

BELÜGYMINISZTERIUM

III/3. Osztály

Szigorúan titkos!

Különösen fontos!

72-16-20/1972.

A Belügyminisztérium

III/3. Osztály

ÜGYRENDJE

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

Jelen ügyrendről másolatot, vagy kivonatot készíteni tilos!

BELÜGYMINISZTERIUM

III/3. Osztály

Szigorúan titkos!

Különösen fontos!

72-16-20/1972.

Jóváhagyom:
RÁCZ PÁL s.k.
rendőr vezérőrnagy,
miniszterhelyettes

A Belügyminisztérium

III/3. Osztály

ÜGYRENDJE

I. fejezet

A Belügyminisztérium III/3. Osztálya

1. A BM. III/3. Osztály (a továbbiakban: Osztály) a III. Főcsoportfőnökség egyes postai küldeményeket ellenőrző szerve (a továbbiakban: „K”-ellenőrzés). Munkáját törvények, jogszabályok, továbbá parancsok, utasítások és szabályzatok alapján végzi.

2. Az Osztály sajátos eszközeivel és módszereivel – szoros együttműködésben a főcsoportfőnökség operatív és vizsgálati szerveivel, valamint a Belügyminisztérium más szerveivel – teljesíti az állam biztonságának védelméből ráháruló feladatokat.

Feladatait a főcsoportfőnökség operatív szervei igényeinek megfelelően a Közlekedés- és Postaügyi Minisztérium postai szerveinek fedésével, részben postai objektumokban a KPM. illetékes vezetőire és beosztottjaira támaszkodva végzi.

3. Az Osztályt az osztályvezető – a főcsoportfőnök első helyettesének alárendeltségében – mint egyszemélyi felelős parancsnok irányítja.

4. Az Osztály munkája eredményességének és ütőképességének alapvető feltétele a párt politikájának a 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 parancsnokok kötelesek együttműködni az Osztály pártalapszervezeteivel.

5. Az Osztály szervei:

- III/3-A. Alosztály (kutató, értékelő feladatok végrehajtása a regiszteres ellenőrzésbe bevont területen);
- III/3-B. Alosztály (disszidens táborok, időszakos operatív területi akciók, azonosító, adatellenőrző feladatok ellátása);
- III/3-C. Alosztály (bontás, zárás, fotózás, „K”-anyagok kémiai és fizikai vizsgálata);
- III/3-D. Alosztály (az operatív szervek által szoros figyelésre feltett személyek anyagainak kezelése, kapitalista követségek „K”-anyagainak ellenőrzése);
- III/3-E. Alosztály (tájékoztató, koordináló feladatok végrehajtása);
- III/3-F. Alosztály (postai objektumokban dolgozó „SZT”-állomány);
- III/3. Osztálytitkárság;
- szakirányítás szempontjából a rendőrfőkapitányságok III/3. csoportjai.

II. fejezet

Az Osztály feladata

6. Az Osztály a főcsoportfőnökség és a saját ügyrendjében meghatározott eszközök, módszerek alkalmazásával titkos úton információkat szerez, adatokat szolgáltat, amelyekkel elősegíti az MNK. és a szocialista tábor országai elleni ellenséges tevékenység felderítését, bizonyítását, dokumentálását és leleplezését. Ennek érdekében:

- a) szoros ellenőrzés alatt tartja az operatív szervek által meghatározott személyek, csoportok, szervezetek, objektumok postai küldeményeit;
- b) biztosítja az ellenséges központok, vagy személyek által terjesztett propagandaanyagok postai forgalomból való kivonását;
- c) a főcsoportfőnökség operatív szerveinek kezdeményezésére – illetve a velük történt egyeztetés alapján – a hatáskörükbe tartozó területen meghatározott irányokba kutatómunkát végez a postai forgalmat ellenséges tevékenység folytatására felhasználó személyek, szervek, központok felderítésére;
- d) a postai forgalomból kiemelt azon küldeményeket, amelyek ellenséges tevékenység bizonyítására alkalmasak, az operatív szervek igényének megfelelően fotozza, továbbítja, elkobozza, vagy közreműködik azok jogi erejűvé tételében.

III. fejezet

Az Osztály eszközei és módszerei

7. Az Osztály feladatának teljesítése során jogosult egyes – a főcsoportfőnökség ügyrendjében és a vonatkozó parancsokban meghatározott – operatív eszközöket és módszereket alkalmazni. Ezek alapvetően a következők:

- a) a posta egyes objektumaiban postai fedéssel „SZT”-állomány foglalkoztatása;
- b) a munka postai feltételeinek biztosításhoz hálózat szervezése;
- c) az operatív osztályok által figyeltetett és a saját kutatómunka során felderített ellenséges személyekről, központokról adattár vezetése;
- d) a kutató, megelőző feladatok biztosítása érdekében meghatározott ideig regiszteres módszer alkalmazása a főbb kapitalista országok vonatkozásában;
- e) az ellenséges ügynöki összeköttetési módszerek kutatása, felderítése érdekében fizikai és kémiai vizsgálatok végzése;
- f) ellenséges, vagy technikailag sérült „K”-anyagok kivonása a postai forgalomból;
- g) fedőigazolványok alkalmazása;
- h) megfelelő fedéssel konspirált körletek szervezése, legalizálása és fenntartása.

IV. fejezet

Az osztályvezető feladata és jogköre

8. Az osztályvezető:

- a) felelős az állam biztonságát érintő – hatáskörébe utalt – feladatok végrehajtásáért, az Osztály személyi állományának politikai, erkölcsi, fegyelmi helyzeteért, harckészültségéért, az Osztály anyagi, technikai állapotáért;
- b) irányítja, vezeti, szervezi és ellenőrzi az Osztály munkáját, meghatározza az operatív munka feladatait, a hatáskörébe tartozó kérdésekben parancsokat, utasításokat ad ki. Rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá tartozó vezetőket;
- c) a szakirányítása alá tartozó megyei III/3. csoportok részére a „K”-ellenőrzéssel kapcsolatos elvi, gyakorlati és módszerbeli kérdésekben utasításokat ad ki, ezek végrehajtását ellenőrzi;
- d) az Osztály munkájáról, a feladatok teljesítéséről folyamatosan, a „K”-ellenőrzés során tudomására jutott jelentősebb parancsnoki intézkedést igénylő esetekről soron kívül jelentést tesz a főcsoportfőnöknek (helyetteseknek);
- e) a „K”-ellenőrző munka tapasztalatai alapján javaslatot tesz új módszerek alkalmazására, a technikai színvonal emelésére;
- f) a feladatkörébe utalt kérdésekben közvetlen kapcsolatot tart, levelezést folytat a BM. III. Főcsoportfőnökség szerveinek vezetőivel, valamint a KPM. postai szerveinek illetékes vezetőivel.

9. Jóváhagyásra felterjeszti:

- a) az Osztály szervezetére, létszámára (nyílt és „SZT”) vonatkozó javaslatot;
- b) az Osztály ügyrendjét, éves munkatervét, beszámoló jelentését;
- c) az Osztály állományának, objektumainak fedésére, konspirált körletek szervezésére, működésére és az operatív munka fedésére vonatkozó javaslatokat;
- d) az ellenséges tevékenység irányáról, tendenciáiról és módszereiről, azok figyelemreméltó változásairól szerzett értesüléseket tartalmazó jelentéseket, összefoglalókat;
- e) a fontosabb operatív intézkedéseket, terveket, új területek ellenőrzésére, vagy a régiak megszüntetésére vonatkozó javaslatokat;
- f) az Osztály szintjén tervezett delegációk baráti országokba való küldését;
- g) az Osztály egész személyi állományát érintő riadó elrendelésére vonatkozó javaslatot;
- h) az Osztály egész állománya részére összevont értekezletek tartására vonatkozó javaslatokat;
- i) az Osztály „M”-tervét.

10. Jóváhagyja, engedélyezi:

- a) az alosztályok ügyrendjét, munkatervét, beszámoló jelentését;
- b) egyezteti az operatív szervek vezetőivel az együttműködésre vonatkozó terveket, biztosítja az operatív szervek „K”-ellenőrzéssel kapcsolatos igényeit a postaforgalom és az Osztály lehetőségein belül;
- c) az Osztály beosztottjainak baráti szocialista országba történő kiutazási kérelmét;
- d) az Osztály riadó-, körletvédelmi és konspirációs terveit.

V. fejezet

Az osztályvezető-helyettesek feladata és jogköre

11. Az osztályvezető-helyettesek felelősek a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervek munkájának irányításáért és ellenőrzéséért.

Az osztályvezető megbízása alapján közvetlen kapcsolatot tartanak, levelezést folytatnak a „K”-ellenőrző munka szervezése, koordinálása érdekében a főcsoportfőnökség azonos szintű vezetőivel és a postai szervek vezetőivel.

Az Osztályt az osztályvezető távollétében – teljes jogkörrel – első helyettese vezeti.

12. Jóváhagyásra, engedélyezésre felterjesztik:

- a) az osztályvezetői, illetve felsőbb parancsnoki jóváhagyási, engedélyezési jogkörbe tartozó javaslatokat;
- b) az alosztályok ügyrendjét, éves munkatervét, beszámoló jelentését, nagyobb erőket lekötő, átcsoportosítást igénylő akciók, feladatok terveit;
- c) rendszeresen beszámolnak a hatáskörükbe utalt alegységek munkájáról, a fontosabb eseményekről soron kívül jelentést tesznek.

13. Jóváhagyják, engedélyezik:

- a) a főcsoportfőnökség és az MNVK. 2. Csoportfőnökség által meghatározott személyek, szervek, objektumok szoros ellenőrzését;
- b) a „K”-ellenőrzési munka alapfeladatait nem érintő módszerbeli igazításokat, változtatásokat.

VI. fejezet

Az Osztály alegységeinek feladata

14. A BM. III/3-A. és III/3-B. Alosztály feladata:
 - a) biztosítják a postai forgalmat ellenséges tevékenységre felhasználó személyek, szervek, objektumok felkutatását;
 - b) ellenőrzik a jogellenesen külföldön maradt személyeket befogadó táborokat, a táborokba és az onnan hazánkba érkező postai küldeményeket;
 - c) operatív célból személyek felkutatása, az állam biztonsága szempontjából kiemelkedő külföldi célobjektumok, területek postai forgalmának tanulmányozása;
 - d) íráskutatást, adatmegállapítást végeznek az ellenséges tevékenységet folytató ismeretlen személyek felderítésére.
15. A BM. III/3-C. Alosztály feladata:
 - a) a küldemények postai forgalomból való fogadása és visszairányítása;
 - b) a szorosan figyeltetett személyek küldeményeinek, valamint a kutató feladatok érdekében egyes küldemények bontása, fozozása és zárása;
 - c) az ellenséges tevékenységre utaló küldemények fizikai, kémiai vizsgálata az alkalmazott titkosírásos összeköttetések felderítésére.
16. A BM. III/3-D. Alosztály feladata:
 - a) a szorosan figyeltetett személyek küldeményeinek ellenőrzése, a másolatok továbbítása az operatív szervekhez;
 - b) a kapitalista országok Budapesten működő képviselői küldeményeinek ellenőrzése és feldolgozása;
 - c) az Osztály operatív adattárának kezelése.
17. A BM. III/3-E. Alosztály feladata:
 - a) a megyei „K”-ellenőrzési szervek munkájának koordinálása;
 - b) a postai forgalom során szerzett tapasztalatokról, az állambiztonsági szempontból fontos jelenségekről összefoglaló jelentések készítése;
 - c) az Osztály munkája során szerzett tapasztalatok összegezése, elemzése a differenciáltabb, minőségileg magasabb színvonalú munka érdekében, új módszerek bevezetésére javaslatok kidolgozása;
 - d) az Osztály személyi állománya részére a szakmai továbbképzés megszervezése.
18. A BM. III/3-F. Alosztály feladata:
 - a) biztosítja a szorosan figyeltetett személyek, szervek, objektumok postai küldeményeinek kiemelését a forgalomból;

- b) megakadályozza az ellenséges központok, vagy személyek által készített propagandaanyagok, broszúrák, nyomtatványok postai terjesztését;
 - c) ellátja a tartalmi ellenőrzésre kerülő küldemények irányítását a központi objektumba és vissza a postai forgalomba;
 - d) részt vesz a soron kívüli postaláda-ürítések végrehajtásában.
19. Az Osztálytitkárság feladata:
- a) a vezetési munkával összefüggő okmányok, parancsok, utasítások kiadásának előkészítése, nyilvántartása;
 - b) az Osztályon az ügykezelés végzése és a TÜK-szabályzat betartásának ellenőrzése, segítése;
 - c) az Osztály személyi állománya személyügyi és szociális ügyeinek intézése;
 - d) a BM. III/2. Osztály által kért postaláda-ürítés szervezése;
 - e) az objektum őrzésével és a beléptetéssel kapcsolatos feladatok szervezése;
 - f) a futárszolgálat szervezése és irányítása.
20. A megyei „K”-ellenőrzési szervek feladata:
- a) végzik a megyei rendőrfőkapitányságok állambiztonsági szervei által meghatározott személyek küldeményeinek szoros ellenőrzését;
 - b) kutatómunkát végeznek a BM. III/3. Osztály vezetője által meghatározott elvek, módszerek szerint és területeken;
 - c) soron kívül jelentik az ellenséges szervek és személyek által alkalmazott új módszerekre vonatkozó értesüléseiket;
 - d) a BM. III/3. Osztály vezetőjének felhatalmazása alapján – a hatáskörükbe utalt mértékben és módon – kapcsolatot tartanak a fedést biztosító szervek vezetőivel;
 - e) évi összefoglaló jelentésüket és munkatervüket felterjesztik a BM. III/3. Osztály vezetőjének.

VII. fejezet

Az alosztályvezetők feladata és jogköre

21. Az alosztályvezetők:
 - a) irányítják, ellenőrzik az alosztály gyakorlati munkáját, a parancsok, utasítások végrehajtását;
 - b) az alosztály személyi állományát rendszeresen tájékoztatják az operatív munkával összefüggő kérdésekről;
 - c) kapcsolatot tartanak – a hatáskörükbe utalt kérdésekben – a főcsoportfőnökség szerveinek azonos szintű vezetőivel;
 - d) az illetékes osztályvezető-helyettesnek rendszeresen beszámolnak az alosztály munkájáról és helyzetéről.
22. Jóváhagyásra felterjesztik:
 - a) az alosztály ügyrendjét, évi beszámoló jelentését, munkatervét;
 - b) a kapott feladatokra készült végrehajtási és intézkedési terveket;
 - c) a munka színvonalának emelését elősegítő módszerbeli változtatásokra, valamint a technikai eszközök fejlesztésére vonatkozó javaslataikat.

VIII. fejezet

Vegyes rendelkezések

23. Az állambiztonsági titkos eszközök és módszerek államtitkot képeznek. Az Osztály valamennyi vezetőjének és beosztottjának kötelessége az operatív eszközök és módszerek alkalmazásának titkosságát megőrizni, megőriztetni és védelmükről gondoskodni.

A titkos operatív eszközök útján szerzett adatokat felhasználni csak megfelelő fedéssel szabad.

Az államtitok védelme és a konspiráció biztosítása érdekében a vezetőkkel és a beosztottakkal csak az közölhető, ami munkájukhoz feltétlenül szükséges.

24. Az osztályvezető – illetékességi jogkörében – az irányítása alá rendelt szervek vezetőinek egyes jogkörét magához vonhatja, illetve jogkört ruházhat át. A jogkörök tartós, végleges elvonásához, átruházásához a főcsoportfőnök helyettesének jóváhagyása szükséges.

25. Állambiztonsági érdekből halaszthatatlan, vagy fontos intézkedéseket – amennyiben a késedelem veszéllyel jár – az ügyrendben erre fel nem jogosított vezetők is fogantathatnak. Ilyen esetekben haladéktalanul kötelesek jelentést tenni az intézkedésre jogosult vezetőknek.

26. Az operatív úton elkobzott küldemények értéktartozékáról (valuta, forint stb.) az Osztály köteles nyilvántartást vezetni és havonta egy alkalommal jegyzőkönyvileg megküldeni a BM. Külügyi Osztálynak.

27. Az Osztály szigorúan titkos állománya postai objektumokban van elhelyezve. Ezeket az objektumokat a BM. nyílt állományú beosztottjai, illetve az Osztály szigorúan titkos állományú beosztottjai a nyílt BM-objektumokat csak az osztályvezető engedélyével látogathatják.

28. Az osztályvezető és helyettesei, valamint az alosztályvezetők szervezési, mozgósítási, személyügyi, fegyelmi, anyagi, pénzügyi (beleértve a „B”- és valutaellátmányt is) és az állománnyal kapcsolatos rendelkezési jogkörüket a vonatkozó parancsok, utasítások, szabályzatok alapján gyakorolják.

29. Jelen ügyrend megjelenésével lép hatályba. Egyidejűleg a 72-17/84/1968. szám alatt kiadott ügyrend érvényét veszti.

Budapest, 1972. április 11.

CSONKA ISTVÁN s.k.

rendőr ezredes,
osztályvezető

T A R T A L O M J E G Y Z É K

I. fejezet	
A Belügyminisztérium III/3. Osztálya	3
II. fejezet	
Az Osztály feladata.....	4
III. fejezet	
Az Osztály eszközei és módszerei.....	5
IV. fejezet	
Az osztályvezető feladata és jogköre	6
V. fejezet	
Az osztályvezető-helyettesek feladata és jogköre	8
VI. fejezet	
Az Osztály alegységeinek feladata.....	9
VII. fejezet	
Az alosztályvezetők feladata és jogköre.....	11
VIII. fejezet	
Vegyes rendelkezések	12