

BELÜGYMINISZTERIUM

7,
SZIGORÚAN TITKOS!

10—201/1964.

HK: 10-1501/1965.

HK: 10-1037/1972.

ad/150

A MINGÓSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 23. §-ára
figyelemmel

László BM. al
munkatársai

1964.8.7. Végzet

A BM FŐÜGYELETI OSZTÁLY *Horváth*
ÜGYRENDJE. *Natal*



10—201/1964.

Jóváhagyom:

Benkei András s. k.,
belügyminiszter

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

BM. Főügyeleti Osztály **Ügyrendje**

A BM Főügyeleti Osztály a Miniszter irányítása és ellenőrzése alá van rendelve.

Szervezetileg a BM Titkárság állományába tartozik.

I.

A Főügyeleti Osztály feladata.

1. Biztosítani, hogy a vezető elvtársak — a nap minden időszakában — az országban történt rendkívüli és fontosabb eseményekről kellő időben tájékoztatva legyenek:

Összegyűjti és figyelemmel kíséri a 005/1964. számú miniszteri parancsban meghatározott rendkívüli és fontos eseményeket és azokról jelentést tesz a Miniszternek (távollétében a Miniszter I. helyettesének), az illetékes Miniszterhelyetteseknek. Ezzel egyidejűleg az illetékes Csoportfőnököt (szükség esetén az érintett szakterület osztályvezetőit) is tájékoztatja az 1.sz. mellékletben foglaltak szerint.

A tőlük kapott utasításokat haladéktalanul továbbítja az illetékes vezetők vagy szervek felé. Ügyel arra, hogy az adott utasításokat helyesen értelmezzék és a szükséges intézkedést megtegyék.

2. Halasztást nem tűrő esetekben a főügyelet vezetője önállóan intézkedik. Ilyen esetekben is haladéktalanul tájékoztatni köteles a szakterület vezetőjét az eseményről és a tett intézkedésekről. (A 2-es számú melléklet szerint).
3. Az országban történt rendkívüli és fontosabb eseményekről naponta tájékoztató jelentést készít.

4. Köteles ellenőrizni, figyelemmel kísérni az ügyeleti szervek munkáját, intézkedéseit, különös tekintettel arra, hogy a jelentések időben beérkezzenek és azok tartalma visszatükrözze a valóságos helyzetet, választ adjanak a legfontosabb kérdésekre. Szükség esetén köteles kiegészítő jelentést kérni.
A BM Főügyelet vezetőjének intézkedéseit, utasításait a BM szerveknél ügyeleti szolgálatot ellátók (állandó vagy vezényelt) kötelesek végrehajtani.
5. Intézkedik, hogy a különböző bejelentések, panaszok (pl. törvénytörés, fegyverrel vagy lőszerezrel való visszaélés, elemi csapások stb.) időben az illetékes szervek tudomására jussanak intézkedés végett.
6. Végrehajtja a 0030/1963. sz. belügyminiszteri parancs riadóra vonatkozó utasításait, gondoskodik a riadótervek naprakész állapotáról.
7. Végrehajtja a „FOKOZOTT HARCKÉSZÜLTÉG” vagy a „TELJES HARCKÉSZÜLTÉG” elrendelésével kapcsolatos 95—587/1963. sz. utasításban meghatározott feladatokat.
Különös gondot kell fordítani az „M” tervek naprakész állapotban való tartására, az ilyen értelmű feladatoknál az „M” Osz-tállyal való szoros együttműködésre.
8. Rendszeres kapcsolatot tart a Párt, a Kormány, a HM, a Munkásárság, Külügyminisztérium, MTI ügyeleti szerveivel. Esetenként tájékoztatást kér tőlük.
9. Ellenőrzi a Miniszter és Miniszterhelyettesek (vezetők) páncélszekrényeinek biztosító berendezését. Rendellenesség esetén azonnal intézkedik.
10. Fogadja a különböző szerveknél működő ügyeletesek távbeszélőn történő bejelentkezéseit, az ügyeleteseket név és szervek szerinti nyilvántartásba veszi.
11. Felügyel a minisztérium belső rendjére, biztonságára és sürgős esetben (pl. tűz, robbanás, elemi csapás, botrány, stb.) azonnal intézkedik. Utasításait az őrség köteles végrehajtani. Időnként a fontosabb őrhelyeket leellenőrzi.
12. A BM központi állományába tartozók botrányokozása, törvénytörő vagy garázda magatartása esetében az érintett személy parancsnokával egyetértésben (ügyeletes katonai ügyész) azonnal intézkedik.
13. Hivatalos idő után és munkaszüneti napon:
 - a) Indokolt esetben priorálást engedélyez,

- b) sürgős esetekben „nyiltparancs”-ot ad ki, melyet a feladat elvégzése után be kell vonni,
 - c) utólagos elszámolásra útielőleget adhat ki, miután meggyőződött a kiutazás jogosságáról,
 - d) személy és tárgykörözésekben intézkedik, reggel az anyagot a szakmai szervek felé továbbítja.
14. A hivatalos idő után érkezett postai és futárküldeményeket átveszi és a sürgősségnek és fontosságnak megfelelően továbbítja. A Párt vezetőitől, Miniszterektől vagy Miniszterhelyettesektől érkező „SÜRGŐS” vagy „AZONNAL” jelzésű küldeményekről az illetékeseket azonnal értesíti.
 15. Ellenőrzi a technikai eszközök üzemképességét, hiba esetén azok megjavításáról gondoskodik.
 16. A kulcstartó dobozokat — nyilvántartás és a TÜK. szabálynak megfelelően — munkaidő után átveszi és munkakezdekor az arra illetékeseknek átadja.

II.

Vezetés, irányítás.

1. A Főügyeleti Osztály munkájának irányítása, összehangolása és ellenőrzése az osztályvezető (helyettese) feladata.
2. **Felelős:**
 - a) a személyi állomány erkölcsi, politikai állapotáért,
 - b) politikai és szakmai neveléséért,
 - c) a jelen ügyrendben foglaltak maradéktalan végrehajtásáért.
3. Dícsérő és fenyítő jogkörét a BM Fegyelmi Utasítás és a Hatásköri Lista ide vonatkozó pontjai értelmében gyakorolja.
4. Köteles az alosztályvezetőket (főügyeletvezetőket) rendszeresen beszámoltatni, ellenőrizni, részükre a feladatokat meghatározni.
5. Az osztály beosztottai részére legalább negyedévenként osztályértekezletet kell tartani, ahol az osztályvezető vagy helyettese értékeli a végzett munkát, s megszabja a további feladatokat.
6. Különös gondot kell fordítani a BM központi és országos parancsnokságok, valamint a megyei (budapesti) ügyletek munkájára olyan szempontból, hogy szolgálati ténykedésük az előírásoknak

megfelelően történjék. A rendellenességeket jelenti az illetékes Miniszterhelyettes elvtársaknak.

7. Évente egyszer összefoglaló jelentésben országosan értékelni kell az ügyeleti szervek munkáját, a hiányosságok megszüntetése és a jó tapasztalatok általánosítása céljából.
8. Az osztályvezetőhelyettes az osztályvezető által meghatározott feladatokat látja el.

III.

A szolgálatellátás rendje.

1. A szolgálatellátás folyamatosan reggel 8,00 órától, másnap reggel 8,00 óráig tart.

A szolgálatot:

- 1 főügyeletvezető,
- 2 főügyeletes tiszt,
- 1 adminisztrátor látja el.

A szolgálatot ellátók részére 24 óra szolgálat után 48 óra szabadidő (pihenés) jár.

2. A főügyelet vezetője szolgálatba lépéskor köteles:
 - a) tájékozódni az elmúlt 48 óra eseményeiről, s a folyamatban lévő, intézkedést igénylő kérdésekről;
 - b) meggyőződni a technika üzembiztonságáról, s az átadás-átvétel tárgyát képező egyéb anyagok meglétéről;
 - c) aláírásával igazolni az átadás-átvétel megtörténtét az e célra rendszeresített naplóban.

3. A szolgálatellátás rendjét a főügyelet vezetője határozza meg.

Általános elv legyen, hogy:

- a) főügyeletes tisztek megosztva foglalkozzanak a rendőrség, a politikai szervek, határőrség, karhatalom, kormányőrség, tűzrendészet eseményeivel, s a külső szervekkel (HM., MTI., Küm. stb.), illetve azok ügyeleteivel;
- b) a főügyelet vezetője az „M” és riadóterveken történő változásokat személyesen végezze, illetve gondoskodjon azok naprakész állapotban való tartásáról. Személyesen tájékoztassa a Csoportfőnököket, s az illetékes vezetőket;

- c) a beérkező híryanagyokat, jelentéseket folyamatosan dolgoztassa fel, ellenőrizze, hogy a jelentésben foglaltak hűen tükrözik-e a valóságos helyzetet. A jelentést — végleges összeállítás után — a főügyelet vezetője írja alá, melyért személyileg felelősséggel tartozik.
4. Bármelyik főügyeleti tiszt köteles egymást kölcsönösen helyettesíteni, ezért minden munkakört egyaránt ismerni kell.
 5. A szolgálat folyamán a főügyeleti tisztek kötelesek meggyőződni arról, hogy a szervek ügyeletesei helyükön tartózkodnak-e. A szolgálat ellátásában ne tűrjék el a lazaságokat, a rendellenességeket, mulasztásokat. Amennyiben ilyeneket tapasztalnak közölik az ügyeleti szerv vezetőjével, (parancsnokával).
 6. A párt és kormány vezetőinek, az előjáróknak — amennyiben személyesen megjelennek — a főügyelet vezetője — távollétében a rangidős tiszt — tegyen jelentést az elmúlt 24 órában történt fontosabb eseményekről.
 7. A főügyeleti tiszt indokolt esetben:
 - a titkos telefonszámokat megkérheti, melyet a Posta a 183-000 számnak hívására ad ki,
 - munkaidő után is engedélyezhet belépést a központi épületbe,
 - igénybe vehet tartalék gépkocsikat.
 8. A főügyelet vezetője gondoskodik a Kossuth Rádió adásának állandó hallgatásáról.
 9. A szolgálatot egyenruhában kell ellátni, derékszíj nélkül. Köteles azonban minden tiszt fegyverét, derékszíját, riadófelszerelését az e célra rendszeresített helyen — előírás szerint — tárolni.
 10. Amennyiben az események menete megengedi, a főügyelet vezetője könnyítést és — felváltva — pihenést engedélyezhet.
 11. Minden beosztott személyileg felel a megtett s elmulasztott intézkedésért, s a katonai titoktartás betartásáért.
 12. Tilos a szolgálati szobában nem oda beosztott (illetéktelen) személyeknek tartózkodni.

IV.

Összeköttetés, forgalmazás.

1. A Főügyeleti Osztály vezetője a hírszervek vezetőivel egyetemben köteles a BM valamennyi szervével több oldalú összeköttetést biztosítani, s gondoskodni a híreszközök zavartalan, folyamatos működéséről.

2. Minden beosztottnak kötelessége elsajátítani a híreszközök (tg., adó-vevő rádió stb.) kezelésének módját, alapvető szabályait, hogy — adott esetben — önállóan is tudjanak forgalmazni.
3. Rendkívüli helyzet esetében, mint pl. „ÁLTALÁNOS RIADÓ” elrendelése, „FOKOZOTT HARCKÉSZÜLTSEG”, stb., valamint munkaidő után összeköttetés, forgalmazás tekintetében a főügyeletnek — Miniszter, Miniszterhelyettesek, Főcsoportfőnökök kivételével — elsőbbségi joga van.

V.

Nyilvántartások, okmányok vezetése.

1. A főügyeleten az alábbi okmányokat kell nyilvántartani, vezetni:
 - Ügyelet átadás-átvételi napló.
 - „M” tervek átadás-átvételi naplója.
 - Riadótervek átadás-átvételi naplója.
 - Ügyeleti könyv (a tartalomjegyzék szerint).
 - Eseménynapló.
 - Panaszok, bejelentések nyilvántartása,
 - Az ügyelesek bejelentkezéseinek, szolgálatának nyilvántartása.
 - Riadószámok kiadásának nyilvántartása.
 - Napi jelentések (2 évig).
 - Bejelentkezések (távollévők) nyilvántartása.
 - Fegyveres testületek tagjainak körözési nyilvántartása.
 - Hadművelési térkép (a nyílt objektumokkal).
 - Hír- összeköttetés vázlata.
 - Tartalék térképek (katonai és közigazgatási).
2. A szolgálati nyilvántartásokat, okmányokat a TÜK szabályai szerint kell vezetni.

Szalva János s. k.,
r. ezredes
osztályvezető

A BM FŐÜGYELET VEZETŐJÉNEK JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE

A BM Főügyelet vezetője soronkívül köteles jelentést tenni:

- a) a Miniszternek;
- b) távollétében a Miniszter I. helyettesének;
- c) az illetékes Miniszterhelyetteseknek;
- d) a Pártközpont és a Kormány ügyeletének;
- e) munkaszüneti napokon a miniszterhelyettesi ügyeletnek;

az alábbi rendkívüli eseményekről:

- diverzió, terrorcselekmények, a párt és kormány vezetőinek biztonságát veszélyeztető megnyilvánulások;
- a BM objektumait érintő külső támadást, az államhatáron való csoportos — fegyveres vagy anélküli — behatolás;
- hazaárulás, zendülés, csoportos katonai szökés;
- tömegtüntetés, tömeges munkamegtagadás vagy munkabeszüntetés;
- diplomaták vagy kapitalista államokból beutazók által elkövetett súlyosabb provokációk, bűncselekmények, diplomatákat ért hálálos vagy súlyos balasetek;
- a határőrség és karhatalom által végrehajtott jelentősebb razziák és egyéb akciók;
- súlyosabb közlekedési (közúti, vasúti, légi, folyami) és üzemi balesetek, bánya- és egyéb szerencsétlenségek, amelyek több halálesetet vagy tömeges sérülést idéztek elő és jelentős anyagi kárral jártak;
- elemi csapásból eredő nagy károkat (árvíz, belvíz, földrengés, villámcsapás, stb.) tömeges megbetegedések, ételmérgezés;
- a párt és fegyveres erők objektumaiban keletkezett jelentős tűzesetek, valamint olyan tűzkárok, amelyek 100 000 Ft-ot meghaladják, továbbá, ha a tűz tömeges sérülést, halálesetet okozott;
- a BM beosztottak által elkövetett súlyos törvénysértéseket, jogtalan fegyverhasználatot, amennyiben az halálos kimenetelű volt, vagy súlyos sérülést idézett elő;
- általános riadó elrendeléséről;
- egyéb fentiekhez hasonló fontos eseményekről,

A FŐÜGYELET VEZETŐJE ÖNÁLLÓAN INTÉZKEDIK:

- ha az esemény azonnali beavatkozást követel pl. emberi élet forog veszélyben;
- ha nem értelmezték helyesen az adott titasítást vagy fontos intézkedést elmulasztottak megtenni;
- ha törvénytelen intézkedést, cselekményt követnek el;
- ha az azonnali intézkedés által még súlyosabb eseményt vagy anyagi kárt tudunk elhárítani;
- különösen fontos objektumokban keletkezett elemi csapások esetében;
- objektumokat ért támadás eseteiben;
- egyéb hasonlóan fontos eseményekben, amikor az azonnali intézkedés elmulasztása veszéllyel jár.

Kapják: Miniszterhelyettesek,
Főcsoportfőnökök,
Országos parancsnokságok és ügyeleteik,
Csoportfőnökök,
Anyagi és Technikai Főosztály vezetője,
Terv és Pénzügyi Főosztály vezetője,
I., IV. Főcsoportfőnökség ügyelete,
III/I—IV. csoportfőnökség ügyelete,
III/V—1., 2., 3. osztály ügyelete,
III/1., 2., 3. osztály ügyelete,
II/1., 2., 3., 4. osztály vezetője,
Egészségügyi osztály vezetője,
Futárszolgálat vezetője,
KEOKH vezetője,
Megyei (budapesti) rendőrfőkapitányok és ügyeletvezetőik.

Készült: 115 pld.

Tartalmaz: 8 lapoldalt.