

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

STRICT SECRET

11481

ORDINUL

MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE

PRIVIND

NOTAREA OFIȚERILOR DE SECURITATE

55

010

D 13088/v55

1958

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

STRICT SECRET

ORDINUL

MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE

PRIVIND

NOTAREA OFIȚERILOR DE SECURITATE

Seria **010**

**ORDINUL**  
**MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE**  
**AL**  
**REPUBLICII POPULARE ROMÎNE**  
**Nr. 121 din 04.01.1958**

O condiție esențială pentru aplicarea în practică a hotărîrilor conducerii Partidului Muncitoresc Român și a Guvernului Republicii Populare Romîne de către organele Ministerului Afacerilor Interne, o constituie justa selecționare și repartizare a cadrelor.

La baza muncii de cadre în ministerul nostru trebuie să stea lupta pentru aplicarea criteriului leninist indivizibil de selecționare și repartizare a cadrelor după calitățile lor politice și profesionale. Aplicarea consecventă a principiilor leniniste de selecționare, promovare și repartizare a cadrelor constituie condiția de bază în munca pentru întărirea organelor Ministerului Afacerilor Interne.

Măsurile luate în ultimii ani pe linia muncii de cadre în Ministerul Afacerilor Interne, au dus la obținerea unor rezultate pozitive în selecționarea și promovarea unor tovarăși corespunzători, în repartizarea mai justă a oamenilor și în asigurarea unei mai mari stabilități a cadrelor în funcții. De asemeni, au fost luate măsuri pentru îndepărtarea din aparatul ministerului a o serie de elemente compromise și chiar dușmănoase, a unor elemente abuzive, chiulan-gii etc.

Unele din măsurile luate nu au fost însă întotdeauna rezultatul unei cunoașteri amănunțite și multilaterale a cadrelor. În munca de cunoaștere și apreciere a cadrelor mai persistă încă lipsuri serioase din care cauză în selecționarea și repartizarea cadrelor se mai comit deseori greșeli.

Astfel, se mai fac propuneri de promovări în funcții, mutări, retrogradări sau scoateri din minister, fără o analiză matură pe baza cunoașterii minuțioase și multilaterale a ofițerilor, fapt ce duce la menținerea unei fluctuații dăunătoare muncii.

Lipsurile existente se datoresc pe de o parte faptului că mulți șefi și comandanți socotesc în mod nejust că munca de cunoaștere și studiere a cadrelor este o sarcină rezervată exclusiv organelor de cadre, așteptând de cele mai multe ori ca lucrătorii de cadre să facă aprecieri asupra calității oamenilor ce-i au în subordine; iar pe de altă parte unii lucrători de cadre reduc în mod nejust studierea cadrelor numai la

cercetarea documentelor din dosarele personale ale acestora, fără a duce o muncă vie de cunoaștere minuțioasă a aptitudinilor, calităților lor politice și profesionale.

Studierea documentelor din dosarul personal au fără îndoială importanță — și uneori nici această sarcină nu a fost îndeplinită cu toată răspunderea de către organele de cadre — dar meritele, calitățile și lipsurile oamenilor se pot cunoaște cel mai bine în muncă, în procesul luptei pentru îndeplinirea hotărârilor Partidului și Guvernului, aplicării directivelor și ordinelor.

Pentru cunoașterea mai temeinică a oamenilor și în vederea îmbunătățirii calității muncii de cadre a fost introdus în anul 1956 sistemul de notare a ofițerilor de securitate. Această acțiune a stîrnit la mulți șefi un interes mai mare de a-și cunoaște subalternii și pentru majoritatea ofițerilor notarea a fost un stimulent, un ajutor pentru îmbunătățirea muncii lor și lichidarea lipsurilor. Cu ocazia notărilor s-au făcut propuneri juste de promovări, trimiteri la diferite școli profesionale, retrogradări, scoateri și multe din acestea au fost aplicate în practică.

Notarea nu s-a desfășurat însă în toate direcțiile centrale și regionale conform ordinului. În afară de unele cauze obiective care au îngreunat efectuarea notărilor în termenul stabilit, datorită lipsei de răspundere a unor șefi de direcții și servicii, notarea ofițerilor pe anul 1956 s-a târăganat luni de-a rindul,

iar în Direcția II-a, Direcția III-a, Serviciul „T” nici până în prezent nu s-a terminat.

Unii șefi de direcții și servicii din aparatul central și regional de securitate, au tratat cu multă superficialitate îndeplinirea acestei sarcini, au dovedit lipsă de preocupare și de exigență în munca de notare a cadrelor și din această cauză conținutul multor foi de notare lasă de dorit.

Direcția Cadre nu a asigurat controlul și îndrumarea permanentă a muncii de notare și nu a raportat la timp conducerii ministerului deficiențele ce s-au constatat în aplicarea ordinului Nr. 42/1956.

În scopul îmbunătățirii sistemului de notare a ofițerilor din organele de securitate,

## O R D O N :

1. Începînd de la 1 ianuarie 1958 notarea ofițerilor se va face în următoarele cazuri :

a) după 2 ani de stagiu într-o funcție pentru a se stabili dacă corespunde funcției ;

b) cînd intervin anumite schimbări în legătură cu situația ofițerilor și anume :

- numirea într-o funcție superioară ;
- trecerea într-o funcție inferioară ;
- mutarea dintr-o funcție în alta similară ;
- acordarea unui nou grad ;

— trimiterea la diferite școli de specialitate, militare, politice ;

— în urma absolvirii unei școli sau curs profesional cu o durată mai mare de 6 luni ;

— trecerea în rezervă (în afară de cei propuși pentru motive de sănătate sau condamnați prin sentință judecătorească).

2. Notările vor fi întocmite de :

a) șefii de servicii și secții pentru locțiitorii lor și pentru toți ofițerii din subordine ;

b) șefii de direcții pentru locțiitorii lor și pentru șefii de servicii și secții din subordine ;

c) adjunctul ministrului împreună cu șeful Direcției Cadre pentru șefii direcțiilor centrale și regionale.

Ofițerii cărora li s-a dat dreptul de a face notarea, trebuie să cunoască din același loc de muncă pe cel notat de cel puțin 6 luni ; să respecte obiectivitatea în apreciere, fără a diminua sau exagera părțile pozitive sau negative ale subordonatului.

Notarea trebuie să reprezinte sinteza cunoașterii minuțioase a ofițerilor realizată în procesul muncii de către șefii ierarhici și lucrătorii de cadre.

Din notare trebuie să rezulte : pregătirea politico-ideologică, capacitatea organizatorică reflectată în rezultatele obținute în muncă, fără redarea cifrelor sau datelor care ar putea duce la desconspirare, ex-

periența în muncă, modul cum cel notat cunoaște ordinele și directivele de bază ale muncii și cum luptă pentru îndeplinirea lor, trăsăturile de caracter ale ofițerului, ca: străduința, curaj, conspirativitate, obiectivitate, modestie, ținută și comportare în societate. Notarea se încheie cu concluzii care trebuie să conțină aprecieri dacă ofițerul corespunde sau nu în funcție, recomandări menite să ajute la îmbunătățirea muncii lui, diferite propuneri.

3. În scopul asigurării unor notări cât mai complete și obiective se înființează comisii de notare după cum urmează :

a) *Comisia centrală de notare* — pe lângă Ministerul Afacerilor Interne, din care vor face parte : adjunctul ministrului, secretarul general pentru unitățile de care răspunde și șeful Direcției Cadre.

Această comisie va analiza și aproba notările șefilor de direcții centrale și regionale, locțiitorilor acestora, șefilor de servicii din aparatul central și regional și șefilor de raioane (toți ofițerii din nomenclatură).

b) *Comisia de notare pe direcții* — din care vor face parte șeful direcției, locțiitorii lui și șeful serviciului de cadre (lucrătorul de cadre care se ocupă de unitatea respectivă).

Comisia va analiza și aproba toate celelalte notări care nu sînt supuse comisiei centrale de notare.

4. Comisiile de notare își vor începe activitatea o dată cu intrarea în vigoare a prezentului ordin și au caracter permanent. Ele își vor planifica în așa fel munca, încît să asigure analizarea fiecărei notări în cel mult 30 de zile de la întocmirea ei.

Comisiile au dreptul de a aproba sau respinge notările, de a face observații sau propuneri la fiecare notare în parte. În toate cazurile comisia va consemna în foaia de notare concluzia sa asupra ofițerului notat.

Comisiile de notare sînt obligate să ceară părerea birourilor organizațiilor de bază partid asupra celor notați.

Pentru cadrele M.A.I. ce intră în nomenclatura organelor locale de partid se va cere părerea birourilor comitetelor regionale, raionale și orășenești de partid.

Conținutul notărilor aprobate de comisie va fi adus la cunoștința ofițerilor respectivi, de către cel care a întocmit notarea, în termen de 15 zile de la aprobare.

5. Ofițerii notați, în cazul cînd nu sînt de acord cu conținutul notării, au dreptul de a face contestații care vor fi înaintate conducerii ministerului — prin Direcția Cadre — în cel mult 15 zile de la data cînd a semnat pe foaia de notare de luare la cunoștință.

6. De îndeplinirea prezentului ordin răspund șefii direcțiilor centrale și regionale. Șeful Direcției Cadre va controla și-mi va raporta despre modul cum se desfășoară notarea cadrelor.

— La sfârșitul fiecărui an Direcția Cadre va prezenta conducerii ministerului raportul asupra notărilor făcute în anul respectiv.

7. O dată cu intrarea în vigoare a prezentului ordin, se abrogă ordinul Ministrului Afacerilor Interne Nr. 42 din 17 august 1956.

8. Prezentul ordin va fi prelucrat cu toți ofițerii din organele de securitate.

MINISTRUL AFACERILOR INTERNE

General colonel,

ALEXANDRU DRĂGHICI

## INSTRUCȚIUNI

PENTRU

### NOTAREA OFIȚERILOR DE SECURITATE

Notarea se va face pe formulare tip, distribuite de Direcția Cadre tuturor organelor de cadre din aparatul central și exterior, sau șefilor de direcții — în acele unități unde nu sînt organe de cadre.

Foile de notare vor fi scrise citeț, cu cerneală, de către șefii care au drept la notare, menționați în ordinul ministrului Afacerilor Interne.

Pentru completarea datelor biografice va fi consultat ofițerul ce urmează a fi notat. Dacă vor exista îndoieli asupra autenticității unora din aceste date, șeful este obligat să controleze exactitatea lor.

Din notare trebuie să rezulte: pregătirea politico-ideologică, capacitatea organizatorică reflectată în rezultatele obținute în muncă (îără redarea cifrelor sau datelor care ar putea duce la desconspirare), expe-

riența în muncă, măsura în care cel notat cunoaște ordinele și directivele de bază ale muncii și cum luptă pentru îndeplinirea lor. De asemenea, din notare trebuie să rezulte trăsăturile\* de caracter ale ofițerului, ca: străduință, curaj, obiectivitate, modestie, ținută și comportare în societate, vicii etc.

Se va arăta dacă ofițerul notat a fost pedepsit disciplinar, ce pedeapsă a primit și pentru ce abatere. De asemeni se va arăta dacă a fost evidențiat sau decorat și pentru ce anume.

Se recomandă ca în conținutul notării să se specifice și starea sănătății ofițerului respectiv.

Notarea se încheie cu concluzii care trebuie să cuprindă aprecierea dacă ofițerul corespunde sau nu în funcție, dacă are perspective, dacă corespunde pentru o funcție superioară, precum și recomandări și propuneri menite să ajute la îmbunătățirea muncii lui.

În foile de notare ce se vor completa pentru cadrele de conducere se va arăta cum se ocupă acestea de educarea și creșterea ofițerilor din subordine, dacă îndrumază practic și controlează activitatea subordonaților, dacă dovedesc exigență față de lipsurile acestora.

Pentru ca notarea să aibă ca urmare firească îmbunătățirea muncii celui notat, este necesar ca șefii care au drept la notare să se documenteze amănunțit asupra tuturor ofițerilor din subordine, să-i cunoască temeinic nu numai în munca profesională, ci și în afara unității. Șefii trebuie să ceară sprijinul organe-

lor de partid și al lucrătorilor de cadre în cunoașterea și aprecierea ofițerilor, să treacă în notare toate părțile pozitive și negative, iar recomandările pe care le vor face să constituie un ajutor care să mobilizeze ofițerii pentru a lichida lipsurile avute.



Fiecare comisie de notare va avea ca președinte pe ofițerul cu funcția cea mai mare, iar ca secretar, în măsura posibilităților, un lucrător de cadre.

Comisiile de notare de pe lângă direcții vor analiza și aproba notările, conform prevederilor ordinului.

Comisia centrală de notare se va întruni la propunerea șefului Direcției Cadre.

În scopul unei documentări cât mai complete, comisiile de notare vor convoca în ședința de lucru pe șeful celui notat. De asemeni comisia poate chema și discuta cu fiecare ofițer notat.

Membrii comisiei, după ce vor analiza conținutul foii de notare, își vor spune părerea și vor adopta concluzia la care se va ajunge prin majoritate de voturi. În caz de paritate, votul președintelui comisiei este hotărîtor.

Concluzia comisiei se trece pe foile de notare și va fi semnată de toți membrii. Din aceasta trebuie să rezulte clar, de la caz la caz, că ofițerul notat:

— corespunde funcției și ar putea fi promovat într-o funcție superioară;



- corespunde pe deplin funcției ;
- nu corespunde funcției ;
- nu corespunde pentru munca de securitate.

Ofițerii notați, în cazul cînd nu sînt de acord cu conținutul notării, au dreptul de a face contestații care vor fi înaintate conducerii Ministerului — prin Direcția Cadre — în cel mult 15 zile de la data cînd au semnat de luare la cunoștință.

Lucrătorii de cadre vor ajuta pe șefii care fac notările, contribuind efectiv la desfășurarea acestei operații în bune condițiuni.

Ei vor anunța din timp șefilor numele ofițerilor ce trebuie notați și vor da ajutor și indicații ori de cîte ori va fi nevoie.

După ce au fost aduse la cunoștință, notările vor fi clasate la dosarele personale ale ofițerilor.

Incepînd cu data de 1 ianuarie 1958 la toate ordinele de mutare, promovare și retrogradare în funcții, lucrătorii de cadre vor anexa copia notării ofițerului respectiv.

Organele de cadre, în rapoartele lor trimestriale, vor raporta și despre notarea cadrelor.

Se atrage atenția că lucrările referitoare la notarea ofițerilor de securitate sînt documente strict secrete. Păstrarea și manipularea lor se fac potrivit regulilor referitoare la documentele de cadre.

ȘEFUL DIRECȚIEI CADRE  
Colonel,

*PATEȘAN IOAN*