

BELÜGYMINISZTERIUM

III/5. Osztály

Szigorúan titkos!

Különösen fontos!

98-37/1972.

A Belügyminisztérium

III/5. Osztály

ÜGYRENDJE

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

Jelen ügyrendről másolatot, vagy kivonatot készíteni tilos!

BELÜGYMINISZTERIUM

III/5. Osztály

Szigorúan titkos!

Különösen fontos!

98-37/1972.

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

A Belügyminisztérium

III/5. Osztály

ÜGYRENDJE

I. fejezet

A Belügyminisztérium III/5. Osztálya

1. A BM. III/5. Osztály (a továbbiakban: Osztály) a BM. III. Főcsoportfőnökség rádióelhárító, diplomáciai lehallgató, operatív-technikai ellenőrző szerve. Munkáját a BM. III. Főcsoportfőnökség ügyrendje, a belügyminiszter, illetve állambiztonsági helyettesének parancsai, utasításai alapján végzi.

Az Osztály sajátos eszközeivel és módszereivel – szoros együttműködésben a III. Főcsoportfőnökség operatív szerveivel, a Varsói Koordinációs Apparátus és a koordinációban részt vevő országok rádióelhárító szerveivel – teljesíti a bűnüldöző tevékenységből ráháruló feladatokat.

2. Az Osztályt a III. főcsoportfőnök (helyettese) közvetlen alárendeltségében az osztályvezető, mint egyszemélyi parancsnok irányítja és vezeti.

3. Az Osztály munkája eredményességének és ütőképességének alapvető feltétele a párt politikájának érvényesítése és alkalmazása a 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 párt- és KISZ-szervezeteivel.

4. Az Osztály szervezeti felépítése:

- III/5-A. Alosztály (felderítő);
- III/5-B. Alosztály (értékelő, iránymérő);
- III/5-C. Alosztály (belső elhárító);
- III/5-D. Alosztály (diplomáciai lehallgató);
- III/5-E. Alosztály (műszaki);
- III/5. Osztálytitkárság.

II. fejezet

Az Osztály feladata

5. Az Osztály a főcsoportfőnökség és a saját ügyrendjében biztosított eszközök, módszerek alkalmazásával – az operatív szervek igényeit figyelembe véve – titkos úton információkat szerez, adatokat szolgáltat, amelyekkel elősegíti az MNK. és a szocialista tábor országai elleni ellenséges tevékenység felderítését, bizonyítását, dokumentálását, leleplezését. Ennek érdekében:

- a) a Varsói Koordinációs Apparátussal egyeztetett rövidhullámú frekvenciasávban felderíti a legfontosabb ellenséges hírszerző szervek (amerikai, nyugatnémet, angol, francia stb.) rádióközpontjait, rádiós ügynökeit, ellenállomásait, valamint az ügynökgyanús és ismeretlen rádióállomásokat;
- b) beméri a felderített rádióállomások földrajzi helyzetét. Értékeli és elemzi a rádiófelderítés és az iránymérés útján szerzett adatokat. Az ezekről készített összefoglalókat megküldi a főcsoportfőnökség operatív szerveinek, a Varsói Koordinációs Apparátusnak;
- c) az MNK. területén ellenőrzi az üzemeltetett rádió adó- és vevőberendezéseket, nyilvántartja azok technikai és rádióforgalmi adatait a 26/1965. számú kormányrendelet, valamint a 001/1966. számú belügyminiszter-helyettesi parancs alapján, amelyeket az állami, társadalmi szervek, fegyveres testületek és magánszemélyek bejelentenek, illetve üzemeltetnek. Szabálytalanságok esetén szignalizál, súlyosabb esetekben szabálysértési eljárást kezdeményez;
- d) a jelentősebb katonai gyakorlatok alkalmával ellenőrzi a rádióösszeköttetések védettségét, a forgalmazási szabályok betartását és rendszeresen figyelmet fordít a rádiós ügynöki, ügynökgyanús tevékenység felderítésére. Intézkedik a fontosabb katonai, közérdeket sértő, vagy veszélyeztető rádiózavarok elhárítására;
- e) a főcsoportfőnökség hálózati operatív szerveinek igényei alapján lehallgatja a kapitalista országok külképviseleteinek rejtjeles hírközleményeit;
- f) szakvéleményével segíti az operatív szervek munkáját a rádióelhárításhoz kapcsolódó, vagy azzal összefüggő kérdésekben;
- g) gépi feldolgozásra előkészíti a rádiófelderítés és iránymérés adatait;
- h) ellátja a rádióelhárítás, lehallgatás körébe tartozó technikai berendezések, rendszerek üzemeltetését, karbantartását és javítását. A fejlesztési igényeket, anyagszükségleteket felméri és felterjeszti. A belügyminiszter 06/1972. számú parancsának megfelelően együttműködik a Műszaki Fejlesztési Csoportfőnökséggel és a III/V. Csoportfőnökséggel;
- i) kezdeményezi az Osztály munkájához szükséges technikai fejlesztést, közreműködik a különböző időszakokra szóló tervek elkészítésében.

III. fejezet

Az Osztály eszközei és módszerei

6. Az Osztály feladatának teljesítése során jogosult a szocialista törvényesség betartásával, a vonatkozó jogszabályokon alapuló titkos és nyílt eszközöket, módszereket alkalmazni.

Az Osztály eszközei:

- a) rádiófelderítés,
- b) rádiólefigyelés,
- c) távol- és közeliiránymérés,
- d) diplomáciai lehallgatás,
- e) rádióadatok nyilvántartása.

IV. fejezet

Az osztályvezető feladata és jogköre

7. Az osztályvezető:

- a) a BM. hatásköri listájában és ügyrendjében meghatározott önálló osztályvezetői jogkörrel rendelkezik;
- b) a belügyminiszteri parancsok, utasítások, a BM. III. főcsoportfőnök utasításai és az ügyrend alapján közvetlenül irányítja, szervezi, ellenőrzi az Osztály munkáját. Felelős az állomány erkölcsi és fegyelmi helyzetéért;
- c) az Osztály munkáját érintő kérdésekben parancsokat, utasításokat, szabályzatokat és körleveleket adhat ki. A végzett munkáról, a feladatok teljesítéséről folyamatosan, a rendkívüli és fontosabb eseményekről azonnal jelentést tesz a főcsoportfőnöknek;
- d) a rádióelhárítás feladatkörébe tartozó kérdésekben személyes megbeszélést és levelezést folytat állami, katonai és társadalmi szervek, szervezetek azonos szintű vezetőivel, külön megbízás alapján miniszterhelyettesi szintig bezárólag;
- e) biztosítja a Varsói Koordinációs Apparátus Alapszabályából hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Varsói Koordinációs Apparátus és az együttműködő rádióelhárító szolgálatok vezetőivel szakmai kérdésekben rádió és futár útján kapcsolatot tart;
- f) az Osztályon szakfelügyeletet és ellenőrzést gyakorol a rejtjeles híradás alkalmazásában, a technikai és rejtjeleszközök igénylése, elosztása, nyilvántartása és személyzetének kiválasztása kérdésében.

8. Jóváhagyásra felterjeszti a felsőbb parancsnokok engedélyezési hatáskörébe tartozó javaslatokat, előterjesztéseket:

- a) az Osztály szervezetére, létszámára, ügyrendjére és fejlesztésére vonatkozó terveket;
- b) az Osztály munkatervét, „M”-tervét és évi jelentését;
- c) a Varsói Koordinációs Apparátus és az együttműködő rádióelhárító szolgálatok vezetőinek tanácskozásáról készült jelentéseket, jegyzőkönyveket, az együttműködés javítását célzó fontosabb javaslatokat;
- d) a hatáskörét meghaladó kérdésekben a személyi javaslatokat és kérelmeket;
- e) az osztályszinten tervezett delegációknak baráti országokba történő kiküldetését szolgálati célból;
- f) az ellenséges rádióközpontok tevékenységének irányáról, módszereiről, a figyelemreméltó változásokról szerzett értesüléseket, jelentéseket, összefoglalókat, tervezett fontosabb intézkedéseket.

9. Jóváhagyja, illetve engedélyezi:

- a) az alosztályok évi összefoglaló jelentését és munkatervét;

- b) a munka szervezésére, a munka hatékonyságának növelésére irányuló javaslatokat hatáskörén belül;
- c) az Osztály beosztottjainak baráti szocialista országokba történő utazásának kérelmét;
- d) az Osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben kapcsolatot tart az operatív szervek vezetőivel. A fontosabb eseményekről haladéktalanul jelentést tesz a főcsoportfőnöknek (helyettesének);
- e) felelős az Osztály munkájához szükséges technikai eszközökkel való ellátottságért.

V. fejezet

Az osztályvezető-helyettes feladata és jogköre

10. Az Osztályt az osztályvezető távollétében – teljes jogkörrel – az osztályvezető-helyettes vezeti.

11. Az osztályvezető-helyettes saját feladataként és jogkörében:

- a) irányítja, vezeti az osztályvezető által közvetlen hatáskörébe utalt műszaki alosztály munkáját, meghatározza és ellenőrzi az Osztály technikai eszközeinek üzemeltetésével, karbantartásával, javításával és raktározásával kapcsolatos műszaki követelményeket;
- b) szervezi és irányítja a munkafeltételeket javító, biztosító technikai eszközök, rendszerek, mérőberendezések utánpótlását és korszerűsítését. Feladatát a szakszolgálatok vezetőivel szoros együttműködésben köteles végrehajtani;
- c) éves bontásban elkészíti az Osztály technikai fejlesztéséhez kapcsolódó igényeket, az üzemeltetéshez szükséges anyag-utánpótlási és pénzügyi terveket;
- d) az Osztály feladatkörébe tartozó műszaki kérdésekben – a vezetővel történt egyeztetés alapján – a vonatkozó parancsnak megfelelően együttműködik és kapcsolatot tart a III/V. és a Műszaki Fejlesztési Csoportfőnökség érintett osztályvezetőivel;
- e) a végzett munkáról, a műszaki és személyi problémákról rendszeresen beszámol az Osztály vezetőjének; jelentéseket, javaslatokat terjeszt fel;
- f) felelős az alárendelt műszaki állomány munkájáért, politikai, szakmai fejlődéséért, erkölcsi állapotáért;
- g) jóváhagyja a hatáskörébe utalt alegység évi jelentését, munkatervét;
- h) az Osztály meglévő technikai eszközeinek esetenkénti javítását – a konspiráció betartásával – külső vállalatoknál is elvégeztetheti.

VI. fejezet

Az Osztály alegységeinek feladata

12. A BM. III/5-A. Alosztály feladata:

- a) a Varsói Koordinációs Apparátussal egyeztetett instrukciók alapján állandó jelleggel felderíteni – a meghatározott rövidhullámú frekvenciasávban – az ellenséges hírszerző szervek rádióközpontjait, azok ellenállomásait, rádiós ügynökeiket, valamint az ügynökgyanús és ismeretlen rádióállomásokat;
- b) a lehetőségeken belül, az operatív hálózati szervek igényei alapján rádiólefigyelést végezni az ellenséges rádióközpontok egyoldalú rádióadásainak és az így keletkezett távirati anyagoknak rögzítésére.

13. A BM. III/5-B. Alosztály feladata:

- a) a felderített rádióállomások földrajzi helyének távolírányméréssel történő meghatározása az íránymérési instrukcióknak megfelelően;
- b) a felderítő központból, az együttműködő szolgálatoktól, az íránymérő állomásokról beérkező felderítési és íránymérési adatok elemzése, operatív következtetések kidolgozása;
- c) a felderítési, íránymérési adatok nyilvántartása és alkalmassá tétele gépi úton való feldolgozásra. Az adatok rendszeres megküldése a Varsói Koordinációs Apparátusnak;
- d) az ellenséges rádióközpontok tevékenységéről, módszereikről, az azokban bekövetkezett változásokról összefoglalók készítése.

14. A BM. III/5-C. Alosztály feladata:

- a) az MNK. területére behatárolt ügynöki, ügynökgyanús rádióállomások közeliírányméréssel való felderítése, földrajzi helyének megállapítása;
- b) ellenőrzi a belső rádióállomások forgalmazási szabályainak betartását, technikai eszközeit, nyilvántartja ezek forgalmi adatait;
- c) technikai eszközeivel, szakvéleményével, nyilvántartási adataival segíti a hálózati operatív szerveket. Az operatív szervek kérése alapján rádiós ügyekben segítséget nyújt a feldolgozó munkához;
- d) a HM., a BM. és a MALÉV rádió-összeköttetéseinek más rádióállomások által történő zavarása esetén intézkedik a zavaró állomás felderítésére és annak megszüntetésére;
- e) a fontosabb katonai gyakorlatok alkalmával ellenőrzi a katonai rádió-összeköttetés védettségét és figyelmet fordít a belső rádiós ügynöki, vagy ügynökgyanús tevékenység felderítésére.

15. A BM. III/5-D. Alosztály feladata:

- a) munkáját – a vonatkozó parancsok és utasítások alapján – a főcsoportfőnökség operatív hálózati szerveinek igényei határozzák meg. Tevékenységét a jóváhagyott figyelési terv szerint végzi;

- b) biztosítja a kapitalista országok rejtjeles rádió- és telexforgalmának lehallgatását, új forgalmak felderítését, a felderített forgalmak elemzését és nyilvántartását.
16. A BM. III/5-E. Alosztály feladata:
- a) folyamatosan biztosítja a rádiólehallgatás körébe tartozó technikai eszközök üzemeltetéséhez szükséges műszaki karbantartást és javítást;
 - b) elkészíti a feladata ellátásához szükséges éves fejlesztési, anyagi, pénzügyi, anyag-utánpótlási terveket és azokat felterjeszti az osztályvezető-helyettesnek;
 - c) az alegységeknél a munkafeltételeket javító technikai eszközöket saját hatáskörén belül megtervezhet és fejleszthet.
17. Az Osztálytitkárság feladata:
- a) az osztályvezető közvetlen alárendeltségében végzi munkáját;
 - b) az Osztályra érkező parancsokat, utasításokat, jelentéseket, leveleket a titkos ügykezelés szabályainak megfelelően nyilvántartja, kezeli, ellenőrzi és biztosítja, hogy az alosztályok betartsák a titkos ügykezelés szabályait;
 - c) megszervezi az Osztály feladatkörébe utalt személyi nyilvántartást és biztosítja a szükséges tájékoztatási, adatszolgáltatási feltételeket;
 - d) gondoskodik az Osztály munkájához szükséges speciális nyomtatványok, úti okmányok, berendezések megrendeléséről, elkészítéséről és ezekkel az Osztály szerveit ellátja;
 - e) az Osztály „M”-tiszte az „M”-utasításnak megfelelően szervezi az állomány továbbképzését, elkészíti az „M”- és riadótervet;
 - f) az objektum őrségének parancsnokával koordinálva biztosítja az objektumba való belépéssel és annak belső biztonságával kapcsolatos feladatokat;
 - g) ellátja a műszaki-fordítási, tolmácsolási teendőket, a szakmai oktatási tervek egyeztetését;
 - h) szervezi az Osztályra érkező delegációk beutaztatását, előkészíti a ki- és beutazásokkal kapcsolatos feladatokat;
 - i) biztosítja az együttműködő rádiószolgálatok közötti levelezési és rejtjelzési teendőket;
 - j) a BM. I. Főcsoportfőnökség illetékes szerveivel együttműködve végzi az Osztály és az állomány anyagi, pénzügyi, szociális és egyéb ellátásával kapcsolatban ráháruló feladatokat.

VII. fejezet

Az alegységek vezetőinek feladata és jogköre

18. Az alegységek vezetői végrehajtják azokat a feladatokat és gyakorolják azokat a jogokat, amelyeket a parancsok, utasítások, szabályzatok részükre meghatároznak. A jogkörüket meghaladó kérdésekben felterjesztést, javaslatot tesznek az osztályvezetőnek (helyettesének). Ennek megfelelően:

- a) a jóváhagyott munkatervék és feladatok alapján közvetlenül vezetik, szervezik, ellenőrzik az alegység munkáját;
 - b) felelősek az állomány erkölcsi, politikai, szakmai fejlődéséért, fegyelmi helyzetéért;
 - c) a feladatok végrehajtásáról beosztottjaikat beszámoltatják, az osztályvezető jóváhagyásával munkaértekezleteket tartanak;
 - d) felelősek az egységükhöz tartozó rejtjeleszközök, technikai berendezések rendeltetésszerű használatáért és az ezzel kapcsolatos kiképzési feladatok végrehajtásáért;
 - e) azonnal jelentik a rendkívüli eseményeket, az MNK. és a szocialista országok területére bemért ügynöki, vagy ügynökgyanús rádióállomásokat;
 - f) az Osztály alosztályvezetői szorosan együttműködnek és rendszeresen segítséget nyújtanak egymásnak az eredményesebb munka végzéséhez.
19. Jóváhagyásra, engedélyezésre felterjesztik:
- a) az alosztály évi beszámoló jelentését, munkatervét, az állomány szabadságolási tervét, a munkáról havonta készített összefoglalókat;
 - b) az alosztály éves szakmai oktatási és továbbképzési tervét;
 - c) a jelenleg kialakult munkarend, váltási rendszer megváltoztatásával, a meglévő technikai eszközök átcsoportosításával kapcsolatos javaslataikat, észrevételeiket.
20. A Titkárság vezetőjének feladata és jogköre:
- a) az osztályvezető megbízása alapján részt vesz az Osztály munkájával összefüggő okmányok, jelentések kidolgozásában, előkészíti a vezetői értekezletek napirendjét, nyilvántartja a különböző határozatok, munkatervék, utasítások határidejét és figyelemmel kíséri azok időben történő végrehajtását;
 - b) ellátja a baráti nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő teendőket, végzi a ki-nevezett polgári állományú dolgozókkal kapcsolatos munkaügyi feladatokat;
 - c) felelős az Osztály titkos ügykezelési és adminisztrációs munkájáért. Tapasztalatairól jelentést tesz az osztályvezetőnek, vagy helyettesének. Évente egyszer átfogó értékelést készít és terjeszt fel az Osztály ügykezelési helyzetéről;
 - d) elkészíti az Osztály ügyeleti szolgálati beosztását. Az osztályvezető, vagy helyettesének jóváhagyása alapján gondoskodik az ügyeleti szolgálat végrehajtásához szükséges feltételek biztosításáról;

- e) a vonatkozó parancsok alapján ellenőrzi a munkaegészségügyi és a biztonsági szabályzat betartását, a munkafeltételek javítására javaslatot tesz az osztályvezetőnek.

VIII. fejezet

Vegyes rendelkezések

21. Az Osztály és alegységei a választott testületek tagjaival, a párt és a kormány hatáskörébe tartozó személyekkel szemben állambiztonsági intézkedéseket csak a vonatkozó miniszteri parancsban meghatározott vezetők előzetes hozzájárulásával foganatosíthatnak.

22. Halaszthatatlan intézkedéseket – ha a késedelem veszéllyel jár – az ügyrendben erre fel nem jogosított vezetők is foganatosíthatnak. Ilyen esetekben haladéktalanul kötelesek jelentést tenni az intézkedésre jogosult vezetőknek.

23. Az Osztály vezetői és beosztottjai a BM-, vagy más szervekkel való együttműködésük során a konspirációs, biztonsági, illetve az államtitok-védelmi, titkos ügykezelési rendelkezéseket kötelesek betartani és betartatni. Az államtitok védelme és a konspiráció biztosítása érdekében a vezetőkkel és a beosztottakkal csak az közölhető, ami munkájukhoz feltétlenül szükséges.

24. Az osztályvezető, a helyettese és az alosztályvezetők szervezési, mozgósítási, személyügyi, fegyelmi, anyagi, pénzügyi és az állománnyal kapcsolatos rendelkezési jogkörüket a vonatkozó parancsok, utasítások és szabályzatok alapján gyakorolják.

25. Az osztályvezető – illetékességi körében – egyes jogköröket helyettesére és az alosztályvezetőkre átruházhat, illetve magához vonhat. A jogkörök tartós átruházásához a főcsoportfőnök jóváhagyása szükséges.

26. Az értékelők, vonalfeldolgozók, felderítők, mérnökök, technikusok munkáját, feladatát és jogait a munkaköri leírás tartalmazza.

27. A jelen ügyrend jóváhagyásával lép hatályba. Egyidejűleg a 36-72-1/1968. szám alatt kiadott ügyrend Osztályra vonatkozó része, valamint a 99-1177/1968. szám alatt kiadott ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 1972. május 12.

Dr. KNÉZ ANDRÁS s.k.
rendőr alezredes,
osztályvezető

T A R T A L O M J E G Y Z É K

I. fejezet	
A Belügyminisztérium III/5. 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-helyettes feladata és jogköre.....	8
VI. fejezet	
Az Osztály alegységeinek feladata.....	9
VII. fejezet	
Az alegységek vezetőinek feladata és jogköre	11
VIII. fejezet	
Vegyes rendelkezések	13