirációs és biztonsági szabályok betartását;
- f) a vonatkozó parancs alapján végzi az operatív szervek részére a fedőigazolványok kiadását;
- g) ellátja a Csoportfőnökség ügyintézésével, a személyi állomány kommunális, szociális és egyéb ügyeinek intézésével kapcsolatos feladatokat.

25. Az Értékelő, Elemző, Ellenőrző Alosztály feladata:

- a) értékeli a főcsoportfőnökség szerveinél alkalmazott operatív-technikai eszközök üzemeltetésével kapcsolatos operatív és műszaki tapasztalatokat. A tapasztalatokról rendszeres tájékoztató jelentést készít a csoportfőnök részére;
- b) az operatív igényeknek megfelelően kidolgozza az eszközökkel szemben támasztott operatív és műszaki követelményeket;
- c) ellenőrzi és rendszeres tájékoztatást ad a főcsoportfőnökség szerveinek operatív-technikai eszközökkel való ellátásáról.

26. Az Önálló Írásszakértői Csoport feladata:

- a) az írásos úton elkövetett államellenes bűncselekmények esetében megszervezi és végrehajtja a komplex szakértői vizsgálatokat (monográfiákat állít össze);
- b) a vizsgálati és bírósági szakban igazságügyi szakértői véleményeket készít;
- c) az írásszakértői munka magasabb szintű ellátása érdekében kutató- és fejlesztő munkát folytat. Koordinál a BM-szervekkel, a hazai kutatóintézetekkel;
- d) az elért eredményekről rendszeres előadásokat és konzultációkat szervez a főcsoportfőnökség illetékes szakbeosztottjainak továbbképzése érdekében.

27. A Gazdasági Alosztály feladata:

- a) felméri a Csoportfőnökség gazdálkodási hatáskörébe utalt anyagokra vonatkozó éves hazai, import és valutás igényeket, összeállítja a költségvetést és a speciális importtervet;
- b) gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról, szállítási szerződéseket köt és végzi az ezzel kapcsolatos ügyintézés, vezeti a számviteli és kötelezettségvállalási nyilvántartásokat, elkészíti a pénzügyi elszámolásokat, a tervteljesítési beszámolókat;

- c) intézi a baráti állambiztonsági szervekkel megkötött egyezmények alapján történt kölcsönös szállítások pénzügyi elszámolását;
- d) értékeli, elemzi az éves költségvetés végrehajtásának alakulását, erről időszakonként jelentést tesz a csoportfőnöknek, javaslatokat dolgoz ki az éves terv szükség szerinti módosítására;
- e) ellátja a gazdálkodás-szervezési feladatokat, rendszeresen figyelemmel kíséri a felsőbb gazdálkodási rendelkezéseket és ennek alapján kezdeményezi a gazdálkodási tevékenység szabályozását;
- f) szakirányítást ad a főcsoportfőnökség egyes szerveinél és a Csoportfőnökség ellátási körébe tartozó szerveknél működő gazdasági csoportjai részére. Szervezi ezek állományának szakmai továbbképzését;
- g) vezeti a Csoportfőnökség beralap-nyilvántartását;
- h) ellenőrzi a Csoportfőnökség ellátási körébe tartozó szerveknél a gazdálkodási tevékenységet, amelynek eredményéről jelentést készít.

VII. fejezet

Az osztályvezetők feladata és jogköre

28. Az osztályvezetők felelősek a hatáskörükbe utalt feladatok végrehajtásáért, az osztály személyi állományának politikai, szakmai felkészültségéért, erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, harcászultsági állapotáért. Ennek érdekében:

- a) a Csoportfőnökség ügyrendje alapján közvetlenül és közvetve — szakterületüknek megfelelően — irányítják az operatív-technikai feladatok végrehajtását; munkájukról a csoportfőnöknek (helyettesének) rendszeresen beszámolnak;
- b) az alárendelt vezetőket rendszeresen beszámoltatják a feladatok végrehajtásáról, az állomány helyzetéről;
- c) haladéktalanul kötelesek jelenteni az állambiztonsági szempontból fontos, vagy egyéb rendkívüli eseményeket, információkat;
- d) ellenőrzik az eszközök, módszerek hatékonyságát, minőségét és javaslatokat dolgoznak ki a célt jobban szolgáló korszerű eszközökre, módszerekre;
- e) a szakterületükre vonatkozó és hatáskörükbe utalt kérdésekben kapcsolatot tartanak más minisztériumok, főhatóságok azonos szintű vezetőivel, vállalatok, intézmények igazgatóival;
- f) a feladataikkal kapcsolatos kérdésekben levelezést folytatnak a BM. azonos szintű parancsnokaival.

29. Jóváhagyásra felterjesztik:

- a) az osztály, alosztály munkarendjére, a technikai fejlesztés szükségleteire, műszaki berendezések rendszeresítésére, új operatív-technikai eszközök, munkamódszerek bevezetésére, költségvetési igényeikre vonatkozó javaslatokat, a munkatervet és a végzett munkáról szóló jelentéseket;
- b) az osztály egészét érintő értekezletekkel, szakmai találkozókkal és más fontos tevékenységgel kapcsolatos javaslatokat, jelentéseket;

- c) a parancsokban és utasításokban meghatározott beszámoló jelentéseket, a káderfejlesztési, utánpótlási, iskoláztatási és szakmai továbbképzési tervet, a valuta-felhasználási tervjavaslatot;
- d) mindazon előterjesztéseket, javaslatokat, melyekben a döntés a jogkörüket meghaladja.

30. Jóváhagyják, engedélyezik:

- a) az alárendelt szakterületek munkarendjét, munkatervét, a végzett munkáról szóló jelentést és az állomány szabadságolási tervét;
- b) minden olyan feladat tervét és végrehajtását, amely a hatáskörükbe tartozik és nem tér el a munkatervi feladatokról.

A rendőrfőkapitányságok III/V. Csoportjának feladata

31. A rendőrfőkapitányságok III/V. Csoportja feladatait a főkapitány állambiztonsági helyettesének közvetlen alárendeltségében, a BM. III/V. csoportfőnök (helyettese) szakirányításával hajtja végre. Ennek alapján:

- a) a rendszabályok alkalmazását, üzemeltetését a vonatkozó miniszteri parancs szerint végzi;
- b) a parancsban nem szabályozott egyéb technikai eszközök felhasználását — amelyekre az állomány ki van képezve — az illetékes parancsnok által engedélyezett ügyekben alkalmazza;
- c) csak a rendszerezített és a Csoportfőnökség ellátási körében kiadott technikai eszközökkel végezheti feladatait;
- d) a III/V. csoportfőnök (helyettese) gondoskodik a személyi állomány speciális szakmai kiképzéséről, továbbképzéséről;
- e) a csoport vezetője jogosult a rendszabályok alkalmazásának elősegítése érdekében — a főkapitány állambiztonsági helyettese és a III/V. csoportfőnök (helyettese) jóváhagyásával — magyar állampolgárok beszerzésére, titkos együttműködés létesítésére.

Vegyes rendelkezések

32. A Csoportfőnökség parancsnokai a 008/1966. számú miniszteri utasításban meghatározott vezetőkkel, vagy fontos beosztásban levő személyekkel szemben operatív-technikai eszközök alkalmazására csak akkor tehetnek intézkedést, ha a vonatkozó írásos engedély létezéséről meggyőződtek. Amennyiben az e kategóriába tartozó személyek elleni felhasználás csak a munka során jut tudomásukra, azt előjáróiknak azonnal kötelesek jelenteni.

33. A csoportfőnök és helyettese, valamint az osztályvezetők értelemszerűen rendelkeznek mindazon jogkörrel, hatáskörrel és illetékességgel, amelyet az alárendelt szervek munkarendjei tartalmaznak. Egyes jogköröket esetenként magukhoz vonhatnak, vagy átruházhatnak. A jogkör tartós elvonásához, átruházásához a főcsoportfőnök (helyettese) jóváhagyása szükséges.

34. Az állambiztonsági titkos eszközök és módszerek államtitkot képeznek. A Csoportfőnökség valamennyi vezetőjének és beosztottjának kötelessége az operatív eszközök, módszerek és alkalmazásuk titkosságát megőrizni, megőriztetni és védelméről gondoskodni. Az államtitok védelme és a konspiráció biztosítása érdekében a vezetőkkel és a beosztottakkal csak az közölhető, ami munkájukhoz feltétlenül szükséges.

35. Halaszthatatlan intézkedéseket — ha a késedelem veszélyvel jár — az ügyrendben erre fel nem jogosított vezetők is foganatosíthatnak. Ilyen esetben haladéktalanul kötelesek jelentést tenni az intézkedésre jogosult vezetőknek.

36. A Csoportfőnökség szervei munkájuk során a vonatkozó parancsokban, utasításokban, szabályzatokban meghatározott módon nyilvántartásokat létesítenek és működtetnek.

37. A csoportfőnök és helyettese, valamint az osztályvezetők szervezési, mozgósítási, személyügyi, fegyelmi, anyagi, pénzügyi (beleértve a „B”- és valutaellátmányt is) és az állománnyal kapcsolatos rendelkezési jogkörüket a vonatkozó parancsok, utasítások és szabályzatok alapján gyakorolják.

38. A Csoportfőnökség szervei a jelen ügyrend alapján kidolgozott munkaköri szabályzatokban foglaltak szerint végzik munkájukat. A szakterületek sajátosságából adódó speciális feladatokat és jogköröket ezen munkarendek tartalmazzák.

39. Jelen ügyrend jóváhagyása után lép hatályba. Egyidejűleg a 36-72/1/1968. szám alatt kiadott ügyrend érvényét veszti.

Budapest, 1972. április 27.

MARKÓ IMRE s. k.

rendőr ezredes,
csoportfőnök

Kapják: elosztó szerint.

Készült: 36 példányban.

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet	
A Belügyminisztérium III/V. Csoportfőnöksége	5
II. fejezet	
A Csoportfőnökség feladata	7
III. fejezet	
A Csoportfőnökség eszközei és módszerei	9
IV. fejezet	
A csoportfőnök feladata és jogköre	10
V. fejezet	
A csoportfőnök-helyettes feladata és jogköre	12
VI. fejezet	
A Csoportfőnökség szerveinek feladata	13
VII. fejezet	
Az osztályvezetők feladata és jogköre	18
VIII. fejezet	
A rendőrfőkapitányságok III/V. Csoportjának feladata	20
IX. fejezet	
Vegyés rendelkezések	21