

Ikt.sz.: 61-7-8/1980.

... sz. példány.

A BELÜGYMINISZTERIUM III/IV. CSOPORTFŐNÖKÉNEK

8/1980. számú

I N T É Z K E D É S E

a csoportfőnökség belső ellenőrzési rendszerének  
szabályozására.

Budapest, 1980. augusztus 29.

A Belügyminiszter elvtárs 1/1979. számú utasításával a központi irányítás, ezen belül az ellenőrzés hatékonyságának növelése érdekében szabályozta és egységesítette a Belügyminisztérium belső ellenőrzését.

A katonai elhárítás ellenőrzési és beszámoltatási rendszere hosszú időn keresztül igazodott feladatainkhoz, a követelményeknek megfelelt. A rendszer kialakítása óta eltelt időben az ellenőrzés a vezető-irányító munka egyik legfontosabb, nélkülözhetetlen elemévé vált. Elért eredményeink megtartása, a belső ellenőrzés továbbfejlesztése, hatékonyabbá tétele és egységes megvalósítása, a belügyminiszteri rendelkezéssel való összhang biztosítása céljából az alábbiakra

i n t é z k e d e m :

18.d.

45-9/27/80.

ÁBTL - 1.11.1. - II. s. - 45-9/27/1980. /1

324.

3209

I.

A belső ellenőrzés alapelvei és módszerei.

- 1./ A katonai elhárítás területén végzett belső ellenőrzés - mint a vezetői-irányító munka tervszerűen, célirányosan és folyamatosan végzett fontos eleme - a belügyi rendelkezések, iránymutatások, egyedi döntések megvalósulásának vizsgálatára; helyes értelmezésük és végrehajtásuk ösztönzésére, elősegítésére; a kitűzött célok és elért eredmények összevetésére; az eltérés okainak feltárásán keresztül a munka megfelelő feltételeinek biztosítására irányuljon.
  
- 2./ A belső ellenőrzés fő feladatai:
  - az ellenőrzött tevékenység segítése és színvonalának emelése,
  - a kitűzött céloktól való eltérések elemzése, az előidéző okok feltárása, ismétlődésük megelőzése, megszüntetésükre javaslatok kialakítása,
  - a további feladatok meghatározásához szükséges információk megszerzése, az új döntések előkészítése,
  - a jó tapasztalatok elterjesztése,
  - szabálytalanság feltárása esetén, annak súlyával arányban álló felelősségrevonás kezdeményezése.
  
- 3./ A belső ellenőrzés és annak rendszere
  - a./ tervszerűen, összehangoltan, indokolatlan párhuzamosság nélkül fogja át az ellenőrzött szervezeti egységeket /beosztottakat/ és tevékenységük teljes körét,

- b./ elemző-értékelő munkával, előremutató javaslatokkal biztosítsa az illetékes vezető és a felettes szervek rendszeres tájékoztatását; segítse elő a döntések megalapozottságát,
- c./ hatékonyan mozdítsa elő az ellenőrzöttek tevékenységének folyamatos javítását, különösen a tervszerűség, a szervezettség, a szakszerűség magasabb színvonalra emelését; a törvényesség és fegyelem elősegítését; a személyi állomány nevelését, felelősségtudatának fejlesztését.

4./ A belső ellenőrzés alapvető módszerei:

- a./ H e l y s z i n i e l l e n ő r z é s során a helyszínen a vezető személyesen vagy az általa megbízott bizottság útján győződjön meg az alárendelt szervezeti egységek vagy beosztottak munkavégzéséről. Az ellenőrzés alapvető módszerei közül ennek elsőbbséget kell biztosítani!
- b./ B e s z á m o l t a t á s k o r a vezető /beosztott/ szóban vagy írásban tegyen jelentést az elvégzett munkáról, arról, hogy feladatait hogyan tervezi megvalósítani; továbbá a feladatok végrehajtását akadályozó gondjairól, problémáiról. A beszámoltatás alapvetően szóban a helyszínen; vagy berendeléssel az előljáró vezető vagy vezetést segítő testület előtt történhet.
- c./ F o l y a m a t o s a d a t s z o l g á l t a t á s o n és jelentésen alapuló ellenőrzés esetében a vezető a funkcionális szervek /beosztottak/ bevonásával az adatokat, illetőleg a jelentéseket összegezze és értékelje. A levont következtetések alapján adjon ki kötelező érvényű rendelkezést az e módon ellenőrzött szervezeti egység /beosztott/ részére.

- 5./ A csoportfőnökség belső ellenőrzési rendszere felügyeleti ellenőrzés -ből és közvetlen vezetői ellenőrzés -ből áll.
- a./ A csoportfőnöki felügyeleti ellenőrzés tervezését, szervezését és végrehajtását - a szükséges állomány időszakos bevonásával - a BM III/IV-2. Osztály instruktori részlege végezze.
- b./ A csoportfőnökség osztályvezetőit az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek /beosztottak/ feletti felügyeleti ellenőrzés gyakorlásának jogával felruházom. Tervezését, szervezését és végrehajtását hatáskörükbe végezzék.
- c./ A közvetlen vezetői ellenőrzés keretében a csoportfőnökség valamennyi vezetője felelős az általa irányított tevékenység teljeskörű és mélységű ellenőrzésének megszervezéséért, az ellenőrző tevékenység folyamatos és hatékony kifejtéséért, az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosításáért. Az ellenőrzéssel összefüggő jogkörök gyakorlása és felelősségi elvek érvényesítése szempontjából vezetőnek kell tekinteni azt, aki legalább egy beosztott munkáját irányítja.

## II.

### A felügyeleti ellenőrzés.

- 6./ A felügyeleti ellenőrzés formái:

- a./ Komplex ellenőrzés során a felügyeleti ellenőrzési joggal rendelkező vezető vonja átfogó ellenőrzés alá az alárendelt szervezeti egységet. Értékelje a belügyi rendelkezésekből és iránymutatásokból adódó feladatok végrehajtásának helyzetét; a szocialista törvényesség betartását; a munkaszervezés hatékonyságát, a vezető-irányító, - ellenőrző munkát; a belügyi szervekkel, a katonai parancsnokokkal, - párt és politikai szervek vezetőivel való együttműködést; a káder- és személyzeti munkát; az állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetét; a harckészültség színvonalát; az anyagi, technikai eszközökkel való ellátottságot és annak felhasználását.
- b./ Téma vizsgálat keretében egyes alapvető belügyi rendelkezések érvényesülésének, a kialakult helyzetnek, állapotnak több szervezeti egységnél történő ellenőrzését hajtsák végre.
- c./ Céll ellenőrzést egyes részfeladatok gyakorlati végrehajtásának felmérésére, valamint események konkrét körülményeinek kivizsgálására tervezzenek és hajtsanak végre.
- d./ Utóellenőrzés keretében a korábbi felügyeleti ellenőrzés megállapításai alapján hozott intézkedések végrehajtásának helyzetét vizsgálják.
- 7./ A BM III/IV-2. Osztály vezetője külön utasítás alapján készítesse el a csoportfőnökség felügyeleti ellenőrzési terveit. Az ellenőrző munka hatékonyságának biztosítása érdekében középtávu és éves ellenőrzési tervek készítését rendelem el. A jóváhagyott ellenőrzési terveket a csoportfőnökség munkatervének mellékleteként kell kezelni.

Mi 2

a./ A középtávu ellenőrzési tervet első alkalommal 1980. november 15-ig, ötéves időtartamra készítesse el.

b./ Az egy évre lebontott ellenőrzési terv egy példányát minden év december 1-re a BM Felügyeleti Osztálynak küldje meg.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza a miniszter-helyettesi felügyeleti ellenőrzési terv BM III/IV. Csoportfőnökségre vonatkozó részeit, az általam tervezett komplex-, cél-, utóellenőrzéseket és témavizsgálatokat. Az éves ellenőrzési tervet az osztályvezetők felügyeleti ellenőrzési terveivel - azok jóváhagyását követően - ki kell egészíteni.

8./ Az osztályok vezetői a csoportfőnöki ellenőrzési tervhez igazodva készítsék el éves felügyeleti ellenőrzési terveiket, s azt a munkaterv mellékleteként hozzám jóváhagyásra terjesszék fel.

A terv készítésénél vegyék figyelembe:

a./ Az osztályok 5 évenként csoportfőnöki komplex ellenőrzésre kerülnek, ezért az ellenőrzés évében saját részről felügyeleti ellenőrzést nem tervezhetnek.

b./ A komplex ellenőrzést közvetlenül megelőző évben végrehajtott osztályvezetői felügyeleti ellenőrzés megállapításait, valamint a külön belügyi rendelkezésekben meghatározott rendszeresen visszatérő ellenőrzések - pl. "B" ellátmány; ügyviteli ellenőrzés, gépjárműfelhasználás ellenőrzése, stb. - megállapításait el kell fogadni, az így ellenőrzött területeken utóellenőrzést kell végrehajtani. Ettől

eltérni csak abban az esetben lehet, ha a megelőző ellenőrzés megállapításainak helyessége vagy megalapozottsága iránt kétség merül fel.

- c./ A csoportfőnöki komplex ellenőrzést követő évben az osztályokon utóellenőrzés kerül végrehajtásra.
- d./ Azokon az alosztályokon, ahol osztályvezetői komplex ellenőrzés lett végrehajtva az ellenőrzést követő évben az osztályvezetők utóellenőrzést kötelesek végrehajtani.
- e./ A csoportfőnöki komplex ellenőrzést követő második évtől kezdődően elsősorban azokon az alosztályokon célszerű osztályvezetői felügyeleti ellenőrzést tervezni, ahol a kialakult helyzet - fiatal vezető; vezetési hibák; vezetői változás, stb. - ezt indokolja.

9./ Terven kívüli felügyeleti ellenőrzést akkor lehet és kell elrendelni, ha az alárendelt szervezeti egységnél a rendkívüli események elszaporodnak vagy más rendellenességek tapasztalhatók.

10./ A külön belügyi rendelkezésekben meghatározott, rendszeresen ismétlődő ellenőrzésekre vonatkozó előírások hatályát intézkedésem nem érinti.

11./ A komplex ellenőrzések megkezdése előtt három hónappal közölni kell az ellenőrzés alá vont szervezeti egység vezetőjével és a hatáskörileg illetékes pártszervezet titkárával az ellenőrzés célját, formáját, a kezdés idejét.

A komplex ellenőrzésre kerülő szervezeti egység vezetője minden esetben köteles - a megküldött tervvel összhangbanálló - írásos jelentést készíteni és azt az ellenőr-

zés megkezdése előtt 2 héttel az ellenőrzés vezetőjének felterjeszteni.

12./ Az ellenőrzés jellegétől és formájától függően az ellenőrzés végrehajtására bizottságot kell létrehozni. A felügyeleti ellenőrzést elrendelő vezető saját állományán kívül más szervezeti egységhez tartozó hozzáértő személyeket is bevonhat a bizottságokba. A bizottságok vezetőjét minden esetben az ellenőrzést végző szervezeti egység állományából kell kijelölni.

13./ Az ellenőrző bizottságokat feladataik végrehajtására fel kell készíteni. Ennek során a bizottság tagjai részletesen ismerjék meg:

a./ Az ellenőrzésre kerülő szervezeti egységgel szemben támasztott követelményeket;

b./ a korábbi ellenőrzések megállapításait;

c./ a folyamatos adatszolgáltatáson alapuló értékeléseket;

d./ munkaterveket, beszámoló jelentéseket és

e./ ismételten tanulmányozzák az állambiztonsági munkát szabályozó alapvető belügyi rendelkezéseket.

Az ellenőrző bizottság felkészítéséért az ellenőrzés vezetője a felelős.

14./ Az egyes felügyeleti ellenőrzések végrehajtására minden esetben "Ellenőrzési terv"-et kell készíteni. Az ellenőrzési tervet az elrendelő vezető hagyja jóvá. A tervben meg kell határozni: az ellenőrzés célját, módját, tartalmát, helyét, idejét, az értékelés alá vont időszakot,

az ellenőrző bizottság tagjait; az összefoglaló jelentés elkészítésének és felterjesztésének idejét; az értékelés módját és idejét.

- a./ Az általam elrendelt felügyeleti ellenőrzés tervét a BM III/IV-2. Osztály vezetője az ellenőrzés megkezdése előtt 4 héttel küldje meg az ellenőrzésre kerülő szervezeti egység vezetőjének.
  - b./ Az osztályvezetői hatáskörben elrendelt felügyeleti ellenőrzés tervét az a./ pontban foglaltak értelemszerű teljesítésén túl a BM III/IV-2. Osztálynak is meg kell küldeni.
  - c./ Az ellenőrzési tervek alárendeltekhez történő kötelező előzetes megküldése alól kivételt tenni kizárólag a váratlanul elrendelt ellenőrzések esetén engedélyezek.
  - d./ Az ellenőrzési tervek példányszámainak meghatározásánál és felterjesztésénél a készítők vegyék figyelembe, hogy az 1. sz. pld.-t a csoportfőnökség "T" irodáján irattározni kell, e példány nem selejtezhető. Az osztályok és alosztályok példányainak megőrzési idejét 10 évben határozom meg.
- 15./ Az ellenőrzést végzők már az ellenőrzés során kötelesek jó tapasztalataik átadásával segítséget nyújtani a feladatok eredményes ellátásához. Értékitéletet nem közölhetnek, annak jogát magamnak, illetve az ellenőrzést elrendelő vezetőnek tartom fenn.
- 16./ A felügyeleti ellenőrzések végrehajtásáról minden esetben objektív, előremutató, tényekkel- adatokkal alátámasztott értékeléseket tartalmazó, a szükséges döntések megalapozását biztosító és javaslatokat tartalmazó összefoglaló jelentést kell készíteni. /Lásd 1. sz. melléklet./

A komplex ellenőrzés végrehajtásáról készített összefoglaló jelentés terjedelme osztály ellenőrzésekor 20; alosztály ellenőrzésekor 15; beosztott ellenőrzésekor a 10 gépelt oldalt nem haladhatja meg. A felügyeleti ellenőrzések más formáinál a jelentés terjedelme az ellenőrzés céljához igazodjon. A jelentéshez mellékletek - kimutatók, grafikonok, stb. - csatolhatók.

17./ Az általam elrendelt komplex és utóellenőrzésekről a jelentést

a./ osztály ellenőrzéséről kettő példányban úgy kell elkészíteni, hogy az alkalmas legyen miniszterhelyetteshez történő felterjesztésre. A jelentés eredeti példányát jóváhagyás után a csoportfőnökség "T" irodáján irattározni kell, e példány nem selejtezhető. Az osztálynak visszaküldött példány megőrzési ideje 10 év,

b./ alosztály ellenőrzéséről három példányban kell elkészíteni. Az 1. sz. példányt a csoportfőnökség "T" irodája jóváhagyás után helyezze irattárba, e példány nem selejtezhető. Az osztály és alosztály példányok megőrzési ideje 10 év,

c./ beosztott ellenőrzéséről négy példányban kell elkészíteni. Az 1. sz. példányt jóváhagyás után a csoportfőnökség "T" irodája irattározza, e példány nem selejtezhető. Az osztály, alosztály példányok megőrzési ideje 10 év. A jelentés operatív tiszti példányát az objektum dossziében vagy az azt helyettesítő gyűjtőben kell elhelyezni, ezért e példány nem selejtezhető.

18./ Az osztályvezetői hatáskörben elrendelt komplex és utóellenőrzésekről az összefoglaló jelentést négy példányban kell elkészíteni. Az 1. és 2. sz. példányokat a BM

III/IV-2. Osztály utján hozzám, illetve az irányítást gyakorló helyettesemhez kell felterjeszteni az ellenőrzés befejezésétől számított 30 napon belül. Az 1.sz. példányát a csoportfőnökség "T" irodája helyezze irattárba, e példány nem selejtezhető. A 2. sz. példányt az osztály - a BM III/IV-2. Osztály instruktori részlegének általam, illetve az irányítást gyakorló helyettesem által jóváhagyott véleményével együtt - visszakapja. Megőrzési ideje az alosztályok 3. sz. példányával megegyezik, egységesen 10 év. A jelentés 4. sz. operatív tiszti példányát az objektum dossziéban, vagy az azt helyettesítő gyűjtőben kell elhelyezni, ezért e példány nem selejtezhető.

19./ A felügyeleti ellenőrzési jogkörben elrendelt témavizsgálatról és célellenőrzésekről az összefoglaló jelentéseket egységesen 2 példányban kell elkészíteni. A jelentések 1. sz. példányát a csoportfőnökség "T" irodája irattározza, e példány nem selejtezhető. A 2. sz. példányt az érintett osztály - osztályvezetői jogkörben elrendelt felügyeleti ellenőrzés esetében a BM III/IV-2. Osztály instruktori részlegének általam, illetve az irányítást gyakorló helyettesem által jóváhagyott véleményével együtt - kapja meg. Megőrzési ideje 10 év.

20./ A komplex és utóellenőrzésekről készített jelentések végén, az aláírást követően minden esetben, - a témavizsgálatokról és célellenőrzésekről készített jelentéseknél értelemszerűen - fel kell tüntetni az ellenőrzöttek véleményét. A jelentés e részében az ellenőrzöttek az ellenőrzéssel összefüggő pozitív és negatív véleményeiket egyaránt rögzíthetik. Kötelesek választ adni a feltárt hiányosságok okaira. Az ellenőrzött operatív tiszti állomány itt tegyen jelentést a hibák általa tervezett javítási módjára.

A komplex és utóellenőrzés alá vont osztály és alosztályok vezetői "INTÉZKEDÉSI TERV"-ben kötelesek meghatározni az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében általuk tervezett intézkedéseket és feladatokat. Az intézkedési tervet az ellenőrzést elrendelő vezető hagyja jóvá.

- 21./ A csoportfőnökség éves ellenőrzési tervében szereplő felügyeleti ellenőrzések tapasztalatait összefoglaló jelentést a BM III/IV-2. Osztály instruktori részlege minden év december 31-ig készítse el, s hasznosítás céljából az osztály vezetője kibővített csoportfőnöki értekezletre terjessze be.
- 22./ A végrehajtott ellenőrzések nyilvántartása céljából a BM III/IV-2. Osztály instruktori részlege a csoportfőnökség egészét átfogóan, az osztályok vezetői pedig illetékességi területükre vonatkozóan 1980. szeptember 30-ig nyissanak "Ellenőrzési napló"-t. Az ellenőrzési naplóban az ellenőrző bizottság vezetője vagy az ellenőrzést végrehajtó személy - a csoportfőnökség ellenőrzési naplójába az instruktori részleg vezetője - köteles bejegyezni az ellenőrzés célját; tárgyát; idejét; végrehajtójának nevét, rendfokozatát, beosztását; legfontosabb megállapításait; az ellenőrzésről készített összefoglaló jelentés iktatószámát. Az ellenőrzési napló rovatait ennek megfelelően alakítsák ki.
- 23./ Az ellenőrző személyek **j o g o s u l t a k** :
- a./ az előirt rend megtartásával az ellenőrzött szerv objektumába belépni;
- b./ a titokvédelemre és az ügykezelésre vonatkozó előírások megtartásával a szükséges okmányokat tanulmányozni;

- c./ az eredeti okmányokat időlegesen átvenni, azokról az ügyviteli szabályok betartásával másolatot készíteni;
- d./ szóban vagy írásban tájékoztatást kérni;
- e./ személyeket meghallgatni.

24./ Az ellenőrző személyek kötelesek :

- a./ az ellenőrzésre megfelelően felkészülni, a tevékenység megítéléséhez szükséges adatokat beszerezni;
- b./ a megismert államtitkokat és szolgálati titkokat megőrizni, a konspirációs szabályokat betartani,
- c./ a tapasztalt törvénysértést, durva szabálytalanságot az ellenőrzés vezetőjének azonnal jelenteni;
- d./ az ellenőrzés során tapasztalt észrevételeket az ellenőrzötttel közölni;
- e./ megállapításaikat az előírt formában rögzíteni;
- f./ a feladatokat eredményesen ellátó vezetők és beosztottak elismerésére, a vétkes mulasztók felelősségre vonására javaslatot tenni;
- g./ a bevált és általánosítható jó tapasztalatok elterjesztését indítványozni,
- h./ munkájuk során példamutató, fegyelmezett magatartást tanúsítani.

25./ Az ellenőrző személyek felelősök :

- a./ az ellenőrzés szakszerű elvégzéséért;
  - b./ megállapításaik valódiságáért.
- 26./ Az ellenőrzöttek j o g o s u l t a k az ellenőrzés rájuk vonatkozó megállapításait megismerni, azokra észrevételt tenni.
- 27./ Az ellenőrzöttek k ö t e l e s e k :
- a./ az ellenőrzés jogosságáról meggyőződni;
  - b./ az ellenőrzés feltételeit biztosítani, végrehajtását elősegíteni, az ellenőrzők által kért tájékoztatást, adatot megadni;
  - c./ a feltárt hibákat, szabálytalanságokat megszüntetni és arról a megszabott határidőben szóban vagy írásban az előljárónak jelentést tenni.

### III.

#### Közvetlen vezetői ellenőrzés.

- 28./ A közvetlen vezetői ellenőrzés a vezető-irányító munka nélkülözhetetlen eleme. Az állambiztonsági munka hatékonyságának emelése, a centralizáció biztosítása érdekében e munkafolyamat az informálódáson túlmenően foglalja magába a feladatok végrehajtási módszerének meghatározását is.
- 29./ Valamennyi vezető - ld. intézkedésem 5. pont c./ alpontját - kötelezett az irányítása alá tartozó szer-

vezeti egység és beosztottai közvetlen vezetői ellenőrzésére.

30./ A közvetlen vezetői ellenőrzés feladata az alaptevékenység megvalósításának, a beosztottak munkájának elősegítése és számonkérése; a feladatok végrehajtásának ösztönzése és ellenőrzése; a hibák megelőzése, feltárása és kijavítása, a hatékony működés feltételeinek biztosítása; a további feladatok meghatározásához szükséges új információk megszerzése; a katonai rend és fegyelem biztosítása.

31./ A közvetlen vezető köteles az észlelt törvénysértést és szabálytalanságokat azonnal megszüntetni, hasonló eset előfordulásának megelőzésére intézkedni; a vonatkozó belügyi rendelkezések keretében dicsérő és fegyelmi jogkörét gyakorolni, illetve annak előljáró vezető által történő gyakorlását kezdeményezni.

32./ A beszámoltatás formái:

a./ K o m p l e x beszámoltatás, amely a terület operatív helyzetének megismerésére terjedjen ki. Esetenként a felettes vezető is legyen jelen.

b./ C é l r a i r á n y u l ó beszámoltatás során vizsgálják valamely operatív cél - pl. ellenséges körbe hálózati személy bevezetése, bizalmas nyomozás részfeladatai - végrehajtási helyzetét, a területen folyó operatív munka egyes fő kérdéseit.

c./ T é m a v i z s g á l ó beszámoltatás egy-egy nagyobb állambiztonsági téma - pl. rezidenturák vezetése, előzetes ellenőrző munka - megvizsgálására irányuljon.

d./ E g y é n i beszámoltatás keretében vizsgálják meg az alárendelt vezető vagy az operatív tiszt személyével, tevékenységével összefüggő problémákat.

33./ A beszámoltatások ütemezése:

a./ Az osztályok vezetői az évi jelentési rendszerrel összhangban évente egyszer komplex módon, negyedévenként előre meghatározott témákban, ezen kívül konkrét ügyekben a szükségnek megfelelően számoljanak be nekem, illetve az irányítást gyakorló helyetteseknek.

b./ Az osztályok vezetői /helyetteseik/ az alosztályvezetőket, a közvetlen irányításuk alá tartozó /kiemelt/ operatív főtiszteket évente kétszer komplex módon; negyedévenként egyszer előre meghatározott témákban; konkrét ügyekben a szükségnek megfelelő időben számoltassák be.

A beszámoltatások ütemezését, annak formáját és tárgyát az osztályok vezetői éves munkatervük mellékleteként hozzám, illetve az irányítást gyakorló helyettesemhez jóváhagyására terjesszék fel.

c./ Az alosztályvezetők és intézkedésem 5. pontjának c./ alpontja szerint vezetőnek minősített /kiemelt/ operatív főtisztek az irányításuk alá tartozó

- kiemelt operatív főtiszteket legalább kéthavonta,

- az operatív főtiszteket és tiszteket legalább havonta,

- a fiatal kezdő - 1 éves gyakorlat megszerzéséig -  
operatív /fő/ tiszteket legalább kéthetente

a végzett munkáról komplex módon számoltassák be.  
Indokolt esetben a vezetők a beszámoltatásokat et-  
től gyakrabban is elrendelhetik.

d./ A személyi állomány nevelése érdekében az operatív  
/fő/ tisztek beszámoltatásán, a közvetlen vezető  
előljárója is esetenként vegyen részt. Ezeket a be-  
számoltatásokat úgy kell ütemezni, hogy legalább  
kétévenként minden operatív /fő/ tiszt ilyen mó-  
don is beszámoljon.

34./ A közvetlen vezetői ellenőrzés keretében végzett komp-  
lex beszámoltatások ütemezése és végrehajtása nem pó-  
tolja és nem zárja ki az operatív munka által megköve-  
telt, előre nem tervezhető beszámoltatási formákat. E-  
zeket a napi vezetői munka szerves részeként kell vé-  
gezni.

35./ A beszámoltatás tartalmát és alapvető okmányainak rész-  
letezett körét a 2. sz. melléklet tartalmazza. A mel-  
lékletben foglaltakat valamennyi vezető és beosztott  
köteles az ellenőrzéssel összefüggő feladatai végrehaj-  
tása során értelemszerűen alkalmazni.

#### IV.

#### Záró rendelkezések.

36./ A csoportfőnökség valamennyi vezetője és beosztottja kö-  
teles biztosítani az ellenőrzések zavartalan végrehajtá-  
sát. Az ellenőrzést végző bizottságok és személyek ré-

szére kitűzött feladataik eredményes végrehajtása érdekében a szükséges segítséget, támogatást adják meg.

37./ Az intézkedésben foglaltakat szakmai tanulónapon 1980. november 30-ig a teljes operatív állománnyal ismertetni kell és fel kell dolgozni.

38./ Intézkedésem a kiadás napján lép hatályba, egyidejűleg a 7/1974. számú utasításom hatályát veszti.

Felkérem a pártszervezeteket, hogy a politikai munka eszközeivel nyújtsanak segítséget az intézkedésben foglalt feladatok megértéséhez és eredményes végrehajtásához.

  
dr. MATUSKA BÉLA r. vör. csoportfőnök

Készült: 1 eredeti példányban.

1 pld.: 18 lap.

Kapja: BM III/IV-TÜK.

K.: Instruktori részleg és NI.szds.

G.: Dr.SzI.-né zls.

Nytsz.: 450-117/1980.

Fénymásolva: 48 példányban.

1. sz. fm. pld. BM III. Fcsfség. OKETO.
  2. sz. fm. pld. Csf. elvtárs,
  3. sz. fm. pld. Csf. I. h. elvtárs,
  4. sz. fm. pld. Csf. h. elvtárs,
  5. sz. fm. pld. BM Rendőrtiszti Főiskola,
  - 6-11. sz. fm. pld. BM III/IV-1. Osztály,
  - 12-16. sz. fm. pld. BM III/IV-2. Osztály,
  - 17-26. sz. fm. pld. BM III/IV-3. Osztály,
  - 27-31. sz. fm. pld. BM III/IV-4. Osztály,
  - 32-33. sz. fm. pld. BM III/IV-5. Osztály,
  - 34-38. sz. fm. pld. BM III/IV-6. Osztály,
  - 39-48. sz. fm. pld. BM III/IV-7. Osztály.
- Melléklet: 2 db. 14 lapon.

A FELÜGYELETI ELLENŐRZÉSEKRŐL KÉSZÍTETT ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS  
FELEPITÉSE.

- 1./ Az összefoglaló jelentések felépítése alapvetően az ellenőrzési terv szempontjait kövesse.
- 2./ A bevezető részben röviden ismertetni kell az ellenőrzött terület rendeltetését, sajátosságát, operatív helyzetét; az ellenőrzött beosztott politikai-, állami- és szakmai iskolai végzettségével, belügyi szolgálatával, erkölcsi, fegyelmi helyzetével, családi állapotával, munkájára jelentős kihatású egyéni problémáival kapcsolatos olyan adatokat, amelyek az összetevékenység megítélése szempontjából jelentősek.
- 3./ Az ellenőrzés során feltárt objektív helyzet ismertetésénél:
  - a./ Az ellenőrzött témával kapcsolatos eredmények, hiányosságok, kiemelkedően megoldott feladatok bemutatása; a megelőző felügyeleti ellenőrzés óta bekövetkezett fejlődés /visszaesés/ elemzése.
  - b./ A megállapításokat az operatív munka összetevőin belül fontosságuk, valamint egymáshoz való kapcsolódásuk szerint, logikai sorrendben, érthetően és világosan kell megfogalmazni.
  - c./ Az ellenőrzés tapasztalatai alapján levont következtetéseknek, javaslatoknak tartalmazniuk kell a

területen végzendő operatív munka irányára vonatkozó fontos feladatokat és ajánlásokat is.

- d./ Törekedni kell arra, hogy a feltárt hiányosságok, azok előidéző okai és kihatásai tárgyilagosan kerüljenek megfogalmazásra.
  - e./ Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése és a munka színvonalának emelése érdekében az ellenőrző /bizottság/ konkrét javaslatait. A javaslatokat az adott negatív megállapításhoz kell kapcsolni.
  - f./ A feltárt mulasztásokért felelős személyekkel konkrétan kell foglalkozni, név szerint meg kell jelölni. Az előljáró szervek helytelen intézkedéseit is fel kell tárni.
  - g./ Javaslatozt kell tenni a kiemelkedő munkát végzettek elismerésére, illetve kezdeményezni kell a mulasztásokért felelősséggel tartozók felelősségre vonására.
  - h./ Javaslatozt kell tenni a tapasztalatok általánosítására.
- 4./ Az ellenőrzést végrehajtó bizottság vezetőjének, vagy az ellenőrzést végző személy aláírását követően az ellenőrzött személy véleménynyilvánítása; a feltárt hiányosságok okaira történő válaszadása; a hiányosságok kijavításának általa tervezett módja; aláírása.

A komplex és utóellenőrzés alá vont osztály és alosztályvezetők "INTÉZKEDÉSI TERV" készítésére - ld. intézkedés 20. pontja - kötelezettek, ezért a jelentésnek ebben a részében a hiányosságok kijavításának módjára nem kell választ adniuk.

A BESZÁMOLÓK ALAPVETŐ OKMÁNYAI ÉS TARTALMA.

I.

A beszámolók alapvető okmányai.

1./ Osztályvezető és alosztályvezető beszámolójának okmányai:

a./ Éves tervben rögzített feladatokhoz kapcsolódó okmányok.

b./ A beszámoló kidolgozott okmányai:

- a beszámoló jelentés;
- dokumentumok;
- javaslatok;
- osztályvezetői rendelkezéstervezetek.

c./ Határidős feladatok okmányai:

- a folyamatban lévő hálózatépítéssel és tartással, előzetes ellenőrzéssel, bizalmas nyomozással és más operatív feladathoz kapcsolódó okmányok;
- jóváhagyást igénylő okmányok /kombinációs tervek, kiemelt beszervezések, stb./

d./ A csoportfőnök, illetve osztályvezető tájékoztatását szolgáló egyéb anyagok.

e./ A terület operatív helyzetét lényegesen érintő állambiztonsági feladatot keletkeztető belügyminiszteri, honvédelmi miniszteri, vezérkarfőnöki, BM Hőr. OPk.-i rendelkezések; változásokkal összefüggő okmányok.

- Fejlesztés,
- átszervezés,
- új fegyverzet rendszerbeállítása,
- gyakorlatok, szállítások,
- a fenti feladatokhoz kapcsolódó tervek, javaslatok.

f./ A személyi állomány - ezen belül kiemelten a vezetői utánpótlás - képzésével, nevelésével, mozgatásával; a dicsérő, fenyítő jogkör alkalmazásával kapcsolatos okmányok, javaslatok.

g./ A végrehajtott ellenőrzésekről készült jelentések.

h./ Egyéb anyagok.

2./ Intézkedésem 5. pontjának c./ alpontja alapján vezetőnek minősített /kiemelt/ operatív főtitest beszámolójának okmányai:

- A beszámoló kidolgozott okmányai;
- a terület hadrendje, ütemterve; és találkozási grafikon;
- az előző beszámolón kapott feladatok végrehajtásának helyzetét bemutató okmányok;
- az irányított operatív /fő/ tisztek hadrendje, ütemtervei;

- a saját maga, illetve az irányított operatív /fő/ tisztek által szerzett eredeti hálózati jelentések és más forrásból származó információk anyagai;
- alosztályvezetői jóváhagyását igénylő okmányok;
- a vezető ellenőrző tevékenységének okmányai, ezzel kapcsolatos jelentései;
- bejelentések gyűjtője és nyilvántartó füzetje;
- egyéb anyagok.

3./ Az operatív tisztek beszámoltatása minden operatív szempontból fontos anyag bemutatásával történjen. Az operatív tisztt minden információt és annak anyagait mutassa be vezetőjének, illetve arról kötelezően adjon tájékoztatást. A munkafüzetét a beszámolóra köteles magával vinni.

## II.

4./ Az osztályvezetők komplex beszámolójának tartalma:

- a./ A felsőbb szintű belügyi rendelkezések és iránymutatások ismertetésének, tanulmányoztatásának és végrehajtásának megszervezése, megvalósításuk helyzete, az eltéréseket előidéző okok elemzése.
- b./ Az osztályvezetői irányítás elemeinek érvényesülése:
  - az elhárítási terület operatív helyzetében bekövetkezett változások, az ebből adódó feladatok tervezése,

- a célkitűzések helyességének vizsgálata; a sajátosságok indoklása; problémák felvetése, megoldásukhoz segítség, módszer kérése,
- a feladatok végrehajtásának megszervezése; a személyi és tárgyi feltételek megteremtése; a munkamódszerek kialakítása,
- a munkafolyamatok irányítása, végrehajtókra történő ráhatás módszerei,
- az osztályvezetői ellenőrzések tapasztalatai; az ellenőrzés megállapításának hasznosítása, további célok és feladatok meghatározása.

c./ A vezetés hatékonyságával és a feladatok végrehajtásával kapcsolatos intézkedések:

- kezdeményezések a csoportfőnök illetve az irányítást gyakorló csoportfőnökhelyettes felé,
- a személyi állomány - kiemelten a vezetői utánpótlás - nevelése, képzése, családi és egyéb problémáinak megoldása, a fiatal operatív tisztekkel való foglalkozás, beilleszkedésük elősegítése; a nyugdíjasokkal és az elhalálozottak hozzátartozóival való törődés; a kollektív szellem alakításával kapcsolatos tapasztalatok; dicsérő és fenyegető jogkör alkalmazása, ezekre javaslattétel, illetve a végrehajtás eredményei,
- az elhárítási terület személyi állománya előtt álló feladatok állambiztonsági módszerekkel történő segítése; a társ állambiztonsági és a baráti katonai elhárító szervekkel, a katonai parancsnokokkal, párt és politikai szervek vezetőivel való együtt-

működés; az alsóbb szintű vezetők együttműködésének tapasztalatai,

- kiadásra kerülő intézkedések tervezetei,
- híradás, rejtjelzés helyzete.

d./ A hírforrásokkal kapcsolatos helyzet:

- a hálózatépítési alapelvek betartása;
- a hálózati személyek száma, arányuk, megoszlásuk;
- az ellenség tevékenységére érzékeny területek operatív biztosítása és módszerei;
- rezidenturák száma, működésük hatékonysága;
- társadalmi erők felhasználásának tapasztalatai;
- a hálózatok vezetése, nevelése,
- nyilvántartással, minősítéssel, konspiráltsággal, hálózati személyek átadásával kapcsolatos problémák,
- "K" és "T" lakások, "T"-helyek száma, alkalmasságuk, kihasználtságuk, ellenőrzöttségük.

e./ A hálózati, operatív felderítés megelőzést célzó feladatai:

- a hálózati személyek, társadalmi kapcsolatok foglalkoztatásának tapasztalatai; keletkezett operatív információk jellege;

- az államtitok és szolgálati titkok védelmének helyzete /parancsnokságok és törzsek, különleges technika, stb. területén/,
- a katonai objektumok vizuális felderítés elleni védelmének helyzete,
- az idegenforgalommal összefüggő felderítési adatok, ezek elemzése,
- behatolási csatornák átfogásának módszerei; a felvételre kerülőkkel és a bizalmas beosztásba helyezendőkkel összefüggő munka,
- az objektum környezettel összefüggő hálózati munka eredményei és tapasztalatai.

f./ Az előzetes ellenőrzések, bizalmas nyomozások:

- az operatív adatok ellenőrzésének formái és módszerei; a szocialista törvényesség érvényesülése;
- bizalmas nyomozások elrendelésének szükségessége, az adatok elemzése, következtetések;
- bizalmas nyomozásokban folyó munka vezetése; mesterséges operatív helyzetek kialakítása, kombinációk, akciók szervezettsége, biztosítottága; hálózatok párhuzamos foglalkoztatása;
- az operatív technikai eszközök felhasználása, alkalmazásuk indoklása, akciók, kombinációk eredményessége;
- operatív és nyílt bizonyítékok megszerzése, jogi erejüvé tételük lehetősége;
- a realizálás módja, megalapozottsága, törvényessége.

III.

5./ Az alosztályvezetők /más vezetők/ és beosztottak beszámoltatásának tartalma:

a./ Az előljáró vezetőtől kapott parancsok, utasítások végrehajtásának megszervezése:

- a belügyi rendelkezések és iránymutatások ismeretetésének módja,
- a végrehajtással kapcsolatosan tervezett, javasolt, vagy már bevezetett intézkedések,
- a helyi végrehajtás módszerei,
- a végrehajtás során feltárt fogyatékoságok, általánosítható tapasztalatok.

b./ Az elhárítási területek operatív helyzetének alakulása:

- a terület feladatainak változása, az operatív biztosítás szervezésében bekövetkezett változások,
- sulyterületeken történt változás,
- általánostól eltérő külön feladatok,
- létszámviszonyok, azok változásai.

c./ Információ áramlással és azok minősítésével kapcsolatos helyzet.

d./ Döntésre előkészített, beszámoltatáskor aktuális anyagok:

- beszerzési javaslatok,
- kombinációs tervek,
- akciótervek,
- operatív tiszt megbízása más feladattal.

e./ A tervezett, javasolt intézkedések és ezekkel összefüggő feladatok.

f./ A közvetlen vezetői ellenőrzésének tapasztalatai:

- az ellenőrzések, beszámoltatások száma, helye, ideje, témája, formája, tapasztalatai és javaslatok. Az ellenőrzésekről készült jelentések bemutatása,
- önálló feladatkörű /kiemelt/ operatív /fő/ tisztek munkája,
- a fiatal operatív tisztek beilleszkedése, munkájuk segítése.

g./ Káder- és személyzeti munkával összefüggő feladatkör:

- soros minősítések helyzete,
- előléptetésre javaslat, /soros, soronkívüli/
- kitüntetésre javaslat,
- dicsérő, fenyítő jogkör alkalmazása,
- a személyi állomány helyzete.

h./ A szakmai munka pénzügyi-, anyagi-, technikai feltételeinek biztosításával kapcsolatos anyagok:

- "B" ellátmány felhasználás,
- operatív technikai eszközök,
- HM-BM technikai eszközök igénylése, megléte, rendeltetésszerű felhasználása,
- híradás, rejtjelzés helyzete.

i./ Egyéb, a fentiekhez nem sorolható, de szakmai munkával összefüggő problémák:

- éves munkatervben meghatározott feladatok és határidők megváltozásának kezdeményezése,
- terület-elosztás megváltoztatására javaslat.

j./ A hálózati felderítés helyzete:

j/a. A területek operatív biztosításának alakulása, a hálózati biztosítás fő területeinek megváltozása.

j/b. A hálózati személyek száma, állományviszonya, területi elhelyezkedésük, minőségük, funkcióik, kiképzettségük.

j/c. A hálózat foglalkoztatásának mutatói:

- találkozók száma, sűrűsége, rendszeressége,
- a feladatok konkrétsága, célszerűsége,
- a hálózattartás konspiráltsága.

j/d. A hálózati felderítés hatékonysága, növelésével kapcsolatos feladatok.

- j/e. A hálózati felderítésből származó operatív információk száma, megoszlása; az információáramlásra vonatkozó rendelkezések betartása; a megszerzett információkra megtett intézkedések, ezek eredménye.
- j/f. Rezidenturák helyzete, vezetésük, számuk, kapcsolt hálózati személyek és társadalmi kapcsolatok száma.
- j/g. A hálózati munkával kapcsolatos részfeladatok:
- minősítések, átadás-átvételek rendje,
  - konspirációs szabályok betartása,
  - dekonspiráció vagy gyanujának kivizsgálása,
  - az átminősítések, kizárások,
  - a hálózati nyilvántartás rendje.
- j/h. A hálózati személyek ellenőrzésének helyzete:
- a hálózati személyek ellenőrzése operatív eszközökkel, más hálózattal; egyéb uton
  - találkozó ellenőrzések,
  - hálózati dossziék és jelentések elemzése, ezek tapasztalatai.
- j/i. "K" és "T" lakások, "T" helyek helyzete
- alkalmasságuk, kihasználtságuk alakulása,
  - minősítésük, ellenőrzésük,
  - cseréjükkel, kizárásukkal, pihentetésükkel kapcsolatos körülmények, javaslatok.
- k./ Előzetes ellenőrzések, bizalmas nyomozások.
- k/a. Az ellenség tevékenységére utaló információk; ezek alapanyagai, dokumentumai, stb.

- az előzetes ellenőrzések, bizalmas nyomozások elrendelésének körülményei,
- a feldolgozó munkában foglalkoztatott hálózati személyek munkájának eredményessége.

k/b. Az előzetes ellenőrző és bizalmas nyomozó munka szakszerűsége, törvényessége; tett és tervezett intézkedések:

- tények, adatok elemzése, következtetések megalapozottsága,
- a munka közben felmerülő alapinformációt erősítő vagy gyengítő információk figyelembe vétele; a megszerzett információk folyamatos értékelése,
- operatív erejű és jogi bizonyítékok megszerzésének helyzete,
- operatív bizonyítékok jogi erejűvé tételének lehetőségei.

k/c. A feldolgozó munkába bevont hálózati személyek helyzete.

- alkalmasságuk, ellenőrzöttségük, kiképzettségük, vezetésük,
- hálózatok, társadalmi kapcsolatok kivonása.

k/d. Operatív technikai eszközök alkalmazásának célszerűsége, alkalmazásuk feltételei, hatékonyságuk; védelmükre tervezett intézkedések.

k/e. Operatív kombinációk szervezése.

k/f. Befejezés, megszüntetés

- befejezés formájának megválasztása, törvényessége, célszerűsége,
- megszüntetés okainak elemzése, megalapozottsága.

k/g. A feldolgozó munka tapasztalatai, eredményei, hiányosságai.

1./ A katonai parancsnokokkal, párt és politikai szervek vezetőivel; a társoperatív és rendőri szervekkel való együttműködés helyzete:

1/a. preventív célú közös intézkedések, állambiztonsági propaganda munka és ismeretoktatás gyakorlata és eredményessége;

1/b. Megyei rendőrfőkapitányságok állambiztonsági és rendőri szerveivel meglévő, vagy tervezett helyi vonatkozású együttműködés,

1/c. Az együttműködés hatékonyságának értékelése.