

10—205/2/1977.

177

..... sz. példány

SZIGORÚAN TITKOS!	
Ikt. sz.: 12-2828/1	L.p. sz.: 40h
Erlk.: 1977. XII. 20	
Összeállítás: IV. II. 6. fejezet	

Elbeszelt: 4 példány
177-180. pl.
Kopja:
178. pl. 1. példány
179. pl. 2. példány
180. pl. 3. példány

A BM TITKÁRSÁG VEZETŐJÉNEK
2/1977. számú
INTÉZKEDÉSE

a Belügyminisztérium központi épületeibe történő
belépések szabályozásáról

10-205/2/1977.

177
.....sz.pld.

A BM TITKÁRSÁG VEZETŐJÉNEK
1/1978. évi indoklással módosított
2/1977. számú

I N T É Z K E D É S E

a Belügyminisztérium központi épületeibe történő

belépések szabályozásáról

Budapest, 1977. december 23-án.

A Belügyminisztérium személyi állománya igazolványának cseréjéről, kiadásának és nyilvántartásának rendjéről szóló 33/1977. számú miniszteri parancs 12. pontja alapján a Belügyminisztérium központi épületeibe / a továbbiakban: épület / történő be-, illetőleg kilépések, a csomagok, szállítmányok be- és kivitelének rendjére kiadom az alábbi

I N T É Z K E D É S T

1. A BM szerveinek elhelyezésére szolgáló épületekbe csak engedéllyel lehet belépni.
2. A belépés engedélyezése belépésre jogosító igazolvány, beléptetésre jogosító engedély, névsor belépőjegy, berendelés, meghívó alapján történik.
3. Valamennyi épületbe belépésre jogosultak
 - a./ belépési engedély és igazoltatás nélkül:
 - az MSZMP Politikai Bizottság tagjai, a KB titkárai,
 - a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsának elnöke és helyettesei,
 - a Minisztertanács elnöke és helyettesei,
 - a miniszter, az államtitkár és a miniszterhelyettes elvtársak, továbbá

- a felsoroltak kíséretében érkező személyek.

b./igazolványuk felmutatásával:

- az MSZMP KB osztályvezetői,
- a Budapesti Pártbizottság titkárai,
- a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsának tagjai,
- a Minisztertanács tagjai,
- az országgyűlési képviselők,
- az MSZMP KB Közigazgatási és Adminisztratív Osztály munkatársai,
- a három piros sávós igazolvánnyal ellátott BM vezetők.

A 3. pontban felsorolt személyek jogosultak a miniszteri bejáró igénybevételére is.

4. A Belügyminisztérium hivatásos és kinevezett polgári állománya részére kiállított szolgálati igazolvány belépésre jogosít a következő épületekbe:

- az V.ker. József Attila u. 2-4. és 6.
Mérleg u. 3., Münnich F.u.4. /4/1 sz. épület/,
- az V.ker. Münnich Ferenc u. 28. /4/2 sz. épület/,
- az V.ker. Zrinyi u. 4. /4/3 sz. épület/,
- az V.ker. Steindl u. 10. /4/4 sz. épület/,
- az V.ker. Néphadsereg u. 9. /4/5 sz. épület/,
- az V.ker. Honvéd u. 28. /4/6 sz. épület/,
- a VIII.ker. Mosonyi u. 9. /4/7 sz. épület/,
- a XIV.ker. Mogoródi u. 43. /4/8 sz. épület/.

5. A 4. pontban felsorolt épületekbe, valamint a Belügyminisztérium zárt épületeibe / a XIV.ker. Lumumba u. 54-56. /I.sz.épület/, a II.ker. Gyorskocsi u. 31. /II.sz. épület/

belépésre jogosít a két piros sávval ellátott BM vezetői igazolvány.

6. A 4. pontban felsorolt épületekbe, valamint a II. ker. Gyorskocsi u. 31. számú épületbe /II.sz. épület/ belépésre jogosít az egy piros sávval ellátott BM vezetői igazolvány.
7. A BM hivatásos és kinevezett polgári állománya részére kiállított szolgálati igazolvány a 4. pontban felsorolt épületeken kívül belépésre jogosít a BM tanintézteibe, egészségügyi-, kulturális- és sport létesítményeibe is.
8. A szerződéses polgári alkalmazottak igazolványa az abban feltüntetett épületbe, valamint a BM egészségügyi, kulturális és sport létesítményeibe jogosít belépésre.
9. A 4. pontban nem említett központi épületek parancsnokai szabályozzák az objektumba való belépés rendjét. A titkos és zárt objektumban dolgozókat szolgálati igazolványuk mellett lássák el az objektumba való belépésre jogosító külön igazolvánnyal. A belépés rendjét szabályozó intézkedés egy példányát - véleményezésre - küldjék meg a BM Titkárság vezetőjének és a Kormányőrség parancsnokának.
10. A belügyi nyugdíjas igazolvánnyal rendelkezők beléptetése - a beléptetésre jogosító engedély névsor, illetőleg a belépőjegy használatán kívül - az alábbiak szerint történhet: az objektumőrség /a továbbiakban: őrség/ a fogadó BM dolgozó szolgálati igazolványának és a belügyi nyugdíjas igazolványának egyidejű felmutatása alapján a belépést engedélyezi. A kilépés engedélyezése azonos módon történik. Amennyiben a belügyi nyugdíjas külön belépő igazolvánnyal is el van látva, az abban feltüntetett BM épületbe jogosít belépésre.

11. A BM szerveivel munkakapcsolatban álló polgári személyeket megfelelő ellenőrzés után meghatározott időre érvényes belépési engedéllyel kell ellátni. Kiadásukat a BM Titkárság vezetője engedélyezi. A belépési engedélyek kiadását, nyilvántartását és visszavonását a BM Titkárság végzi. Ezek a belépési engedélyek - a személyi igazolvánnyal együtt - csak a bennük feltüntetett épületbe jogosítanak belépésre.
12. A BM Titkárság vezetője a miniszter, az államtitkár, a miniszterhelyettes elvtársak titkárságai és a BM Pártbizottság részére - visszavonásig érvényes - beléptetésre jogosító engedélyt ad ki, amellyel belépésre jogosító igazolvánnyal nem rendelkező személyeket az épületbe / a miniszteri bejárón is / be-, illetőleg kiléptethetnek. / A beléptetésre jogosító engedély a fogadó BM dolgozó szolgálati igazolványának egyidejű felmutatásával érvényes./
13. A BM egyéb szervei részére beléptetésre jogosító engedély kiadását a BM Titkárság vezetője engedélyezheti. A beléptetésre jogosító engedély a beosztottak által fogadott személyek beléptetésére csak a szerv vezetőjének engedélyével használható fel.
14. A beléptetésre jogosító engedélyt az épületből kivinni nem szabad. Elvesztését jelenteni kell a BM Titkárság vezetőjének.
15. A belépésre jogosító igazolvánnyal nem rendelkező BM dolgozók rendezvényei /előadás, értekezlet, párt- és tömegszervezeti rendezvény stb./ esetén a belépés engedélyezése az illetékes szerv által az őrségnek leadott névsor /név, rendfokozat, szolgálati hely/, illetőleg névreszóló meghívó, berendelés, vagy ezzel azonos más okmány és a szolgálati igazolvány együttes felmutatásával történik.

16. A belépésre jogosító igazolvánnyal nem rendelkező személyek részére belépőjegy kiadására jogosult a fogadó szerv vagy az épület eligazítója, továbbá a rendőr-főkapitányságok személyi állománya részére, a főkapitányságok titkárságai. /A rendőr-főkapitányságokat belépőjeggyel a BM Titkárság látja el./
17. Az őrség parancsnoka belépőjegytömbbel lássa el azokat a szerveket, amelyek rendszeresen fogadnak belépésre jogosító igazolvánnyal nem rendelkező személyeket.

A belépőjegyet a szerv vezetője által megbízott személy állítja ki. A fogadó szerv a kiállított belépőjegyet az épület bejáratánál szolgálatot teljesítő őrségnek adja át, amely a belépést engedélyezi.

18. Az eligazító a belépőjegyet a fogadó személytől telefonon kapott engedély alapján állítja ki. A BM dolgozó beléptetése esetén a fogadó személy a BM dolgozó érkezését - amennyiben arról tudomása van - telefonon közölje az eligazítóval. Ebben az esetben az eligazító a belépőjegyet előzetes engedélykérés nélkül adja ki.

Az eligazító a belépőjegyen tüntesse fel:

- a belépő nevét,
- személyi /szolgálati/ igazolványának számát,
- helyiség megnevezését /emelet, ajtószám/,
- a kiállítás idejét / év, hó, nap, óra, perc /,
- a belépőjegy másolatán az engedélyt adó nevét és rendfokozatát.

19. Polgári személyek csak kíséret mellett léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak az épületben. Kísérőről a fogadó szerv köteles gondoskodni. A kísérő BM dolgozó feladata az épületbe belépő személyt a belépőjegyen jelzett helyiségbe felkísérni és távozáskor a kijáratig lekísérni.

20. Ha a beléptetett személynek hivatalos ügye intézése érdekében az épületen belül más szervet is fel kell keresnie, az őt fogadó telefonon győződjön meg arról, hogy a másik szerv fogadja-e, ha igen a belépőjegy hátlapján tüntesse fel hova /épület, emelet, ajtó/ irányította, aláírásával lássa el és polgári személy esetén gondoskodjon a másik szervhez történő kíséréséről.
21. A beléptetett személy kilépése alkalmával a belépőjegyet hátlapján "Kiléphet" feliratu bélyegző lenyomatával kell ellátni. A bélyegzőt a szerv vezetője által megbízott személy kezeli. A bélyegző rovatait a fogadó BM dolgozó tölti ki.
22. Szakipari, karbantartási stb. munkát végző személyek beléptetése úgy történik, hogy a munkát megrendelő szerv vezetője a munka megkezdése előtt nyolc nappal az őrség parancsnokával írásban közli:
- a/ melyik épületben, annak mely részén, milyen időtartamban, milyen munkát fognak végezni;
- b/ a munkát végző személyek névsorát személyi adatokkal /név, előző név, asszonyoknál leánynév, születési hely, év, hó, nap, anyja neve, lakcime és személyi igazolvány száma/.
23. A 22. pont alatti személyekkel kapcsolatos ellenőrzésről /priorálásról/, belépések engedélyezéséről a BM Kormányőrség Parancsnokság gondoskodik. Ha az ellenőrzést a munkáltató szerv előzetesen elvégezte, azt is közölni kell a BM Kormányőrség Parancsnokságával.

Ha a munkavégzés fél évnél hosszabb ideig tart, a személyek ellenőrzését /priorálás / meg kell ismételni.

24. Az őrség a névsor alapján a munkát végző személyek be-, illetve kilépését engedélyezi.
25. A munkát végeztető BM szerv vezetője köteles gondoskodni:
- a/ a munkát végző személyek eligazításáról /munkahelyük, anyagok beszállítása, étkezés, eltávozás stb./ és kioktatásukról, hogy az épületen belül mely utvonalon közlekedhetnek, illetőleg hol tartózkodhatnak;
 - b/ felelős személy kijelöléséről, aki a munka végzése idején - a vezetője által meghatározott mértékben - felügyeletet gyakorol;
 - c/ az érintett szervek vezetőinek tájékoztatásáról /elhelyezési körletükben milyen időtartamban, milyen munkát végeznek/.
26. A szervek vezetői - a munka végzése idejére - kötelesek intézkedést tenni az éberség és a konspiráció szabályainak fokozottabb betartására.
27. A be-, illetőleg kilépéseket az épület bejáratánál szolgálatot teljesítő őrség az őrutasításban meghatározott módon ellenőrzi.
28. A BM dolgozói kötelesek minden előzetes felszólítás nélkül igazolványukat nyitva bemutatni, és mindaddig várakozni, amíg az őrség engedélyt nem ad a be-, illetőleg a kilépésre.
29. Csomagokat az épületbe behozni, illetőleg kivinni csak engedéllyel lehet. Csomagnak tekintendő a kézi táskánál, aktatáskánál nagyobb méretű táska, bőrönd stb.
A csomagokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a szállítmányoknál is.

30. Az intézkedésben a csomagok kivitelével kapcsolatos rendelkezések nem vonatkoznak az épületek élelmiszer üzleteiben, illetve büféiben vásárolt áruféleségekre.
31. A BM dolgozói az épületbe csak egyéni felszerelési tárgyakat /egyenruházati cikkek/, valamint a hivatali munkához és a szolgálat ellátásához szükséges tárgyakat hozhatnak be.
32. Csomagok /megrendelt árucikkek, nyomtatványok stb./ be-, és kiszállítása az illetékes BM szerv megbízottjának jelenlétében történhet.
33. Csomag be- és kivitelét a közvetlen vezető engedélyezi. Az engedélyen fel kell tüntetni a szerv megnevezését, a csomag tartalmát. Az engedélyt "Kiléphet" feliratu, vagy cimeres körbélyegzővel kell ellátni. Leltári tárgyak be- és kivitelét az épületkezelőség engedélyezi, az engedélyt háromszögletű bélyegzővel látja el. A csomag be- és kiviteli engedélyét az őrségnek át kell adni.
34. Az őrség köteles ellenőrizni, hogy a csomag tartalma azonos-e az engedélyen feltüntetett anyaggal. Zárt csomagok be- és kiviteléhez csoportfőnöki, önálló osztályvezetői, vagy épületparancsnoki - "Felbontás nélkül" feliratu sor-számozott bélyegzővel ellátott - írásbeli engedély szükséges. Ebben az esetben a csomagot felbontani nem lehet.
35. Az épületparancsnok a rendszeresen csomagokat be- és kiszállító BM dolgozó részére - szükség esetén - hosszabb időre érvényes csomag behozatali, illetőleg kiviteli engedélyt adhat ki.

36. Az épületben feleket fogadni csak hivatalos időben és hivatalos ügyben, vezetői engedéllyel szabad. Hozzá tartozók az épületekbe csak kivételes indokolt esetben osztályvezető, vagy ennél magasabb vezető engedélyével léphetnek be.
37. Az épületekben munkaidő után - a párt- és tömegszervezeti rendezvények kivételével - 20 óráig az osztályvezető szóbeli engedélyével lehet benttartózkodni. Munkaszüneti napokon és este 20 órától benttartózkodni csak a szerv vezetőjének /osztályvezető/ engedélyével szabad. Az engedélyezést a szerv részére a BM Titkárság által kiadott, sorszámozott és a szerv megnevezését tartalmazó igazoló lappal kell tanúsítani. Kilépéskor ezt le kell adni az őrségnek. Az igazolólapok visszavételezéséről a szerv vezetője köteles gondoskodni.
38. Az épületekben munkaidő után, vagy munkaszüneti napokon előforduló eseményeket /vizömlés, tűz stb./ a BM Főügyeletének azonnal jelenteni kell.
39. Felkérem a BM Kormányőrség Parancsnokát, hogy gondoskodjon az őrutasítás jelen intézkedés alapján történő átdolgozásáról. Az őrutasításban részletesen határozza meg az őrség feladatát, valamint a 3/b. pontban foglaltak figyelembevételével a felsőbb párt- és állami vezetők beléptetését.
40. A 02/1973. számú belügyminiszteri parancs 4. pontjában foglaltak végrehajtása érdekében az épületparancsnoki feladatokat a következő vezetők látják el:

az V.ker. József Attila u. 2-4. és 6.

az V.ker. Münnich Ferenc u. 4.

az V. ker. Mérleg u. 1-3.

számu épületekben a BM Titkárság vezetője,

az V. ker. Zrinyi u. 4.

számu épületben a BM Fegyelmi Osztály vezetője,

az V. ker. Münnich Ferenc u. 28.

számu épületben a BM Országos rendőr-főkapitány helyettese,

az V. ker. Steindl u. 10.

számu épületben a BM Híradástechnikai Osztály vezetője,

az V. ker. Néphadsereg u. 9.

számu épületben a BM III. főcsoportfőnök-helyettes,

az V. ker. Honvéd u. 28.

számu épületben a BM Kormányőrség parancsnoka,

a VIII. ker. Mosonyi u. 9.

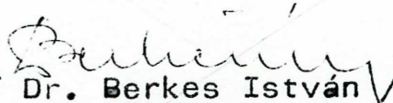
számu épületben a BM ORFK I-4. Osztály vezetője,

a XIV. ker. Mogyoródi u. 43.

számu épületben a BM I. főcsoportfőnök-helyettes.

41. Az intézkedésben foglaltaktól eltérő, az objektum jellegének megfelelő be- illetve kiléptetéseket, az épületben munkaidőn túli tartózkodást, csomagok be- és kivitelét - a BM Titkárság vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján - az épületparancsnok szabályozhatja.

42. Ez az intézkedés 1978. január 10. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Belügyminisztérium központi épületeibe történő belépések szabályozásáról szóló 10-200/1973. számú szabályzat hatályát veszti.


/ Dr. Berkes István
r. vezérőrnagy
BM Titkárság vezetője

Készült: 250 példányban

Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak,

Kapják: Külön elosztó szerint.

10_205 / 1 / 1978.

247/140
177

L. + Enges ely.

L. Kisi el.

A BM TITKÁRSÁG VEZETŐJÉNEK

1 / 1978. számú

INTÉZKEDÉSE

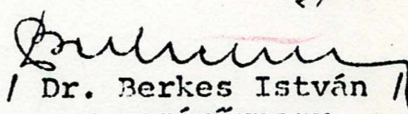
a 2/1977. számú intézkedés kiegészítéséről

Budapest, 1978. január 24-én.

12-209
1978. I. 26
177-180 pl
178 pl. 1. cskly
178 2. 6
180 3. 4
I. 26. /
hp

A Belügyminisztérium központi épületeibe történő belépések szabályozásáról szóló 2/1977. számú, BM Titkárság vezetői intézkedés 11. pontját a következőkkel egészítem ki.

Az IM Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság hivatásos állományu tagjai esetében a rendfokozat és a BV szolgálati igazolvány száma, az újságírók esetében "RENDŐRI TUDÓSÍTÓ" és az újságíró igazolvány száma kerül feltüntetésre.


/ Dr. Berkes István /
r. vezérőrnagy
BM Titkárság vezetője

Készült: 250 példányban.

Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak.

Kapják: Külön elosztó szerint.