

BELÜGYMINISZTERIUM
Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség

SZIGORÚAN TITKOS!

Szám: 10—965/1972.

075 pld.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

A BELÜGYMINISZTERIUM
IGAZGATÁSRENDÉSZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG
ÜGYRENDJE



1972. április 24.

9-1688/72.

Szám: 10—965/1972.

J ó v á h a g y o m :
RÁCZ SÁNDOR s. k.,
r. vezérőrnagy
belügyminiszter első helyettese

SZIGORÚAN TITKOS!	
Kt. sz.: 40 — 34-10/72	Lap. sz.: füzet
1972 JUN 2 3	
Uj. Ig. Rendész. et.	

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

A BELÜGYMINISZTERIUM

IGAZGATÁSRENDÉSZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG

ÜGYRENDJE



I. FEJEZET

1. A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: Csoportfőnökség) feladatait a vonatkozó törvények és más jogszabályok, valamint parancsok, utasítások és szabályzatok előírásai alapján látja el.
2. A Csoportfőnökség a hatáskörébe tartozó közrendészeti, útlevélrendészeti és idegenrendészeti feladatokat hatósági jogkörrel végzi. Ennek keretében ellátja a magyar és a külföldi állampolgárokat —, akik állandó vagy ideiglenes jelleggel tartózkodnak a Magyar Népköztársaság területén — személyi okmányokkal, engedélyekkel. A jogszabályok megszegőivel szemben a törvények által előírt hatósági kényszerintézkedéseket alkalmazza, lefolytatja a szabálysértések miatti eljárást.
3. Feladatainak végrehajtása során szorosan együttműködik a társszolgálati ágakkal, segíti munkájukat és igényli támogatásukat. A hatáskörébe tartozó kérdésekben kapcsolatot tart állami, társadalmi és szövetkezeti szervekkel.

II. FEJEZET

A BM IGAZGATÁSRENDESZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG SZERVEZETE

4. A Csoportfőnökség titkárságra, központi osztályokra, az osztályok alosztályokra tagozódnak az alábbiak szerint:

Csoportfőnökség

— Titkárság

Közrendészeti Osztály

- Titkárság
- Közbiztonsági alosztály
- Engedélyügyi alosztály
- Személyi igazolvány és állampolgársági alosztály

Útlevélosztály

- Titkárság
- Szolgálati útlevelügyek alosztálya
- Operatív és vegyes alosztály
- Fellebbezési alosztály
- Kutató, irattári és leíró alosztály

Külföldieket Ellenőrző Osztály

- Titkárság
- Idegenrendészeti és operatív alosztály
- Kutató és irattári alosztály

5. A rendőr-főkapitányság és a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti feladatait ellátó szervek:

- a rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztálya,
- a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztálya, illetve alosztálya.

III. FEJEZET

A BM IGAZGATÁSRENDESZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG FELADATAI

6. Alapvető feladata hatáskörében a párt- és a kormány politikai célkitűzéseinek megfelelően az állampolgárok ügyeinek intézése és törvényes jogai érvényesülésének biztosítása.

7. Tevékenységével közreműködik az állam- és közbiztonság érdekeinek védelmében. A rendelkezésére álló erőkkel és eszközökkel segíti az állambiztonsági és bűnügyi operatív szervek munkáját. Eszközeivel segítséget nyújt a bűncselekmények megelőzéséhez, felderítéséhez.
8. Országos hatáskörrel irányítja, szervezi az igazgatásrendészeti munkát. Rendszeresen értékeli az igazgatásrendészeti szervek tevékenységét, az ügyintézés fejlesztése érdekében kutatja a korszerűsítés, az egyszerűsítés lehetőségét.
9. A személyi okmányok, engedélyek, nyomtatványok formáját megtervezi, elkészítteti, a kiállításukhoz szükséges eszközöket beszerzi és ezekkel az igazgatásrendészeti szerveket ellátja.
10. **Közrendészeti hatáskörében:**
 - eljár a szabálysértések és kényszerintézkedések (rendőrhatósági felügyelet, kitiltás) ügyében,
 - kiadja a rendőrség hatáskörébe tartozó engedélyeket (fegyver, lőszer, robbantóanyag, határsáv, névváltoztatás, névviselés), okiratokat (hatósági erkölcsi és állampolgársági bizonyítvány),
 - ellátja a kábítószer, sugárzóanyag, vadásztársaságok, sokszorosítógépek rendészeti felügyeletét,
 - rendészeti szempontból véleményez (műsoros előadások, italmérő helyiségek, stb.),
 - ellátja az állampolgárokat személyi igazolvánnyal és intézi a lakcímbeljelentéseket,
 - vezeti a mellékbüntetésre ítélték nyilvántartását (közügyektől, foglalkozástól, járművezetéstől való eltiltás; kitiltás) és ezekről a rendőri szervek részére adatokat szolgáltat,
 - állást foglal állampolgársági ügyekben. Előterjesztést készít a Népköztársaság Elnöki Tanácsa részére honosításra, visszahonosításra, elbocsátásra, megfosztásra.

11. Útlevérendészeti hatáskörében:

- elbírálja a magyar állampolgárok szolgálati és magán-célú útlevélkérelmeit,
- intézi a Külügyminisztérium útján a külföldön tartózkodó magyar állampolgárok útlevéllügyeit. Engedélyezi a külföldön élő magyar állampolgárok részére a konzuli útlevel kiadását, a be- és kiutazást,
- engedélyezi a magyar állampolgárok kivándorlási, a külföldön élő magyar állampolgárok végleges hazatérési kérelmeit,
- ellenőrzi a minisztériumok, országos hatáskörű szerveknél a diplomata és szolgálati útlevelekkel, valamint az utazási irodáknál a magánútlevelekkel kapcsolatos ügyintézkést,
- nyilvántartást vezet útlevélkérelmezőkről, a kiadott útiokmányokról, visszavonásokról, a nem szocialista országokba utazott magyar állampolgárok határátlépéseiről, intézi az útlevel-figyelőztetést.

12. Idegenrendészeti hatáskörében:

- kidolgozza a vízumkiadás rendjét,
- meghatározza az operatív szervek javaslata alapján azok körét, akik nem kaphatnak beutazási engedélyt,
- szabályozza a vízumkiadással kapcsolatos feladatokat a Külügyminisztérium útján a külképvisletek felé, a BM Határőrség Országos Parancsnokságán keresztül a vízumkiadó határőrség forgalom ellenőrző pontok számára,
- elbírálja a külföldi állampolgárok letelepedési kérelmeit,
- javaslatot tesz a politikai menedékjog megadására vagy elutasítására,
- eljár a tartózkodási engedélyek meghosszabbítása, megvonása és kiutasítások ügyében,

- ellenőrzi, hogy a Magyar Népköztársaság területén állandó és ideiglenes jelleggel tartózkodó külföldi állampolgárok betartják-e az idegenrendészeti szabályokat,
- megszervezi a Magyar Népköztársaság területére beutazó, nem szocialista országok állampolgárai határátlépésének jelentőszolgálatát és nyilvántartását, intézi a határ- és géptermi figyelőztetést.

IV. FEJEZET

A BM IGAZGATÁSRENDESZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG EGYÜTTMŰKÖDÉSE A TÁRSSZERVEKSEL

13. Megszervezi az együttműködést:

- az állambiztonsági és bűnügyi csoportfőnökségekkel. Biztosítja a figyelőztetést, a kutató munkát az igények alapján, a központi és a területi igazgatásrendészeti szervek irattári anyagainak tanulmányozását. Munkájukat más rendelkezésére álló eszközökkel segíti,
- a közrendvédelmi és közlekedési csoportfőnökségekkel. Közbiztonsági tevékenységüket eszközeivel segíti, egyben támaszkodik közreműködésükre az igazgatásrendészeti munkában,
- a BM Nyilvántartó Központtal. Feladatai ellátásához jogosultságának megfelelően és a szükséges mértékben prioritást végez, anyagaiba betekint. Irattárai megszervezésében a Belügyminisztérium nyilvántartására vonatkozó egységes elvekhez igazodik, ennek biztosítása érdekében előzetesen kikéri a BM Nyilvántartó Központ vezetőjének véleményét,
- a BM Információfeldolgozó és Felügyeleti Csoportfőnökséggel. Részére értékelő, elemző összefoglalókat készít.

Igényli a ki- és beutazók gépi adatfeldolgozását és a szükséges statisztikai kimutatások elkészítését,

- a BM Határőrség Országos Parancsnoksággal és szerveivel. A határátlépések jelentőszolgálatában, a határfigyelőztetések végrehajtásában, a hamis és hamisított okmányok felderítésében, a hatáskörükbe tartozó vízumok kiadásában, a határsávba történő belépések és letelepedések ügyében, a rendőrhatósági engedélyhez kötött eszközök, tárgyak ki- és beszállításának ellenőrzésében,
- az operatív technikai szervekkel. A kiadásra kerülő okmányok hamisítás elleni védelmének biztosításában, a speciális technikai eszközök készítésében és beszerzésében,
- az egységes gyakorlat kialakítása érdekében azokkal a belügyminisztériumi szervekkel, amelyek speciális rendészeti igazgatási feladatot látnak el.

14. Kölcsönösen értékeli a feladatok végrehajtását és a tapasztalatokat azokkal a belügyminisztériumi szervekkel, amelyekkel együttműködik.

15. Az igazgatásrendészeti feladatok eredményes megvalósítása érdekében együttműködik állami, társadalmi, gazdasági szervek illetékes vezetőivel. Minisztériumokkal — különösen az Igazságügyi Minisztériummal, a Külügyminisztérium Konzuli Főosztályával —, a Legfőbb Ügyészséggel, továbbá az országos hatáskörű szervek nemzetközi kapcsolatok osztályai-val és az idegenforgalmi szervekkel.

16. Felhatalmazás alapján közreműködik a területét érintő nemzetközi egyezmény tervezetek kidolgozásában, azokat véleményezi, illetve ilyen tárgyalásokon résztvesz. Gondoskodik a hatáskörét érintő nemzetközi egyezmények végrehajtásáról. A szocialista országok hasonló szerveivel fejleszti kapcsolatait és elősegíti az együttműködést.

V. FEJEZET

A BM IGAZGATÁSRENDÉSZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG ÁLTAL HASZNÁLT MUNKAMÓDSZEREK ÉS ESZKÖZÖK

17. A Csoportfőnökség munkáját alapvetően nyílt módszerek és eszközök felhasználásával végzi:

- a személyi okmányok, az engedélyek kiadása előtt támaszkodik más belügyminisztériumi szervek adataira és véleményére,
- feljelentések alapján eljár hatósági jogkörében és intézkedéseket foganatosít,
- a hatósági döntések előtt — szükség esetén — kikéri az állami, gazdasági és társadalmi szervek vezetőinek véleményét, javaslatát,
- alkalmazza mindazokat a munkamódszereket és eszközöket, amelyeket az igazgatásrendészetre vonatkozó jogszabályok hatáskörébe utalnak (szabálysértési büntetés és intézkedés, rendőrhatósági felügyelet és kitiltás, útlevelek bevonása, külföldiek tartózkodási engedélyének megvonása és kiutasítás, stb.),
- egyes ügyek intézése során nyílt információt készít, készíttet.

18. A Csoportfőnökség munkáját meghatározott esetekben titkos módszerek és eszközök felhasználásával végzi:

- a Belügyminisztérium nyilvántartásaiban feladatai ellátásához szükséges mértékben priorálást végez és irattári anyagaiba betekint a vonatkozó nyilvántartási szabályzatok szerint,
- indokolt ügyekben környezettanulmányt készíttet, illetve bizalmas információt készít, készíttet, jogellenes külföldön maradás előkészülete gyanúja esetén egyes útlevelekérelmezők ügyeiben az illetékes operatív szerveket tájékoztatja és velük egyetértésben intézkedik,

- segíti az állambiztonsági és bűnügyi operatív szerveket adataival, jelzéseivel, értékelő jelentéseivel, kutató munkával és más módon,
- tiltónévjegyzéket vezet azokról, akik nem kaphatnak beutazásra engedélyt (vízumot) a Magyar Népköztársaság területére,
- irattárakat vezet és azokban, továbbá a határőrség forgalom ellenőrző pontjain, valamint a BM Információfeldolgozó és Felügyeleti Csoportfőnökség Gépi Adatfeldolgozó Osztályánál figyelőztetéseket végez.

VI. FEJEZET

A BM IGAZGATÁSRENDESZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG KÖZPONTI SZERVEINEK FELADATA

19. A CSOPORTFŐNÖKSÉGI TITKÁRSÁG FELADATA:

- koordinálja a Csoportfőnökségre érkező előterjesztéseket, utasításokat az érdekelt szervekkel,
- előkészíti és megszervezi a Csoportfőnökség vezetői és országos értekezleteit,
- intézi a Csoportfőnökség hatáskörébe tartozó személyi ügyeket a vonatkozó parancsokban, utasításokban meghatározottak szerint,
- nyilvántartja, kezeli a Csoportfőnökségre érkező parancsokat, utasításokat, szabályzatokat, körleveleket, jelentéseket, leveleket a titkos ügykezelés szabályainak megfelelően, figyelemmel kíséri a kiadott feladatok időben történő végrehajtását,
- irányítja a Csoportfőnökség gazdasági, pénzügyi és szociális teendőit,
- összeállítja a Csoportfőnökség pénzszükségleti tervét.

20. A KÖZRENDÉSZETI OSZTÁLY FELADATA:

Ellátja, szervezi, irányítja és ellenőrzi a közrendészet hatáskörébe tartozó feladatokat.

Titkárság feladata:

- intézi az osztály állományának a hatáskörébe utalt személyi ügyeit a vonatkozó parancsokban, utasításokban meghatározottak szerint,
- nyilvántartja, kezeli az osztályra érkező parancsokat, utasításokat, jelentéseket, leveleket a titkos ügykezelés szabályainak megfelelően,
- ellátja a gazdasági, pénzügyi és szociális teendőket.

a) Közbiztonsági alosztály feladata:

- irányító, ellenőrző és felügyeleti jogkört gyakorol a rendészeti kényszerintézkedések (rendőrhatósági felügyelet, kitiltás) és a szabálysértési eljárások, valamint a közbiztonsági őrizetbevételekkel kapcsolatos hatósági tevékenység felett,
- dönt az ügyészség által hozzá benyújtott törvényességi óvások, felszólalások, indítványok ügyében,
- érdemben határoz a rendészeti kényszerintézkedések és a szabálysértési eljárások során hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések, panaszok, kérelmek ügyében.

b) Engedélyügyi alosztály feladata:

- irányító, ellenőrző és felügyeleti jogkört gyakorol: a lőfegyverek, lőszerek, robbantóanyagok, kábítószeres és sugárzóanyagok, valamint a sokszorosítógépek gyártása, forgalma, felhasználása és tárolása, vízirendezvények engedélyezése,
a lőterek használata,
a hatósági erkölcsi bizonyítványok kiadása,

a rendőrség hatáskörébe utalt talált dolgokkal kapcsolatos eljárás,

a műsoros előadások, italmérő helyiségek, vendéglátóipari üzletek, tánc, zene és kártyajátszási engedélyek rendészeti szempontból történő véleményezése felett,

- engedélyezi a lőfegyverek, lőszer, robbantóanyagok gyártását, az országba való behozatalát, az országból történő kivitelét, robbantóanyag vásárlását, ezeknek, valamint a kábítószerek országon át történő szállítását.

c) Személyi igazolvány és állampolgársági alosztály feladata:

- irányítja, ellenőrzi az állampolgárok személyi igazolvánnyal való ellátását, lakcímbejelentését, a határsáv engedélyek kiadását, valamint a mellékbüntetésre ítélték nyilvántartását,
- megvizsgálja a személyi igazolvánnyal, a lakcímbejelentéssel és a határsáv engedélyekkel kapcsolatban beérkezett kérelmeket, panaszokat és azokban érdemi határozatot hoz,
- előterjesztéseket készít a Népköztársaság Elnöki Tanácsa részére a magyar állampolgárság kötelékébe való honosításra, visszahonosításra, a magyar állampolgárság kötelékéből való elbocsátásra és a magyar állampolgárságtól való megfosztásra.

Gondoskodik az állampolgársági ügyekben hozott határozatok végrehajtásáról,

- kiad olyan bizonyítványt, amely a magyar állampolgárság fennállását, elvesztését vagy azt tanusítja, hogy az abban megnevezett személy a rendelkezésre álló adatok szerint nem magyar állampolgár,
- eljár az állampolgárság hivatalból történő megállapításában,

- résztvesz az állampolgársággal kapcsolatos nemzetközi egyezmény tervezetek kidolgozásában, ellátja a megkötött szerződések végrehajtásából adódó feladatokat,
- intézi az állampolgárok névváltozásával, illetve névviselésével kapcsolatos ügyeket.

21. AZ ÚTLEVÉLOSZTÁLY FELADATA:

Ellátja, szervezi, irányítja és ellenőrzi az útlevérendészet hatáskörébe tartozó feladatokat.

Titkárság feladata:

- koordinálja az osztályra érkező előterjesztés, utasítás tervezeteket az érdekelt szervekkel. Megkeresésekre (levelekre) választ készít,
- intézi az osztály állományának hatáskörébe utalt személyi ügyeit a vonatkozó parancsokban, utasításokban meghatározottak szerint,
- nyilvántartja, kezeli az osztályra érkező parancsokat, utasításokat, jelentéseket, leveleket a titkos ügykezelés szabályainak megfelelően,
- ellátja a gazdasági, pénzügyi és szociális teendőket.

a) Szolgálati útlevelügyek alosztálya feladata:

- dönt a szolgálati útlevelkérelmek ügyében,
- kiadja a szolgálati-, a szolgálati hajós útleveleket, a határátlépési igazolványokat, véleményezi a külügyi szolgálati útlevelkérelmeket,
- ellenőrzi a hivatalos utazásokra vonatkozó jogszabályok betartását az államhatalom és államigazgatás országos hatáskörű szerveinél, egyéb országos hatáskörű szerveknél, a társadalmi szervezetek központi szerveinél, valamint a szövetkezetek országos szövetségeinél. Feladatát a fenti szervek nemzetközi kapcsolatok osztálya és útlevel szerveinek vezetőivel együttműködve hajtja végre.

b) Operatív és vegyes alosztály feladata:

- országos viszonylatban engedélyezi a magyar állampolgárok kivándorlási kérelmeit. Kiadja a kivándorló útleveleket,
- intézi a külföldön élő magyar állampolgárok útlevél ügyeit a Külügyminisztérium útján a Magyar Népköztársaság külképviseleti szerveinél. Engedélyezi a konzuli útlevelek kiadását és nyilvántartást vezet az ilyen útlevéllel be- és kiutazókról,
- feldolgozza külföldön élő magyar állampolgárok végleges hazatérés engedélyezése iránt benyújtott kérelmét, a döntést a Külügyminisztérium útján továbbítja a külképviseleteknek és erről írásban tájékoztatja a BM III/3. Osztályt,
- dönt a magánútlevéllel külföldön tartózkodó magyar állampolgárok kinttartózkodásának vagy útlevelük érvényességi idejének meghosszabbítása iránti kérelmében, döntését a Külügyminisztérium útján továbbítja a külképviseleteknek,
- véleményezi a magyar állampolgárság kötelékéből való elbocsátási kérelmeket, a külföldön élő személyek honosítási, visszahonosítási kérelmeit, kezdeményezi egyes magyar állampolgárok állampolgárságtól való megfosztását,
- intézkedik az állambiztonsági és bűnügyi operatív szervektől érkező kérések alapján,
- külön nyilvántartásban kezeli az operatív anyagokat,
- nyilvántartást vezet a Belügyminisztérium központi operatív szervei és a BM Útlevélosztály által elrendelt figyelőztetett személyekről,
- megszervezi országos viszonylatban az útlevélvonalon történő géptermi figyelőztetést,

- intézkedést tesz az utasításban meghatározott esetekben és módon határfigyelőztetésre, útleválbevónásra,
- intézkedik az osztályra érkező bejelentések kivizsgálására.

c) Fellebbezési alosztály feladata:

- elbírálja az útlevál ügyekben benyújtott fellebbezéseket,
- döntésre javaslatot tesz az illetékes vezetőhöz, a másodfokon is elutasított kérelmekkel kapcsolatos panaszügyekben,
- felvilágosítást ad és intézkedik az osztályhoz személyesen forduló állampolgárok ügyeiben,
- kivizsgálja és megválaszolja a megkereséseket (leveleket),
- ellenőrzi a rendőr-főkapitányságok és rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szerveinek útlevál és kishatárátlépési engedély ügyintéző munkáját,
- környezettanulmányt készít, adatokat állapít meg az egyes útleválkérelmek, fellebbezési és panaszügyek elbírálása érdekében,
- útleválbevónást hajt végre a jogszabályokban előírt esetekben,
- gyűjti, összesíti országos viszonylatban az útleválszervek statisztikai adatait, jelentéseit, ezeket értékeli, elemzi és összefoglaló, tájékoztató jelentést készít,
- országos nyilvántartást vezet a hazatérést megtagadókról, intézkedik a hazatérésre történő felszólításuk ügyében, meghatározott esetben értesítést küld a nyomozó hatóságnak,
- kapcsolatot tart a központi utazási irodákkal, azokkal megállapodásokat köt az útlevál ügyintézési kérdé-

sekben, ezeket jóváhagyásra felterjeszti az osztályvezetőnek és ezt követően intézkedik az illetékes útlevélszervek felé azok végrehajtására.

d) Kutató, irattári és leíró alosztály feladata:

- kartonnyilvántartást vezet az osztályra érkező útlevélkérelmezőkről és egyéb iratokról, a diplomata és külügyi szolgálati útlevéllel rendelkező állampolgárokról,
- irattározza a feldolgozott anyagokat,
- nyilvántartást vezet az európai szocialista országokba utazók kivételével a kiutazókról, visszatérőkről, az engedélyezett tartózkodási időn túl visszatérőkről és ez utóbbiról tájékoztatja a BM III/3. Osztályt,
- figyelőkartont helyez el irattárában,
- megszervezi a rendőr-főkapitányságok és rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szerveihez érkező útlevélkérelmek és egyéb iratok iktatásának, irattározásának, kartonrendszerének országos ellenőrzését,
- biztosítja a magyar állampolgárok államhatáron történő ki- és belépésének folyamatos gépi adatfeldolgozását a BM Információfeldolgozó és Felügyeleti Csoportfőnökség Gépi Adatfeldolgozó Osztályának segítségével és a szükségnek megfelelően a módosításra javaslatot tesz,
- országos viszonylatban kartonnyilvántartást vezet — az európai szocialista országok kivételével — az útlevélkérelmezőkről,
- kiállítja engedélyezés alapján az útiokmányokat, azokba bejegyzést tesz, ismételt utazásra érvényesíti, hosszabbítja, területi érvényességüket kiterjeszti, nyilvántartást vezet az általa kiállított útiokmányokról, az azokban végzett változtatásokról,

- géptávíróon keresztül összeköttetést tart a BM Határőrség Országos Parancsnokság ügyeletével, a BM Információfeldolgozó és Felügyeleti Csoportfőnökség Gépi Adatfeldolgozó Osztályával és a megyei rendőrfőkapitányságokkal.

22. A KÜLFÖLDIEKET ELLENŐRZŐ OSZTÁLY FELADATA:

Ellátja, szervezi, irányítja és ellenőrzi a külföldiek rendszét.

Titkárság feladata:

- koordinálja az osztályra érkező előterjesztés, utasítás tervezeteket az érdekelt szervekkel,
- intézi az osztály állományának a hatáskörébe utalt személyi ügyeit a vonatkozó parancsokban, utasításokban meghatározottak szerint,
- nyilvántartja, kezeli az osztályra érkező parancsokat, utasításokat, jelentéseket, leveleket a titkos ügykezelés szabályainak megfelelően,
- állandó ügyeleti szolgálatot ad, amely intézkedik rendkívüli esetekben közrendészeti, útlevérendészeti és idegenrendészeti ügyekben; biztosítja az objektum őrzését,
- ellátja a gazdasági, pénzügyi és szociális teendőket.

a) Idegenrendészeti és operatív alosztály feladata:

- kidolgozza a vízumkiadás szabályait és gondoskodik az egységes végrehajtásról a Külügyminisztérium és a BM Határőrség Országos Parancsnokság illetékes szerveinél,
- elbírálja a külföldi állampolgárok letelepedési kérelmeit és a Külügyminisztérium útján a kérelmezőket a döntésről értesíti.
- felterjesztéseket készít a kérelmek elutasítása miatt benyújtott fellebbezésekhez,

- ellátja a külföldieket lakhatási engedéllyel,
- kidolgozza a tartózkodási engedélyek meghosszabbításának szabályait és gondoskodik az egységes végrehajtásról,
- ellenőrzi, hogy a külföldi állampolgárok betartják-e az idegenrendészeti szabályokat. Kiadja a kiutazó- visszatérő és utólagos vízumokat,
- végrehajtja a kényszerintézkedéseket (kiutasítás, tartózkodási engedély megvonás, stb.),
- vezeti a tiltónévjegyzéket és azt a vízumkiadó szervekhez eljuttatja,
- kezeli az operatív irattár anyagait,
- intézi a határ- és géptermi figyelőztetést,
- a külföldi állampolgárok anyagaiban operatív kutató és értékelő munkát végez, összefoglalókat készít. Segíti az állambiztonsági operatív szerveket a külföldi állampolgárokkal kapcsolatos intézkedések esetén,
- segíti a határőrség forgalom ellenőrző pontjain folyó vízumkiadó tevékenységet,
- intézi a hivatalos beutazók ügyeit, tartózkodási engedélyeit meghosszabbítja, vízumokat ad ki és rendezvények megszervezését segíti. Feladatait a főhatóságok nemzetközi kapcsolatok osztályaival együttműködve hajtja végre,
- nyilvántartást vezet azokról a külföldiekről, akik a Magyar Népköztársaság területén magyar állampolgárral házasságot kötnek,
- javaslatot tesz a politikai menedékjog kérelmek ügyében.

b) Kutató és irattári alosztály feladata:

- nyilvántartja a be- és átutazó külföldi állampolgárok határátlépéseit, vezeti a központi általános irattárat.

Az operatív és más szervek számára kutató munkát végez és információkat ad,

- megszervezi és ellenőrzi a letelepedett külföldi állampolgárok nyilvánartását. Az elhalálozott, a magyar állampolgárságot nyert és a végleg kiutazottak anyagait irattározza,
- biztosítja a BM Információfeldolgozó és Felügyeleti Csoportfőnökség Gépi Adatfeldolgozó Osztályával a be- és átutazó külföldiek adatainak folyamatos gépi feldolgozását és a szükségnek megfelelően a módosításra javaslatot tesz,
- géptávíró összeköttetést tart a BM Határőrség Országos Parancsnoksággal, a BM Információfeldolgozó és Felügyeleti Csoportfőnökség Gépi Adatfeldolgozó Osztályával és a megyei rendőr-főkapitányságokkal. A rejtjelző eszközöket előírászerűen használja,
- felvilágosítást ad a Belügyminisztérium szerveinek a külföldi állampolgárok személyi adatairól, határátlépéseiről, gépkocsirendszámokról és magyarországi tartózkodási helyükről,
- statisztikai adatszolgáltatást végez a nem szocialista országok állampolgárai beutazásairól,
- a hírigényekben megadott nyugati országok állampolgárai be- és átutazásáról, letelepedéséről, a magyar állampolgárokkal kötendő házasságkötésről, a hosszabb ideig történő itt tartózkodásról, valamint a velük szemben alkalmazott kényszerintézkedésekről az operatív szerveket tájékoztatja,
- az operatív szervek részére jelentést készít a nem szocialista országok állandó jelleggel a Magyar Népköztársaság területén élő állampolgárainak helyzetéről.

**A RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁGOK
ÉS A RENDŐRKAPITÁNYSÁGOK IGAZGATÁSRENDSZETI
SZERVEINEK FELADATAI**

23. A rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztályának feladata:

- a) a Csoportfőnökség szakirányításával ellátja, szervezi működési területén a közrendészet, az útlevelrendészet és az idegenrendészet feladatait, ellenőrzi, értékeli és segíti a rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti osztályai, illetve alosztályai tevékenységét.

Felügyeletet gyakorol és panasz esetén eljárást folytat jogerőssé vált ügyekben,

b) elsőfokon eljár:

- a rendőrhatósági felügyelet és kitiltás ügyekben (ha a rendőr-főkapitányság osztálya tesz javaslatot), golyós fegyver, lőszer vásárlási; sörétes fegyver, lőszer vásárlási (csak Budapestén), fegyverjavítási, fegyver, lőszer forgalombahozatali, robbantóanyag tárolási engedély,
- Albániába, Jugoszláviába, Kínába, Kóreai Népi Demokratikus Köztársaságba, Kubába, Mongóliába, Szovjetunióba és a Vietnami Demokratikus Köztársaságba, valamint a nem szocialista országokba szóló látogató, turista és magán szolgálati útlevel iránti kérelmek,
- a külföldiek tartózkodási engedélye meghosszabbítása, a vízumok kiadása, letelepedés engedélyezése és a kényszerintézkedések ügyében,

c) másodfokon eljár:

- szabálysértési, elsőfokon a rendőrkapitányság által elrendelt rendőrhatósági felügyelet, kitiltás, közbizton-

sági őrizet ügyekben, sörétes lőfegyver, lőszer, robbantóanyag szállítás, lőtér, vízirendezvény engedély, talált dolgok, műsoros előadások, italmérő helyiségek, tánc, zene, kártyajátszási engedélyek, személyi igazolvány, lakcímbejelentés, határsáv engedélyek, mellékbüntetés,

— Bulgáriába, Csehszlovákiába, Lengyelországba, NDK-ba, Romániába szóló útlevél és kishatárforgalmi engedély iránti kérelmi ügyekben,

d) útlevélügyekben megszervezi a figyelőztetést, valamint a jogellenesen külföldön maradtak nyilvántartásba vételét.

Véleményezi:

— a kivándorló kérelmeket és a javaslattal felterjeszti,
— a megye területén lakó állampolgárok szolgálati útlevélkérelmeit a BM Útlevélosztály kérésére,

e) véleményezi a területén lakhatási engedéllyel tartózkodó külföldi állampolgárok honosítási, visszahonosítási kérelmeit,

f) javaslatot tesz kiutasításra, tiltónévjegyzékbe történő felvételre, határ- és géptermi figyelőztetésre, intézkedik a tartózkodási engedély megvonására az érvényben lévő parancsokban, utasításokban foglaltak szerint,

g) vezeti a közrendészet, az útlevélrendészet és az idegenrendészet előírt irattárait és nyilvántartásait,

h) feladatai végrehajtása során együttműködik a rendőrfőkapitányság szerveivel és más belügyminisztériumi, valamint az állami, társadalmi szervekkel,

i) az igazgatásrendészet eszközeivel, adataival segíti az állambiztonsági, a bűnüldöző, a közbiztonsági és a közlekedésrendészeti szerveket, együttműködik velük felada-

tai végrehajtásában; az operatív szervek számára kutató munkát végez és információkat ad,

- j) soron kívül jelentést tesz a csoportfőnöknek a rendkívüli eseményekről, a szakmai munkát tárgyaló értekezletek időpontjáról. Az utasításoknak megfelelően statisztikai és értékelő jelentéseket terjeszt fel.

24. A rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztály, illetve alosztály feladata:

- a) a Csoportfőnökség szakirányításával ellátja működési területén a közrendészet, az útlevelrendészet és az idegenrendészet hatáskörébe tartozó feladatokat,

b) intézi

- a szabálysértési, a rendőrhatósági felügyelet és kitiltás, a közbiztonsági őrizet, sörétes fegyver, lőszer vásárlási, tartási (budapesti kerületi rendőrkapitányságok kivételével), robbantóanyag szállítási, lőtér használati, vízirendezvény, hatósági erkölcsi bizonyítvány, talált dolgok, műsoros előadások, italmérő helyiségek, tánc, zene, kártyajátszási engedélyek, személyi igazolvány, lakcímbejelentés, határsáv engedélyek ügyeit, valamint a mellékbüntetésre ítélték nyilvántartását,
- Bulgáriába, Csehszlovákiába, Lengyelországba, NDK-ba és Romániába szóló látogató, turista és magán szolgálati útlevel, valamint a hatáskörébe utalt kishatárforgalmi engedély iránti kérelmi ügyeket,
- a külföldiek lakcímbejelentési ügyeit, kényszerintézkedést és bírságot alkalmaz külföldiekkel szemben,

- c) vezeti a közrendészet, az útlevelrendészet előírt irattárait és nyilvántartásait, valamint figyelőztetéseket végez,

- d) ellátja a közrendészet és az idegenrendészet feladatkörében előírt ellenőrzéseket,

- e) feladatai végrehajtása során együttműködik a társszervekkel, segíti tevékenységüket és igényli támogatásukat. Kapcsolatot tart az állami és társadalmi szervekkel,
- f) soron kívül jelentést tesz a rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztály vezetőjének a rendkívüli eseményekről. Az utasításoknak megfelelően statisztikai és értékelő jelentéseket terjeszt fel.

VIII. FEJEZET

A BM IGAZGATÁSRENDÉSZETI CSOPORTFŐNÖKSÉG VEZETŐINEK HATÁSKÖRE

25. A csoportfőnök hatásköre:

- a belügyminiszter első helyettesének alárendeltségében irányítja, szervezi és ellenőrzi a Csoportfőnökség központi és a rendőrfőkapitányon, illetve rendőrkapitányon keresztül a rendőr-főkapitányság, rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztályának és alosztályának munkáját, a vonatkozó rendeletek, parancsok, utasítások egységes végrehajtását,
- elemzi, értékeli az igazgatásrendészeti szervek munkáját, intézkedéseket tesz a feladatok jobb végrehajtása érdekében. Kezdeményezi az igazgatásrendészeti munka egyszerűsítését, korszerű eszközök alkalmazását, a munka hatékonyságának fokozását,
- parancsokat, utasításokat, szabályzatokat és körleveleket ad ki az igazgatásrendészeti szervek felé,
- beszámoltatja a központi és a rendőr-főkapitányságok, illetve rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szerveinek vezetőit tevékenységükről,
- jóváhagyja a központi osztályok munkaterveit és a szakterületek beszámoló jelentéseit,

- **elrendeli** a miniszter első helyettesének előzetes jóváhagyásával az országos igazgatásrendészeti értekezlet megtartását és az állomány szakmai továbbképzését, riadóztatását a jóváhagyott tervek szerint,
- **felterjeszti a miniszter első helyetteséhez**
 - a Csoportfőnökség szervezetére, létszámára vonatkozó javaslatokat, az utánpótlási és iskoláztatási terveket, a személyügyi munkáról szóló értékelő jelentéseket, terveket, a hatáskörébe tartozó vezetők minősítését,
 - a Csoportfőnökség évi munkatervét, beszámoló jelentését, az állampolgárságra vonatkozó előterjesztéseket,
 - a politikai menedékjog kérésre vonatkozó javaslatokat, az igazgatásrendészettel összefüggő nemzetközi tárgyalásokra és résztvevőire vonatkozó javaslatokat,
 - a Csoportfőnökség „M” tervét,
- soron kívül jelentést tesz minden rendkívüli eseményről,
- **engedélyezi hatáskörében**
 - a Csoportfőnökség osztályvezetőinek szabadságát,
 - operatív célból okmányok és engedélyek kiadását,
 - a szakterület által használt okmányok, nyomtatványok, bélyegzők formaváltoztatását, újak bevezetését,
- **dönt** a Csoportfőnökség központi osztályai által hozott határozatokkal szemben benyújtott fellebbezések és a Csoportfőnökség központi szerveihez benyújtott panaszok, kérelmek ügyében,
- jogosult a Belügyminisztérium nyilvántartásaiban priorálni, szigorúan titkos nyilvántartási anyagokba betekinteni a nyilvántartási szabályzatokban meghatározottak szerint; „K” ellenőrzést kezdeményezni, amennyiben ez a szakterületén folyó ügy eldöntéséhez szükséges,

- kapcsolatot tart és levelezést folytat párt, állami és társadalmi szervek azonos szintű vezetőivel,
- állást foglal a Belügyminisztérium más szerveinél a hatáskörébe tartozó igazgatásrendészeti munkát érintő kérdésekben és elősegíti az együttműködést,
- felhatalmazásának megfelelően képviseli a Belügyminisztériumot a hazai és a külföldi szerveknél,
- felelős a Csoportfőnökség beosztottainak politikai, erkölcsi, fegyelmi állapotáért. Személyzeti hatáskörét a Belügyminisztérium Hatásköri Listája, dícsérő és fenyítő jogkörét a Belügyminisztérium Fegyelmi Szabályzata szabályozza. Meghatározott mértékben utalványoz jutalmat, segélyt, illetményelőleget,
- a csoportfőnököt — az őt megillető hatáskörrel — távollétében az általa megbízott osztályvezető helyettesíti,
- a csoportfőnök tanácsadó szerve a vezetői értekezlet, melynek feladata a parancsokból és utasításokból adódóan a Csoportfőnökség egészét vagy egyes szakágait érintő elvi és gyakorlati kérdésekben a csoportfőnök döntését elősegíteni.

26. A központi osztályvezető hatásköre:

- a BM igazgatásrendészeti csoportfőnök alárendeltségében irányítja, szervezi és ellenőrzi osztályán és a rendőr-főkapitánysági, illetve rendőrkapitánysági szerveknél a munkát,
- elemzi, értékeli az osztály és a szakterület munkáját. Intézkedéseket tesz a feladatok jobb végrehajtása, a parancsok, utasítások egységes értelmezése érdekében. Kezdeményezi a munka egyszerűsítését és hatékonyságának fokozását,
- **felterjeszti**
az osztály szervezésére, létszámára vonatkozó javaslatokat,

- az osztály évi munkatervét és a szakterület beszámoló jelentését,
- nemzetközi tárgyalásokra és résztvevőire vonatkozó javaslatait,
- a hatáskörét meghaladó ügyeket döntésre (állampolgársági ügyek, politikai menedékjog kérelmek, fellebbezések, stb.),
- a szakterületét érintő jogszabály, parancs, utasítás tervezeteket,
- a szakterület által használt okmányok, nyomtatványok, bélyegzők formaváltoztatására, újak bevezetésére készített javaslatait,
- irányelveket, ismertetőket ad ki a munka megszervezésére, a rendelkezések egységes értelmezése és gyakorlati végrehajtására a rendőr-főkapitánysági, illetve rendőrkapitánysági igazgatásrendészeti szervek részére,
 - beszámoltatja szakterülete vonatkozásában a központi alosztály- és a rendőr-főkapitányságok, illetve rendőrkapitányságok osztály- és alosztályvezetőit,
 - jogosult a Belügyminisztérium nyilvántartásaiban priorálni, szigorúan titkos nyilvántartási anyagokba betekinteni, a nyilvántartási szabályzatokban meghatározottak szerint,
 - állást foglal a Belügyminisztérium szerveinél a szakterületét érintő kérdésekben,
 - a feladatkörébe utalt kérdésekben közvetlen kapcsolatot tart, állást foglal és levelezést folytat a belügyminisztériumi társszervek, az állami, társadalmi szervek, intézmények azonos szintű vezetőivel,
 - kapcsolatot tart a Budapestre akkreditált szocialista országok konzuljaival. Külön engedély esetén a nem szocialista országok konzuljaival is,
 - dönt az utasításokban hatáskörébe utalt ügyekben,

- felelős az osztály beosztottainak politikai, erkölcsi, fegyelmi állapotáért. Személyzeti hatáskörét a Belügyminisztérium Hatásköri Listája, dícsérő és fenyítő jogkörét a Belügyminisztérium Fegyelmi Szabályzata szabályozza. Meghatározott mértékben utalványoz jutalmat,
- az engedélyezett mértékben szerződéses alkalmazottakat vesz fel, illetve bocsát el,
- összeállítja az osztály évi anyagi és pénzsükségleti tervét. A jóváhagyott terv felhasználását ellenőrzi,
- az osztályvezetőt távollétében az általa megbízott alosztályvezető helyettesíti.

27. A központi alosztályvezető hatásköre:

- vezeti, irányítja, ellenőrzi az alosztály munkáját, beszámoltatja a beosztottakat tevékenységükről,
- rendeletekben, parancsokban, utasításokban foglaltak végrehajtása érdekében közbeeső intézkedéseket tesz, illetve konkrét ügyekben eljár, továbbá ezek gyakorlati végrehajtása során a felmerült hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedik a rendőr-főkapitányságok és rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szervei felé,
- felhatalmazás alapján eljár az alosztály szakterületét érintő kérdésekben az osztályvezető hatáskörébe tartozó ügyekben. Ennek értelmében dönt a rendőr-főkapitányságok és rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szerveinek határozatai, intézkedései ellen benyújtott fellebbezési ügyekben,
- eljár első- és másodfokon, illetve felügyeleti jogkörben az alosztály hatáskörébe tartozó ügyekben,
- elkészíti az alosztály munkáját érintő különböző jogszabály (rendelet, parancs utasítás), illetőleg jogszabályt módosító, továbbá a szakterületét érintő utasítás tervezeteket,
- elkészíti az alosztály tevékenységére vonatkozó évi munkatervet és beszámoló jelentést,

- kapcsolatot tart az alosztály hatáskörébe tartozó ügyekben a különböző szolgálati ágak, minisztériumok, országos hatáskörű és társadalmi szervek azonos szintű vezetőivel,
- az alosztály szakterületét érintő kérdésekben — felhatalmazás alapján — tárgyalásokat folytat, tanácskozásokon résztvesz,
- felelős az alosztály beosztottainak politikai, erkölcsi és fegyelmi helyzetéért. Gyakorolja a Belügyminisztérium Fegyelmi Szabályzatában meghatározott jogkört. Javaslatot tesz az alosztály beosztottainak kitüntetésére, dícséretére, jutalmazására és fenyítésére,
- az alosztályvezetőt távollétében az általa megbízott kiemelt főelőadó vagy főelőadó helyettesíti.

28. A rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztály vezetőjének hatásköre:

- a rendőr-főkapitányság vezetőjének alárendeltségében látja el feladatát, ellenőrzi, értékeli és segíti hatósága területén a közrendészet, az útlevelrendészet és az idegenrendészet feladatainak ellátását. Utasítást ad ki a rendőrkapitányok útján az igazgatásrendészeti osztály, illetve alosztályok részére és beszámoltatja őket a végzett munkáról,
- javaslatot tesz a rendőrfőkapitányság vezetőjének:
 - a) a rendőr-főkapitányság osztályai által kezdeményezett kényszerintézkedések (rendőrhatósági felügyelet, kitiltás) elsőfokon történő elrendelésére,
 - b) társadalmi, politikai vagy operatív szempontból fontosnak minősülő útlevelügyekben döntésre és az okmányok aláírására,
 - c) a Magyar Népköztársasággal diplomáciai, illetve konzuli kapcsolatban nem álló országokba (Rhodézia, Dél-

Afrika, Izrael, Portugália, stb.) irányuló útlevélkérelmek engedélyezésére,

d) külföldi állampolgár tartózkodásának két évig történő engedélyezésére, valamint a tartózkodási engedély megvonására,

e) külföldi állampolgár körözésének és időszakos jelentkezési kötelezettségének elrendelésére,

— gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben a döntési és kiadományozási jogot:

a) a rendőrkapitányság igazgatásrendészeti kényszerintézkedésével kapcsolatos elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálásában,

b) golyósfegyver vásárlására, tartására; sörétes fegyver vásárlására, tartására (csak Budapesten), lőfegyverek javítására, valamint a lőfegyverek és lőszer forgalombahozatalára jogosító engedélyek kiadásában,

c) robbantóanyag tárolásának engedélyezésében,

d) sörétes fegyverek vásárlása és tartása, vízirendezvények megtartása iránti kérelmek elutasítása ellen benyújtott fellebbezések elbírálásában,

e) az útiokmány bevonása, figyelőztetésének elrendelése esetén a 018/1971. (XII. 27.) számú belügyminiszteri utasítással módosított 02/1970. (III. 14.) számú belügyminiszteri utasítás 12. és 82., valamint a 01/1971. (XII. 27.) számú BM igazgatásrendészeti csoportfőnöki utasítás 19. pontjában meghatározott vezetőkön kívül a bevonás, illetve a figyelőztetés elrendelésében,

f) külföldi állampolgár tartózkodásának egy évig történő engedélyezésében,

g) az állandó letelepedési engedéllyel rendelkező külföldi állampolgárok részére kiutazó és visszatérő vízumok engedélyezése és aláírásában,

h) külföldi állampolgár illetékmentesség iránti kérelmének elbírálásában.

Egyéb ügyekben a döntési és a kiadmányozási jogot a kiemelt főelőadóra és a főelőadóra ruházhatja. Az osztályvezetőt távollétében a kiemelt főelőadó helyettesíti, aki annak hatáskörét gyakorolja.

A Budapesti Rendőr-főkapitányság vezetője — az igazgatásrendészeti osztály szervezeti sajátosságát figyelembe véve — a döntési és a kiadmányozási jogot az osztályvezető, osztályvezető helyettes, alosztályvezetők, főelőadók vonatkozásában saját hatáskörében állapítja meg,

- felterjeszti a Csoportfőnökséghez a rendőr-főkapitányság vezetője által jóváhagyott éves munkatervet és beszámoló jelentést,
- felelős az osztály beosztottainak politikai, erkölcsi, fegyelmi állapotáért. Gyakorolja a Belügyminisztérium Fegyelmi Szabályzatában előírtak szerint a dícsérő és fenytő jogkört,
- kapcsolatot tart, levelezést folytat a rendőr-főkapitányság társszervei vezetőivel és működési területén a feladatkörébe utalt kérdésekben az állami, társadalmi szervek, intézmények azonos szintű vezetőivel. Állást foglal az igazgatásrendészeti munkát, valamint az e területen dolgozó beosztottak személyi ügyeit érintő kérdésekben.

29. A rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztály, illetve alosztály vezetőjének hatásköre:

- a rendőrkapitányság vezetőjének alárendeltségében látja el feladatát,
- ellátja hatósága területén a közrendészet, az útlevelrendészet és az idegenrendészet feladatait, elemzi, értékeli a munkát,

- javaslatot tesz a rendőrkapitányság vezetőjének döntésre, illetve kiadmányozásra az igazgatásrendészeti kényszerintézkedések (rendőrhatósági felügyelet, kitiltás) elrendelésére,
- gyakorolja hatáskörében a döntési és kiadmányozási jogot:
 - a) sörétes fegyver vásárlási, tartási,
 - b) robbantóanyag szállítási,
 - c) lőtér használati,
 - d) vízirendezvény megtartására jogosító,
 - e) hatósági erkölcsi bizonyítvány,
 - f) határsáv,
 - g) útlevel,
 - h) kishatárforgalmi engedély ügyekben.

Egyéb ügyekben a döntési és a kiadmányozási jogot az előadókra ruházhatja.

Az osztályvezetőt, illetve alosztályvezetőt távollétében az általa kijelölt előadó helyettesíti, aki annak hatáskörét gyakorolja,

- felterjeszti a rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztály vezetőjéhez a rendőrkapitány által jóváhagyott éves munkatervet és beszámoló jelentést,
- felelős az osztály, illetve alosztály beosztottainak politikai, erkölcsi, fegyelmi állapotáért. Gyakorolja a Belügyminisztérium Fegyelmi Szabályzatában előírtak szerint a dicsérő és fenyegető jogkört,
- együttműködik a rendőrkapitányság többi szervével. Kapcsolatot tart az állami, társadalmi szervek azonos szintű vezetőivel. Állást foglal az igazgatásrendészeti munkát érintő kérdésekben.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

30. A csoportfőnök, illetve a központi osztályvezetők illetékeségi körükben az alárendelt szervek egyes jogkörét — kivételes esetben — magukhoz vonhatják, illetve jogkörüket átruházhatják.
31. A Csoportfőnökség központi szervei munkájáról nyilvános tájékoztatást, nyilatkozatot csak a belügyminiszter első helyettesének jóváhagyásával lehet adni.
32. A Csoportfőnökség vezetői és beosztottai a Belügyminisztérium vagy más szervekkel együttműködésük és saját tevékenységük során tudomásukra jutott állami és szolgálati titkokat a konspiráció szabályainak megfelelően megőrizni, megőriztetni és védelméről gondoskodni kötelesek.
33. A Csoportfőnökség központi osztályai a külső szervekkel és az állampolgárokkal szembeni hatósági eljárásuk és rendészeti felügyeletük során az alábbi elnevezéseket és rövidítéseket használják:
- BM Közrendészeti Osztály
 - BM Kábítószereket Ellenőrző Központi Szerv (KEKSz)
 - BM Útlevélosztály
 - BM Külföldieket Ellenőrző Országos Központi Hivatal (KEOKH)
34. A Belügyminisztérium szervei a birtokukba került — más belügyi szervek által kiállított — útiokmányokat a kiállító hatósághoz kötelesek továbbítani. A külföldi hatóságok által kiállított okmányokat a Csoportfőnökséghez kell megküldeni.

35. Jelen ügyrend megjelenésével lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti a volt BM II/II—3., a BM III/3. és a BM III/II—7. Osztály ügyrendje.

Budapest, 1972. évi április hó 24-én.

SZABÓ KÁROLY s. k.,
r. ezredes
csoportfőnök

Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársnak.
Kapják: elosztó szerint.
Készült: 550 pld.

Tartalomjegyzék

	oldal
I. Fejezet Bevezető	3
II. Fejezet A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség szervezete	3
III. Fejezet A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség feladatai	4
IV. Fejezet A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség együttműködése a társszervekkel	7
V. Fejezet A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség által használt munkamódszerek és eszközök	9
VI. Fejezet A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség központi szerveinek feladata	10
A csoportfőnökségi titkárság feladata	10
A Közrendészeti Osztály feladata	11
Az Útlevélosztály feladata	13
A Külföldiek Ellenőrző Osztály feladata	17
VII. Fejezet A rendőr-főkapitányságok és a rendőrkapitányságok igazgatásrendészeti szerveinek feladatai	20
A rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztályának feladata	20
A rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztály, illetve alosztály feladata	22
VIII. Fejezet A BM Igazgatásrendészeti Csoportfőnökség vezetőinek hatásköre	23
A csoportfőnök hatásköre	23
A központi osztályvezető hatásköre	25
A központi alosztályvezető hatásköre	27
A rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti osztály vezetőjének hatásköre	28
A rendőrkapitányság igazgatásrendészeti osztály, illetve alosztály vezetőjének hatásköre	30
IX. Fejezet Vegyes rendelkezések	32