

20/1984 min. p. v. mellé.

BELÜGYMINISZTERIUM

MINŐSÍTÉS TOROLVA!
SZIGORÚAN TITKOS!
KÜLÖNÖSEN FONTOS!
27-102/11/2001.
(06.30.)

Szám: 50—17/4/1985.



**A BM ORFK VEZETŐJE
BŰNÜGYI HELYETTESÉNEK
ÉS A
BM ADATFELDOLGOZÓ ÉS TÁJÉKOZTATÁSI
CSOPORTFŐNÖKÉNEK
4/1985. számú
EGYÜTTES INTÉZKEDÉSE**

**a bűnügyi szolgálat szigorúan titkos állományába
kinevezett személyek anyagainak
speciális nyilvántartásbavételéről**

Budapest, 1985. évi május hó 17-én.

Ezen intézkedést
a 20/1984. számú belügyminiszteri paranccsal együtt kell kezelni.

Szám: 50—17/4/1985.

A BM ORFK VEZETŐJE**BŰNÜGYI HELYETTESÉNEK****ÉS A****BM ADATFELDOLGOZÓ ÉS TÁJÉKOZTATÁSI****CSOPORTFŐNÖKÉNEK**

4/1985. számú

EGYÜTTES INTÉZKEDÉSE

**a bűnügyi szolgálat szigorúan titkos állományába
kinevezett személyek anyagainak
speciális nyilvántartásbavételéről**

Budapest, 1985. évi május hó 17-én.

A bűnügyi szolgálat szigorúan titkos állományába kinevezett személyek anyagainak speciális nyilvántartásba vételére kiadjuk az alábbi

együttes intézkedést:

1. A speciális nyilvántartás vezetése, a dossziék kiadása, irattározása a BM Adatfeldolgozó és Tájékoztatási Csoportfőnökség Bűnügyi Nyilvántartó Osztályának (a továbbiakban: BNYO) feladata.

2. A szigorúan titkos (a továbbiakban: SZT) beosztott személyével, biztonsági helyzetével, valamint munkájával kapcsolatos iratok kizárólag a biztonsági (B) és a levelező (L) dossziében gyűjthetők.
3. A dossziék a személyzeti anyagba tartozó iratokat nem tartalmazhatnak. A személyzeti dossziét is érintő iratok esetében másolatot, kivonatot kell készíteni. Az irat eredeti példányát a személyzeti dossziéba, a másolatot, kivonatot — az SZT beosztott személyazonosító adatainak olvashatatlanná tétele után, a betűjeles fedőszám feltüntetésével — a B dossziéba kell elhelyezni.
4. Az SZT állomány speciális nyilvántartásba vételének és dossziékkal való ellátásának rendje:
 - a) az SZT állományt alkalmazó operatív szerv vezetője a kinevezési parancs kézhezvételét követően a BNYO vezetőjétől írásban kéri a dossziék megküldését, feltüntetve a BM IV/I—3. Osztály által biztosított és az SZT beosztott azonosításához használt betűjeles fedőszámot;
 - b) a BNYO a beérkezett értesítés alapján az erre a célra rendszeresített Naplóba bevezeti a betűjeles fedőszámot, az alkalmazó operatív szerv megnevezését és a kiadott dosszié számát. A kiállított dossziékat tartalomjegyzékkel és betűsoros névmutatóval látja el és az operatív szerv vezetője részére megküldi;
 - c) a betelt (200—250 lap) dosszié pótlására átíratban — feltüntetve a betűjeles fedőszámot és a dosszié jellegét — újabb kötet kiadását a BNYO-tól kell kérni. Az operatív szerv vezetőjének döntésétől függően igényelni lehet a betelt dossziék irattári őrzését.
5. Rezidentúrában dolgozó SZT beosztottak esetén a 2. pontban említett iratok része vagy egésze a B és az L dosszié funkcióját betöltő rezidentúra dossziében is gyűjthetők az operatív szerv vezetőjének rendelkezése szerint.
6. Az SZT beosztott áthelyezése esetén végzendő nyilvántartási feladatok:
 - a) bűnügyi szervek közötti áthelyezés tényéről az áthelyezési parancs megjelenését követően, az átvevő bűnügyi

operatív szerv vezetője értesíti a BNYO-t a Naplónyilvántartás módosítása érdekében;

- b) bűnügyi szervek közötti áthelyezés esetében az átadó operatív szerv vezetője dönt az SZT beosztott L dossziéjének átadásáról vagy irattárba helyezéséről;
- c) állambiztonsági szervhez történő áthelyezés esetében az átadás jelentése a bűnügyi operatív szerv feladata, amelynek alapján a BNYO a Naplónyilvántartás adatait megsemmisíti.

7. Dossziék lezárása, irattározása:

- a) a dossziét irattározásra való megküldés előtt zárólappal kell ellátni, amelyen fel kell tüntetni a dossziéba elhelyezett iratok lapszámát és a lezárás időpontját;
- b) a lezárt dossziékat irattározás céljából a BNYO vezetőjének kell megküldeni, aki intézkedik a konspirációs és biztonsági követelményeknek megfelelő őrzésükről.

8. Irattározott dossziéba betekintés, dosszié kiadásának engedélyezése:

- a) SZT beosztott irattárba helyezett dossziéinak kiadására, illetve azokba való betekintés engedélyezésére az alkalmas operatív szerv vezetője jogosult;
- b) volt SZT beosztott irattári anyagaiba való betekintést a BM ORFK I. csoportfőnök engedélyezi.

9. A BNYO-n vezetett SZT állományra vonatkozó nyilvántartásból információ nem adható.

10. Ez az intézkedés kiadása napján lép hatályba, rendelkezéseit az érintett állománnyal ismertetni kell.

Dr. SIKLÓI GYÖRGY s. k.,
r. vezérőrnagy

Dr. CSIKÓS JÓZSEF s. k.,
r. ezredes

operatív szerv vezetését illetően a BNYO-n a 14. pontban
szükség esetén a BNYO-n a 14. pontban
b) a munkai szervek közötti áthelyezés esetében az áthelyezés
operatív szerv vezetését illetően az SNT beosztott vezetője
jelen átvétellel egy határozat megkötésével
c) állami feladatok elvégzésére áthelyezés esetében az
áthelyezés a munkai szervek feladatainak, amely-
nek alapján a BNYO a Nemzeti Vezetési Bizottság határozatának
szelvényével történik meg.

7. Dossziék készítése, tartózkodása
- a) a dosszié tartózkodására való megkötés előtt kizárólag
kell előírni, amelyet fel kell tüntetni a dossziéba előhelye-
zett iratok lapzártán és a lapzárt időpontját;
- b) a lezárt dossziékat tartózkodás céljából a BNYO vezető-
jének kell megkötni, aki megkötés a közbiztonság és
biztonsági követelményeknek megfelelő útvesztő.
- c) a dosszié tartózkodásának megkötésére a BNYO vezető-
je határozattal köteles a BNYO vezetőjének engedélyt adni.
8. Határozott idejűen tartózkodó dosszié kiadásának engedélyezése
- a) SNT beosztott vezetője határozott idejűen tartózkodó dossziékat
illetve azokba való betekintés engedélyezésére az SNT-
vezető operatív szerv vezetője jogosult;
- b) a SNT beosztott vezetője határozott idejűen tartózkodó dossziékat
BM ORFK I. számú utasításának megfelelően;
9. A BNYO-n vezetett SNT állományra vonatkozó nyilvántar-
tásból a BNYO-n tartózkodó iratok kiadásának engedélyezése
10. Az iratok kiadásának engedélyezése

Készült: 60 példányban.
Felterjesztve: államtitkár elvtársnak,
közbiztonsági miniszterhelyettesnek.
Kapják: 20/1984. sz. BM parancs elosztója szerint.

5 plól esk.
napot! 49ph et
sphi et-al
M11

Szám: 50—17/4/1985.

40-44-13/85.

N^o

19

**A BM ORFK VEZETŐJE
BŰNÜGYI HELYETTESÉNEK**

ÉS A

**BM ADATFELDOLGOZÓ ÉS TÁJÉKOZTATÁSI
CSOPORTFŐNÖKÉNEK**

4/1985. számú

EGYÜTTES INTÉZKEDÉSE

a bűnügyi szolgálat szigorúan titkos állományába
kinevezett személyek anyagainak
speciális nyilvántartásbavételéről

Budapest, 1985. évi május hó 17-én.

Minősítés megszüntetve!
 Rendelkező neve: Ulrich György r. őrnagy
 Bco. h. Bco. ORFK Bűnügyi Főigazgatóság
 a 20/1984. számú belügyminiszteri parancssal együtt kell kezelni.
 Dátum: 2006 APR 26.
 Iktatószám: 27-102/ M/2006
 Engedély szám: 33-92/9/2005. ált.

Szám: 50—17/4/1985.

A BM ORFK VEZETŐJE**BŰNÜGYI HELYETTESÉNEK****ÉS A****BM ADATFELDOLGOZÓ ÉS TÁJÉKOZTATÁSI****CSOPORTFŐNÖKÉNEK**

4/1985. számú

EGYÜTTES INTÉZKEDÉSE

**a bűnügyi szolgálat szigorúan titkos állományába
kinevezett személyek anyagainak
speciális nyilvántartásbavételéről**

Budapest, 1985. évi május hó 17-én.

A bűnügyi szolgálat szigorúan titkos állományába kinevezett személyek anyagainak speciális nyilvántartásba vételére kiadjuk az alábbi

együttes intézkedést:

1. A speciális nyilvántartás vezetése, a dossziék kiadása, irattározása a BM Adatfeldolgozó és Tájékoztatási Csoportfőnökség Bűnügyi Nyilvántartó Osztályának (a továbbiakban: BNYO) feladata.

2. A szigorúan titkos (a továbbiakban: SZT) beosztott személyével, biztonsági helyzetével, valamint munkájával kapcsolatos iratok kizárólag a biztonsági (B) és a levelező (L) dossziében gyűjthetők.
3. A dossziék a személyzeti anyagba tartozó iratokat nem tartalmazhatnak. A személyzeti dossziét is érintő iratok esetében másolatot, kivonatot kell készíteni. Az irat eredeti példányát a személyzeti dossziéba, a másolatot, kivonatot — az SZT beosztott személyazonosító adatainak olvashatatlaná tétele után, a betűjeles fedőszám feltüntetésével — a B dossziéba kell elhelyezni.
4. Az SZT állomány speciális nyilvántartásba vételének és dossziékkal való ellátásának rendje:
 - a) az SZT állományt alkalmazó operatív szerv vezetője a kinevezési parancs kézhezvételét követően a BNYO vezetőjétől írásban kéri a dossziék megküldését, feltüntetve a BM IV/I—3. Osztály által biztosított és az SZT beosztott azonosításához használt betűjeles fedőszámot;
 - b) a BNYO a beérkezett értesítés alapján az erre a célra rendszeresített Naplóba bevezeti a betűjeles fedőszámot, az alkalmazó operatív szerv megnevezését és a kiadott dosszié számát. A kiállított dossziékat tartalomjegyzékkel és betűsoros névmutatóval látja el és az operatív szerv vezetője részére megküldi;
 - c) a betelt (200—250 lap) dosszié pótlására átiratban — feltüntetve a betűjeles fedőszámot és a dosszié jellegét — újabb kötet kiadását a BNYO-tól kell kérni. Az operatív szerv vezetőjének döntésétől függően igényelni lehet a betelt dossziék irattári őrzését.
5. Rezidentúrában dolgozó SZT beosztottak esetén a 2. pontban említett iratok része vagy egésze a B és az L dosszié funkcióját betöltő rezidentúra dossziében is gyűjthetők az operatív szerv vezetőjének rendelkezése szerint.
6. Az SZT beosztott áthelyezése esetén végzendő nyilvántartási feladatok:
 - a) bűnügyi szervek közötti áthelyezés tényéről az áthelyezési parancs megjelenését követően, az átvevő bűnügyi

operatív szerv vezetője értesíti a BNYO-t a Naplónyilvántartás módosítása érdekében;

- b) bűnügyi szervek közötti áthelyezés esetében az átadó operatív szerv vezetője dönt az SZT beosztott L dossziéjának átadásáról vagy irattárba helyezéséről;
- c) állambiztonsági szervhez történő áthelyezés esetében az átadás jelentése a bűnügyi operatív szerv feladata, amelynek alapján a BNYO a Naplónyilvántartás adatait megsemmisíti.

7. Dossziék lezárása, irattározása:

- a) a dossziét irattározásra való megküldés előtt zárólappal kell ellátni, amelyen fel kell tüntetni a dossziéba elhelyezett iratok lapszámát és a lezárás időpontját;
- b) a lezárt dossziékat irattározás céljából a BNYO vezetőjének kell megküldeni, aki intézkedik a konspirációs és biztonsági követelményeknek megfelelő őrzésükről.

8. Irattározott dossziéba betekintés, dosszié kiadásának engedélyezése:

- a) SZT beosztott irattárba helyezett dossziéinak kiadására, illetve azokba való betekintés engedélyezésére az alkalmas operatív szerv vezetője jogosult;
- b) volt SZT beosztott irattári anyagaiba való betekintést a BM ORFK I. csoportfőnök engedélyezi.

9. A BNYO-n vezetett SZT állományra vonatkozó nyilvántartásból információ nem adható.

10. Ez az intézkedés kiadása napján lép hatályba, rendelkezéseit az érintett állománnyal ismertetni kell.

Dr. SIKLÓI GYÖRGY s. k.,
r. vezérőrnagy

Dr. CSIKÓS JÓZSEF s. k.,
r. ezredes

