

34-11/2/1978.

2. sz. pld.

A BM III/1. Osztály Vezetőjének

2. számú

I N T É Z K E D É S E

Budapest, 1978. július 27-én

Az Osztály szolgálati feladataihoz rendszeresített lemezszekrények használatára, valamint azokkal kapcsolatos biztonsági követelmények betartására - figyelembe véve az új kódzárak felszerelését is - kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

1/ Az Osztály állománya számára rendszeresített lemezszekrények az állam- és szolgálati titkokat képező iratok, a szolgálati feladatokkal összefüggő okmányok és anyagok, valamint a hivatásos állomány fegyvereinek elhelyezésére és biztonságos elzárására szolgálnak.

Az állomány tagjai személyükben felelősek a szolgálati feladatokhoz számukra kiadott lemezszekrények rendeltetésüknek és a TÜK szabályok szerinti biztonsági előírásoknak megfelelő használatáért.

2/ A lemezszekrények felnyitására, oda anyagok elhelyezésére, vagy onnan való kivételére annak rendszeres használója jogosult.

17 d.

45-9/13/78.

ÁBTL - 1.11.1. - II. s. - 45-9/13/1978. /1

A fegyvereket, titkos iratokat és értékeket tartalmazó lemezszekrényeket csak a szolgálati feladatokhoz kapcsolódó esetekben és a szükséges időre lehet kinyitni, - egyébként zárva tartandók.

- 3/ A vizsgálótisztek szobáiban lévő lemezszekrényeket a kihallgatások idején kódzárral - a számtárcsa elfordításával - lezárva kell tartani; gyanúsítottak, vagy állományon kívüliek jelenlétében a kódzárral ellátott lemezszekrényeket kinyitni nem szabad.
- 4/ A kódzárakkal ellátott lemezszekrényeket munkaidő befejeztével kulccsal és kódzárral kell lezárni, és a kulcsot a munkaidő befejeztével lepecsételt kulcsdobozban - továbbra is - le kell adni az őrszobára.

A kódzáras lemezszekrényeken lepecsételt falakatot alkalmazni nem kell.
- 5/ A lemezszekrényt le kell zárni, ha annak használója a szobáját elhagyja; ha az Osztály épületét munkaidő alatt időlegesen hagyja el, a lemezszekrény kulcsát lepecsételt dobozban az illetékes alosztály titkárságán kell leadni.
- 6/ A lemezszekrény felnyitására használójának távollétében csak az illetékes előljáró adhat utasítást. - A felnyitást az ide vonatkozó ügykezelési előírások betartásával lehet végrehajtani.
- 7/ A kódzárak működési rendszerét és az egyes zárok kódszámait szigorúan titkosként kell kezelni, azokról felvilágosítást adni csak szolgálatilag indokolt esetekben és az illetékes előljáró rendelkezésére lehet.

Nem szabad a kódzárak számait illetéktelenek előtt hozzáférhető helyen feltüntetni.

- 8/ A szekrényeken lezárásuk után és kinyitásuk előtt a zárok biztonságos működését, illetve a zárok érintetlenségét rendszeresen ellenőrizni kell.

A lezárással, vagy a lezárt szekrény felnyitásával kapcsolatos rendellenességeket, észlelésük után haladéktalanul jelenteni kell a szolgálati előljárónak.

- 9/ Az alosztályok a kódzárak esetleges meghibásodását a Törzsalosztályra jelentsék, hogy a szükséges javításokról intézkedjenek.

Kódzárral ellátott lemezzszekrényt csak akkor lehet másik szobába átvinni, ha annak indokát írásban kérik, és az áthelyezéshez a Törzsalosztály vezetője hozzájárult. Az áthelyezést a lemezzszekrények nyilvántartásában fel kell jegyezni.

- 10/ A kódzáras lemezzszekrényekről három példányban, naprakész nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:


- a szoba és a szekrény számát;
- a szekrény használójának nevét;
- a szekrény kódzárának számát és nyitási számait.

A nyilvántartás egy példányát az alosztály vezetője zárt borítékban kezelje, amelyet távollétében az alosztályvezető-helyettes bonthat fel.

A nyilvántartás egy-egy példányát a Törzsosztályon /a TÜK-ben/, és az Osztály ügyeleti iratai között lezárt és lepecsételt borítékban kell elhelyezni. Ezek a borítékok csak az osztályvezető /helyettesei/ utasítására bonthatók fel. A felnyitásról az ügyeleti naplóban jelentést kell tenni.

Ezt az intézkedést az Osztály személyi állománya előtt ismertetni kell.

Az intézkedés kiadása napján lép hatályba.


Dr. Wéber Gyula r.ezds.
osztályvezető

Készült 2.pld.-ban

Nytsz.: 34-1581/15/78.