

BELÜGYMINISZTERIUM
III/I. CSOPORTFŐNÖKSÉG

SZIGORUAN TITKOS!

Lin. pl.

67-8-4/77.

A BELÜGYMINISZTERIUM
III. FŐCSOPORTFŐNÖKHELYETTESÉNEK
..4../77.számú
I N T É Z K E D É S E

a külföldi operatív akciókra, kiutazásokra vonatkozó,
okmányolási és jelentési kötelezettség végrehajtásáról

Budapest, 1977. december 20-án

Az elmúlt időszak tapasztalatai és ellenőrzéseim alapján megállapítható, hogy a központi /operatív/ osztályok tárggyal kapcsolatos tevékenységüket, a vonatkozó Főcsoportfőnökhelyettesi utasítások és ezek végrehajtási szabályzata szerint végzik.

A megváltozott operatív helyzet és szervezeti keretek folytán, a maradéktalan végrehajtás a belső konspirációs helyzet fokozása érdekében azonban további pontosítások szükségesek.

Ezért a vonatkozó 1970. évi 1. és 6. számú, valamint az 1976. évi 2. és 4. számú Utasításokban foglalt fő célkitűzések változatlan érvénye mellett, a központi osztályok tárggyal kapcsolatos kötelezettségeit 1978. január 1-i hatállyal, az alábbiak szerint szabályozom:

1./ Az 1976/2. Utasításhoz tartozó "A BM III/I. Csoportfőnökség által külföldön szervezett operatív

6-823/77

45-9/37/77.

akciók rendjének szabályzata"-ban meghatározott VÉGREHAJTÁSI TERV-ek kidolgozásához, az adminisztráció csökkentése, az akciók konspirációs és biztonsági mutatóinak emelése érdekében NYOMTATVÁNY-t rendszeresítetek.

A központi /operatív/ osztályok a tervezett külföldi operatív akcióikat, ennek felhasználásával kötelesek okmányolni. Az így elkészített VÉGREHAJTÁSI TERV-et jóváhagyásra történő felterjesztés előtt a Koordinációs Irodának /továbbiakban Iroda/ véleményezésre meg kell küldeni. Az illetékes vezetők a nyomtatvány kérdésein kívül, adott esetben lényegesnek ítélt részletek leíró kiegészítését a terv készítőjével elvégeztethetik.

A továbbiakban is a vonatkozó szabályzat szerint kell készíteni az ügy elvi JAVASLAT-át. Ennek azonban az érdemi részleteken kívül, az akció végrehajtására vonatkozó kérdéseket nem kell tartalmaznia.

- 2./ A központi /operatív/ osztályok és az Iroda közötti - a külföldi operatív akciók tárgyában folytatott - levelezéshez, ADATKÖZLÉSI LAP-ot rendszeresítetek. Használatához az 1976. évi 4.sz. Utasítás, valamint a vonatkozó nyomtatványon feltüntetett utmutatások mérvadóak.

Folyamatos ügyekben nem kell ADATKÖZLÉSI LAP-ot az Irodának megküldeni. A következő akció vonatkozó adatait a VÉGREHAJTÁSI TERV és a végrehajtásról szóló JELENTÉS pontjai tartalmazzák. Ezeknek megfelelően a soron következő akciókat a variációknak megfelelően előre tervezni kell.

A VÉGREHAJTÁSI TERV-ek felterjesztésének határidejét a tárgyidőszak előtt tiz napban, az Iroda tevékeny-

ségének átfutási idejét egy munkanapban határozom meg. Az ettől való eltérések - rendkívüli esetekben - az osztályvezető elvtársak indokolása alapján, külön elbírálás tárgyát képezik.

- 3./ Az előzmények nélküli /előzetes priorálás, TPL-előkészítés, szervezés, stb./ ügyekben, továbbá időpontok változása, vagy időzítés nélkül jóváhagyott VÉGREHAJTÁSI TERV-ek esetén, kéréseket, kiegészítéseket külön az ADATKÖZLÉSI LAP megküldésével kell az Irodához bejelenteni. A beérkezés határidejét a vonatkozó tárgyidőszak előtti hét, csütörtök /ünnepnap esetén előző nap/ 17.00 órában állapítom meg.
- 4./ Az akció végrehajtásáról, annak biztonsági és konspirációs kérdéseivel foglalkozó JELENTÉS-t a jövőben, jelen intézkedéssel rendszeresített nyomtatvány felhasználásával kell elkészíteni.

Indokolt esetben a nyomtatvány kérdésein túl, a fontosnak ítélt részletekre vonatkozó kiegészítésekre, az illetékesek hatáskörükben intézkednek.

A végrehajtást követő két napon belül a JELENTÉS-t eredetben, az Irodára tájékoztatás céljából meg kell küldeni. Feldolgozását követően /48 órán belül/ ezt az illetékes operatív osztály visszakapja.

Az akcióval kapcsolatban keletkezett valamennyi okmányt, az illetékeseknek történő bemutatás után, keletkezésük sorrendjében az ügy dossziéjában kell lerakni.

A VÉGREHAJTÁSI TERV-ben foglaltaktól eltérő JELENTÉSEK vétele esetén, valamint rendkívüli esetekben az Iroda nekem közvetlen jelentsen.

- 5./ Az előbbieket szerint okmányolt, külföldi operatív akcióra kiutazó központi állományról, a vonatkozó utasításban foglalt ADATLAP-ot kitölteni nem kell. Helyette az érintettek utlevelének kiadására készített Szolgálati jegyet kell az Irodának láttamozás céljából megküldeni.
- 6./ Az SzT. állomány hivatalos kiutazásainak jóváhagyása után, a területileg illetékes osztály vezetője a kitöltött ADATLAP-ot, a tárgyidőszak előtti hét péntek 12,00 óráig, /ünnapnap esetén előző nap/ köteles az Irodának megküldeni. A jóváhagyásra történő felterjesztéseket ennek figyelembevételével tegyék meg. Ettől való eltérést nyomós ok esetén, kivételes esetben, külön indoklással fogadok el.
- 7./ A központi állomány egyéb szolgálati, valamint futárutakra történő kiutazásai esetén ADATLAP rovat-szerű kitöltése változatlan érvényű. Az I/12. Osztály futár csoport és az érintettek ezzel kapcsolatos feladataira az 1977/7.sz.körlevelemben /7.pont/ foglaltak a mérvadóak.
- 8./ Az Iroda a most rendszeresítésre kerülő formanyomtatványokkal a Csoportfőnökség 1,2,3,4,5,7,8,9,11,13, 14. osztályait, 1977. december 25-ig, majd ezt kö-

