

3628

~~127~~

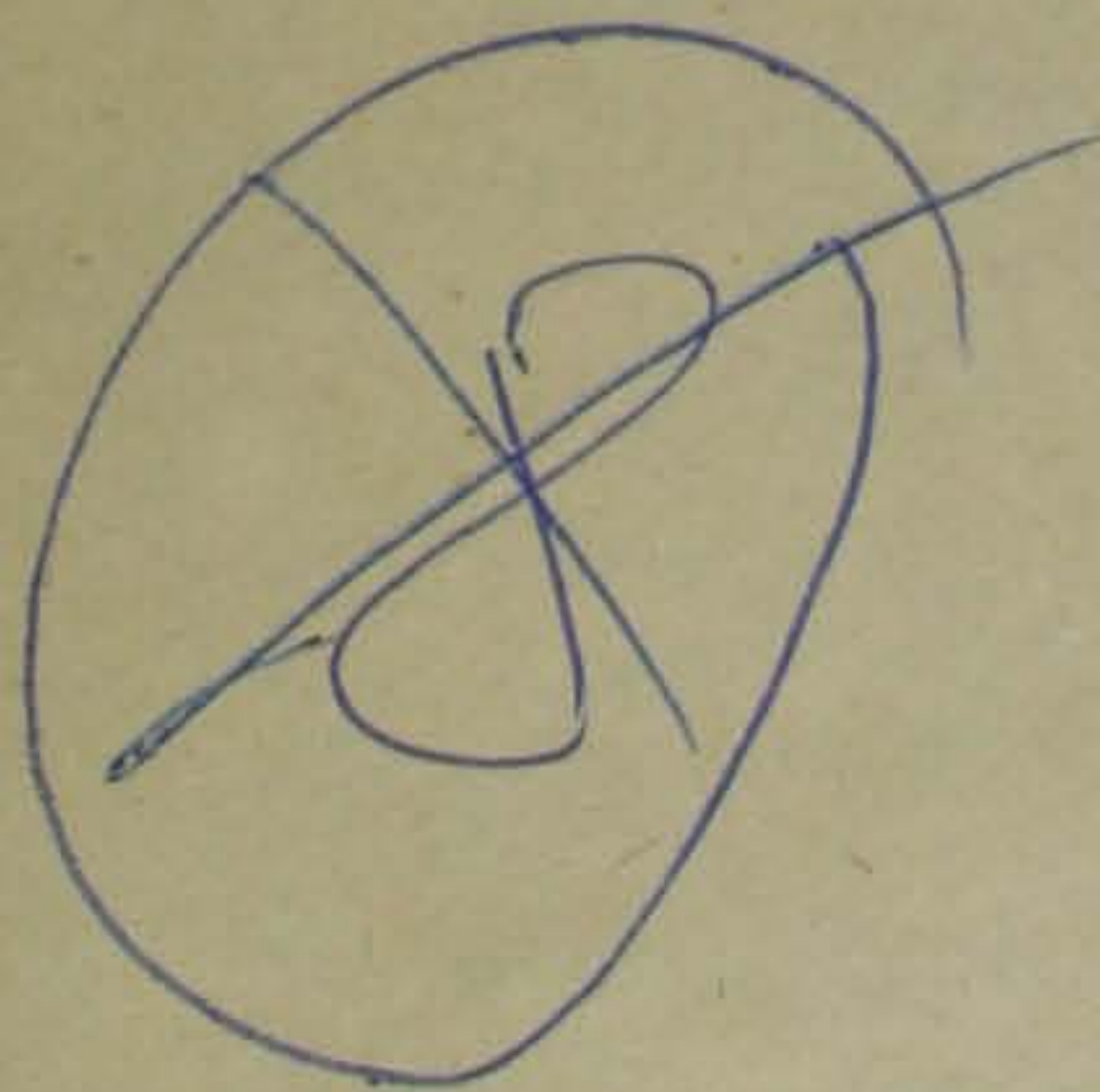
vol 8

DOSAR

ordine originale

anul 1970

Nr. 51 - 101



500 file
~~100 file~~

Inv. Sub. nr 8

PERMANENT

164

CONSILIUL SECURITATII STATULUI

STRICT SECRET
Exemplar nr. 1

R E G U L A M E N T

D E

FUNCTIONARE A DIRECTIEI DE INFORMATII
INTERNE

Nr.P/ _____

din _____

165

ORDINUL
PRESEDINTELUI CONSILIULUI SECURITATII
STATULUI

Nr. 79 din 25 sept. 1970

1. Pe data prezentului ordin intră în vigoare REGULAMENTUL DE FUNCTIONARE A DIRECTIEI DE INFORMATII INTERNE.

2. Seful Direcției de informații interne va organiza studierea și însușirea prezentului regulament de către toți ofițerii din unitate și va urmări aplicarea prevederilor acestuia în întreaga activitate informativă.

3. In unitățile teritoriale de securitate regulamentul va fi studiat și însușit de către toți ofițerii de informații interne în părțile ce-i privesc.

PRESEDINTELE

CONSILIULUI SECURITATII STATULUI



Ion Stănescu
ION STANESCU

166

CAPITOLUL I
DISPOZITIUNI GENERALE

Art.1 - Direcția de informații interne este unitate operativă, face parte din structura organizatorică a aparatului central al Consiliului Securității Statului, destinată pentru a asigura prevenirea, descoperirea și lichidarea uneltirilor și acțiunilor dușmănoase îndreptate împotriva orânduirii sociale și de stat, pe linia informațiilor interne în problemele și obiectivele repartizate de către C.S.S.

Art.2 - Direcția de informații interne își desfășoară activitatea în baza hotărîrilor și directivelor C.C. al P.C.R., a legilor statului, a prevederilor regulamentelor militare, precum și a ordinelor, instrucțiunilor și a dispozițiilor C.S.S.

Art.3 - Pentru îndeplinirea misiunilor ce-i revin, Direcția de informații interne cooperează cu celelalte unități centrale și teritoriale ale C.S.S., cu organele M.A.I., sprijinindu-se pe concursul larg al oamenilor muncii.

Art.4 - În desfășurarea activității, Direcția de informații interne folosește toate mijloacele, procedeele, formele și metodele muncii de securitate, cu respectarea strictă a legalității socialiste, conspirativității și compartimentării muncii.

Art.5 - Intregul efectiv al Direcției de informații interne are obligația de a se pregăti în permanență pentru îmbogățirea nivelului politico-ideologic ; pentru perfecționarea cunoștințelor de specialitate; pentru pregătirea de luptă și de cultură generală și să dovedească un înalt spirit de vigilență, inițiativă, hotărîre, operativitate, principialitate și pasiune în întreaga activitate de serviciu, să aibă o comportare morală și cetățenească demnă.

ATRIBUȚIUNI DE SERVICIU ALE UNITĂȚII

Art.6 - Direcția de informații interne are următoarele atribuțiuni :

- organizează, desfășoară și coordonează întreaga activitate de prevenire, descoperire și lichidare a acțiunilor elementelor dușmănoase din fosta organizație legionară, alte organizații fasciste și din fostele partide burgheze, a foștilor condamnați necunoscuți cu antecedente politice și penale înainte de condamnare, a funcționarilor superiori ai aparatului de reprimare burghez, a naționaliștilor șovini, a elementelor ostile din rîndul cultelor și sectelor, din învățămînt, știință, cultură și artă, precum și din rîndul altor categorii de persoane necunoscute cu antecedente politice ori penale; execută supravegherea informativă generală și urmărirea informativă specială în problemele și obiectivele încredințate ;

- se ocupă nemijlocit de urmărirea elementelor de vîrf din categoriile menționate mai sus, în conformitate cu prevederile ordinelor Consiliului Securității Statului cu privire la organizarea și desfășurarea muncii informativ-operative ;

- efectuează acte de urmărire penală pentru infracțiunile ce sînt date în competența securității statului ;

- în sectoarele de care răspunde desfășoară activitate contrainformativă asupra cetățenilor români care se deplasează în străinătate, în scopul prevenirii, descoperirii și curmării acțiunilor întreprinse asupra unora dintre aceștia, de către serviciile de spionaj sau organizațiile reacționare din exterior; ia măsuri de interceptare a canalelor de legătură dintre centrele emigrației reacționare și elementele dușmănoase din țară ;

- veghează la aplicarea legilor statului privind păstrarea secretului cercetărilor științifice și al invențiilor românești din obiectivele încredințate aparatului de informații interne; verifică modul de apărare a secretului de stat și cercetează toate cazurile de sustragere, transmitere, divulgare, distrugere, pierdere, alterare, a documentelor secrete de stat din aceste obiective ;

- coordonează, controlează, sprijină și îndrumă activitatea aparatului corespondent din inspectoratele de securitate județene și Inspectoratul de securitate al municipiului București;

- concentrează principalele informații rezultate din urmărirea pe țară a elementelor dușmănoase pe linia activității de informații interne, studiază, sintetizează și trage concluzii privind formele și metodele de activitate folosite de acestea și le prezintă Consiliului Securității Statului împreună cu măsurile de contracarare ce se impun a fi luate;

- raportează conducerii C.S.S. și informează unitățile centrale și teritoriale (după caz) despre aspectele deosebite rezultate din activitatea informativă pentru coordonarea măsurilor de prevenire și curmare a unor acțiuni inițiate de elementele dușmănoase;

Art.7 - Direcția de informații interne se preocupă permanent de modul cum se desfășoară supravegherea informativă generală a elementelor dușmănoase din mediul rural. Pentru aceasta organizează munca de îndrumare și control în inspectoratele de securitate județene și contribuie efectiv cu materialele documentare și didactice necesare activității de analiză și instruire a ofițerilor și subofițerilor de miliție care execută nemijlocit supraveghere informativă generală în mediul rural.

Art.8 - La ordinul conducerii Consiliului Securității Statului, efectivele unității execută și alte misiuni în interesul apărării orânduirii noastre de stat.

CAPITOLUL III

INDATORIRILE PERSONALULUI DIRECTIEI SEFUL DIRECTIEI

Art.9 - Seful direcției este șef direct al întregului personal al unității.

În rezolvarea principalelor probleme ale activității de serviciu, șeful direcției se consultă cu colectivul de conducere și hotărăște măsurile cele mai corespunzătoare.

Seful direcției răspunde de menținerea și întărirea permanentă a capacității informativ-operative și pregătirea de mobilizare a unității; de pregătirea de specialitate, de luptă și politică, de educare, disciplina militară și starea moral-politică a întregului personal.

Pentru îndeplinirea cu succes a misiunilor și sarcinilor ce stau în fața unității, șeful direcției în activitatea sa se sprijină și cere ajutorul organizației de partid.

Art.10 - Principalele atribuțiuni ale șefului direcției sînt :

- să organizeze sub toate aspectele și să conducă întreaga muncă de securitate a direcției pentru îndeplinirea în bune condițiuni a misiunilor încredințate ;

- să analizeze periodic stadiul activității desfășurate de compartimentele direcției; să stabilească principalele obiective ale planului de căutare a informațiilor și să ordone măsurile corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor propuse ;

- să stabilească atribuțiunile serviciilor, secțiilor și birourilor din cadrul direcției în conformitate cu ordinele și dispozițiunile C.S.S.; cu particularitățile și situațiile reale, practice, care intervin în activitatea curentă ;

- să desfășoare activitate informativă asupra elementelor de vîrf din baza de lucru și să organizeze și să conducă personal combinațiile și acțiunile informative mai deosebite aflate în lucru în probleme și obiective ;

- să aprobe planul de căutare a informațiilor asupra cetățenilor români, recrutarea și abandonarea de informatori din rîndul cetățenilor străini care vin temporar sau se află cu domiciliul permanent în țara noastră, notele cu sarcini contrainformative pentru persoanele din rețeaua informativă care se deplasează temporar în străinătate, predarea temporară în legătura altor unități de securitate a unor persoane din rețeaua informativă proprie ;

- să conducă activitatea pentru întocmirea și ținerea la curent a planului de mobilizare al unității și să asigure aplicarea lui de către subordonați ;

- să stabilească principalele obiective ce trebuie realizate în pregătirea de specialitate, luptă, politică și educarea întregului personal; să realizeze personal pregătirea adjuncților săi și a șefilor de servicii (secții) ;

- să cunoască calitățile profesionale, moral-politice, nevoile personale, starea sănătății și familiale a fiecărui ofițer și subofițer, să-i promoveze în funcțiile disponibile din nomenclatura sa pe cei merituoși și competenți ;

- să aprobe în limita fondurilor stabilite, cheltuielile cu rețeaua informativă, de protocol și administrative care privesc nevoile de serviciu ale unității ;

- să sprijine activitatea catedrei de informații interne din cadrul școlii militare de ofițeri de securitate, contribuind cu date noi rezultate din activitatea informativă a unității.

ADJUNCTUL ȘEFULUI DIRECTIEI

Art.11 - Adjunctul șefului direcției este subordonat șefului direcției. El este locțiitor al șefului direcției și șef direct al întregului personal al direcției și răspunde de organizarea și coordonarea tuturor activităților pentru asigurarea capacității informativ-operative a unității, pentru modul de organizare, conducere și desfășurare a ședințelor de pregătire de luptă și specialitate, de menținerea ordinii interioare și a disciplinei militare în unitate.

Art.12 - Principalele atribuțiuni ale adjunctului șefului direcției sînt :

- să coordoneze, îndrume și să controleze activitatea sub toate aspectele, a sectoarelor repartizate de către șeful direcției ;

- să participe efectiv la elaborarea planului de căutare a informațiilor, a planului de muncă al direcției și la elaborarea măsurilor de clarificare a acțiunilor și cazurilor mai deosebite din sectoarele de care răspunde ;

- să analizeze periodic împreună cu șefii de servicii (secții), stadiul, calitatea și efectul activității desfășurate și să stabilească măsurile eficace ce se impun, pe care le raportează șefului direcției ;

- să cunoască permanent și multilateral situația operativă din problemele de care se ocupă unitatea și în special din serviciile (secțiile) de care răspunde;

- să desfășoare personal activitate informativă privind elementele de vîrf din baza de lucru a sectoarelor încredințate ;

- periodic să studieze și să analizeze situația operativă pentru a fi în măsură ca la ordin sau din proprie inițiativă să raporteze șefului direcției concluziile și măsurile ce se impun din analiza făcută ;

- să vegheze modul cum se folosesc fondurile destinate nevoilor muncii informativ-operative și să aprobe sumele necesare în limitele stabilite de C.S.S. prin ordine și instrucțiuni;

- să execute și alte misiuni, activități sau însărcinări de serviciu stabilite de șeful direcției ;

- în lipsa șefului de direcție, adjunctul șef direcție îl înlocuiește la comandă, îndeplinind atribuțiunile acestuia.

SEFUL DE SERVICIU (SECȚIE)

Art.13 - Șeful de serviciu (secție) este subordonat șefului direcției și adjunctilor acestuia. Este șef direct al întregului personal al serviciului (secției). El răspunde de menținerea permanentă a capacității informativ-operative, de pregătirea de luptă, politică și specialitate, de educare, disciplina militară și starea moral-politică a subordonaților, de menținerea ordinii interioare în cadrul serviciului (secției).

Art.14 - Principalele atribuțiuni ale șefului serviciului (secției) sînt :

- să organizeze și să conducă personal toate activitățile pentru menținerea și perfecționarea capacității informativ-operative a serviciului (secției) ;

- periodic să analizeze activitatea de urmărire informativă, modul cum este folosită rețeaua informativă și celelalte mijloace ale muncii de securitate; să stabilească măsurile eficace ce se impun a fi luate, despre care raportează șefului direcției și adjunctului acestuia ;

- să aprobe începerea urmării informative speciale; recrutarea și abandonarea de informatori din rândul cetățenilor străini cu domiciliul permanent pe teritoriul R.S.România ; includerea sau scoaterea unei persoane din baza de lucru ;

- să asigure rezolvarea corespunzătoare a acțiunilor (cazurilor) luate în control de la unitățile de securitate teritoriale;

- să desfășoare personal activitate informativă pentru rezolvarea cazurilor mai deosebite aflate în lucru ;

- să manifeste grijă deosebită și să asigure instruirea subordonaților privind folosirea judicioasă și cu randament a mijloacelor tehnice din dotare ;

- să execute corect și la timp toate măsurile ce-i revin din planul de mobilizare al unității ;

- să stabilească ofițerii care se deplasează pentru control, îndrumare și sprijin în unitățile teritoriale și să asigure instruirea lor temeinică pentru aceste misiuni ;

- să organizeze și să conducă personal ședințele de pregătire cu subordonații ;

- să cunoască gradul de pregătire profesională a fiecărui ofițer, calitățile personale, starea sănătății, situația familială, nevoile și frământările fiecăruia și să-i ajute în rezolvarea cerințelor juste; să desfășoare activitate de creșterea și formarea ofițerilor din subordine și să facă propuneri de promovarea celor merituoși ;

- să vegheze la modul cum se folosesc fondurile destinate muncii informativ-operative și să aprobe sumele necesare în limitele stabilite de C.S.S. prin ordine și instrucțiuni.

ADJUNCTUL ȘEFULUI DE SERVICIU (SECȚIE)

Art.15 - Adjunctul șefului de serviciu (secție) este subordonat șefului de serviciu (secție) și este șef direct al întregului personal al serviciului (secției). El răspunde de menținerea capacității informativ-operative a serviciului, de justa rezolvare a problemelor și măsurilor stabilite și ordonate de șeful serviciului, de pregătirea de luptă politică și de

specialitate, de educarea și starea moral-politică a ofițerilor din compunerea serviciului (secției), de menținerea ordinii interioare și a disciplinei militare în serviciu (secție).

Art.16 - Adjunctul șefului serviciului (secției) are datoria să urmărească executarea întocmai și la timp de către subordonați a ordinelor și dispozițiilor date de către șeful serviciului (secției).

Din proprie inițiativă cât și pe baza indicațiilor primite să studieze și să sintetizeze problemele cele mai importante din cazurile în lucru și să prezinte șefului de serviciu (secție) propuneri și măsuri de rezolvare corespunzătoare.

Să desfășoare personal activități de culegere de informații, filaj și investigații pentru rezolvarea cazurilor în lucru mai deosebite repartizate de șeful serviciului (secției).

La ordinul șefului de serviciu (secție), execută ședințele de pregătire cu ofițerii din subordine.

Inlocuiește la comandă pe șeful serviciului (secției) când acesta este plecat temporar din unitate (subunitate).

SEFUL DE BIROU

Art.17 - Seful de birou este subordonat șefului de serviciu (secție) și adjunctului acestuia. El este șef nemijlocit al ofițerilor din compunerea biroului și răspunde de executarea în bune condițiuni a măsurilor informative ordonate, sau care se impun a fi luate, de pregătirea de luptă, politică și de specialitate, de educare, disciplina și starea moral politică a subordonaților.

Art.18 - Seful biroului are următoarele atribuțiuni :

- să organizeze, conducă și să sprijine activitatea zilnică a ofițerilor subordonați pentru culegerea de informații;
- să aprobe, din rîndul cetățenilor români, recrutarea și abandonarea de informatori, colaboratori, rezidenți și gazde case de întîlniri și începerea sau încetarea urmăririi informative speciale prin mapă de lucru ;
- să analizeze permanent informațiile obținute și să stabilească măsurile de exploatare ;
- să analizeze și să controleze săptămînal modul cum subordonații îndeplinesc sarcinile din planul de muncă, să-i

instruiască și să-i îndrume pentru executarea întocmai și la timp a ordinelor și măsurilor propuse ;

- să desfășoare personal activități de culegere de informații, filaj și investigații pentru rezolvarea principalelor probleme aflate în lucru ;

- să conducă personal cu subordonații ședințele de pregătire de tot felul planificate să se execute în unitate ;

- să cunoască în detaliu nivelul de pregătire, calitățile personale, starea sănătății, situația familială și frământările ofițerilor subordonați și să facă propuneri pentru rezolvarea cererilor juste ale acestora.

OFITERUL DE INFORMATII INTERNE

Art.19 - Ofițerul de informații interne este subordonat nemijlocit șefului de birou. El răspunde pentru executarea precisă și la timp a îndatoririlor ce-i revin pe linia activității de informații interne, în cazurile, problemele sau obiectivele ce-i sînt repartizate.

Ofițerul de informații interne este obligat să-și perfecționeze continuu pregătirea de specialitate, politică, militară și culturală, pentru a rezolva competent toate problemele de serviciu, în orice situație s-ar găsi.

Art.20 - Ofițerul de informații interne are următoarele îndatoriri :

- să puncteze, studieze și propună includerea sau scoaterea din rețea a informatorilor, colaboratorilor, rezidenților și gazdelor caselor de întîlniri; să țină evidența rețelei informative și să păstreze mapele persoanelor ce fac parte din rețea ;

- să organizeze în condiții de conspirativitate munca cu rețeaua informativă și să asigure instruirea, dirijarea și educarea corespunzătoare a acesteia ;

- să execute personal activități de culegere de informații, filaj și investigații pentru rezolvarea problemelor (cazurilor) în lucru ;

- să mînuiască și să exploateze personal mijloacele T.O. din dotarea unității pentru culegerea de informații ;

- să propună includerea și scoaterea persoanelor din evidența generală, precum și începerea și terminarea urmăririi informative speciale ;

- pentru rezolvarea problemelor ce le are în lucru, să efectueze verificări în evidențele și arhivele de securitate;

- în conformitate cu prevederile legale și cu împuternicirile ce-i sînt acordate de către Consiliul Securității Statului, să întocmească acte de urmărire penală.

CAPITOLUL IV

DISPOZITIUNI FINALE

Art.21 - Pentru rezolvarea problemelor complexe sau a situațiilor informative care depășesc sfera de activitate sau posibilitățile direcției de informații interne, șeful unității se va adresa conducerii Consiliului Securității Statului pentru a primi sprijinul și îndrumările necesare.

În desfășurarea întregii activități de informații interne pentru apărarea securității statului, întregul aparat de informații interne va respecta întocmai legalitatea socialistă, avînd ca principiu : nici o persoană nevinovată să nu fie trasă la răspundere penală și nici un vinovat să nu scape nepedepsit de legile statului nostru.

- - -