

63.

BELÜGYMINISZTERIUM
Kormányország Parancsnokság

SZIGORÚAN TITKOS!
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

10—240/1973.

09..... sz. példány

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

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKSÁG

ÜGYRENDJE



10—240/1973.

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

A BM Kormányórség Parancsnokság
Ü G Y R E N D J E

Lássa (név, rendfok.):

Engedélyező
aláírása:

Betekintő
aláírása:

Év, hó, nap:

Boroz *11.26*

Jelen ügyrendről másolatot, vagy kivonatot készíteni tilos!

10—240/1973.

Jóváhagyom:

BENKEI ANDRÁS s. k.,
belügyminiszter

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

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKSÁG

ÜGYRENDJE

A BM Kormányőrség Parancsnokság a Belügyminisztérium fegyveres testülete, a belügyminiszter első helyettesének irányítása és felügyelete alá tartozik.

Feladatát az országos parancsnokságokat megillető jog- és hatáskörrel, a Belügyminisztérium különböző szerveivel szorosan együttműködve végzi.

I.

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKSÁG FELADATA

1. Az MSZMP Politikai Bizottság tagjainak, a Központi Bizottság titkárainak, a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsa elnökének, a Minisztertanács elnökének, elnökhelyettesinek, továbbá a hazánkban tartózkodó, vagy átutazó hasonló szintű külföldi párt, állami és kormányvezetők, valamint az MSZMP Politikai Bizottság által meghatározott más magyar és külföldi személyek védelme, lak- és munkahelyének, ideiglenes tartózkodási helyének biztosítása, az ellenük irányuló esetleges merényletek, támadások, vagy zavarkeltések megelőzése és elhárítása.
2. A felsorolt pártvezetők, állam- és kormányfők részére rendszerezett járművek biztonságos üzemeltetése és utánpótlása. A kormány-repülőgépek üzemeltetése, utánpótlása, a Belügyminisztérium reprezentatív gépjárműparkja, a BM Kormányőrség feladatai ellátásához szükséges járművek, egyéb anyagi, technikai eszközök és felszerelések rendelkezésszerű felhasználása.
3. A belügyminiszter által meghatározott objektumok őrzése és védelme.
4. A BM Kormányőrség tagjai állandóan növeljék politikai, szakmai, rendőri, katonai és általános műveltségüket. Céltudatosan fejlesszék a kormányőri munkában különösen fon-

tos olyan erkölcsi és személyes tulajdonságokat, mint a bátorság, megfontoltság, körültekintés, fejlett hivatástudat és felelősségérzet.

Ha a helyzet úgy kívánja életük, testi épségük veszélyeztetése árán is védjék meg a biztosított személyt.

5. A BM Kormányőrség tagjaira vonatkoznak mindazok az általános jogok és kötelességek, amelyek a rendőrség tagjait megilletik. Rendőri intézkedések esetén jog- és hatáskörüket a rendőrség Szolgálati Szabályzata határozza meg.

II.

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKÁNAK FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

6. Az egyszemélyi felelősség elve alapján szervezi, irányítja és ellenőrzi a BM Kormányőrség munkáját.

Felelős a BM Kormányőrség hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.

A biztosítandó személyek védelmét szolgáló terveket és szabályokat elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti:

- a) a belügyminiszterhez:

a szolgálati út betartásával, a Magyar Szocialista Munkáspárt kongresszusai, a Varsói Szerződés tagállamai, valamint a Kölcsönös Gazdasági Segítség Tanácsa hazánkban tartandó magas szintű üléseinek biztosítási terveit;

- b) a belügyminiszter első helyetteséhez:

az MSZMP KB első titkára, a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsa elnöke, a Minisztertanács elnöke, a hasonló szintű külföldi vezetők programjaival, továbbá a SZOT-, KISZ-kongresszusokkal kapcsolatos biztosítási terveket.

7. A biztosítási tervek elkészítése, a feladatok eredményes végrehajtása és az együttműködés zavartalansága érdekében:

- a) A vonatkozó miniszteri, miniszterhelyettesi parancsok, utasítások alapján a biztosítási feladatokban részt vevő BM szervek vezetői, vagy megbízottai részére közös koordináló értekezletet tart.

- b) Megszervezi a szükséges vasúti, közúti, vízi, vagy légi közlekedés útvonal biztosítását.
 - c) Személyesen irányítja, ellenőrzi és ellenőrizteti a jóváhagyott biztosítási tervben rögzített feladatok végrehajtását.
 - d) A 6/a) és 6/b) pontokban fel nem sorolt biztosítási terveket saját hatáskörében jóváhagyja, megszervezi a feladatok végrehajtásának ellenőrzését.
 - e) A biztosításért felelős parancsnok rendkívül indokolt esetben a biztosítási tervben foglaltaktól eltérhet, amit köteles jelenteni előljárójának. A biztonság érdekében minden rendelkezésre álló erőt és eszközt igénybe vehet.
 - f) Állandó kapcsolatot tart fenn és folyamatosan együttműködik a BM II. és III. Főcsoportfőnökség illetékes szerveivel, a BM Nemzetközi Kapcsolatok és Külügyi Osztályával, a budapesti és megyei rendőr-főkapitányságokkal, szükség szerint a Munkásőrség illetékes parancsnokával.
 - g) A BM II. és III. Főcsoportfőnökség, valamint a BM Kormányőrség — együttesen és a sajátos feladataik alapján — külön-külön is felelősek a biztosított személyek biztonságáért és védelméért. A biztosítási feladatok végrehajtásában kötelesek egymást maximálisan segíteni.
 - h) Megtervezi és az illetékes parancsnok felé javaslatot tesz a biztosításhoz szükséges operatív, karhatalmi és rendőri erők létszámára. Felelős a jóváhagyott biztosítási terv végrehajtásáért.
 - i) A hatáskörébe tartozó biztosítási feladatok végrehajtása során koordinálja és összehangolja a biztosításban részt vevő valamennyi belügyi szerv munkáját.
8. A biztosítandó objektumok ismerete alapján meghatározza, hogy milyen intézkedéseket vezessenek be a biztonságos őrzés és védelem érdekében.
 9. Figyelemmel kíséri a biztosított személyek programját és intézkedéseket tesz a biztosítás folyamatos megszervezésére és végrehajtására.
 10. Gondoskodik arról, hogy az irányítása alá tartozó szervek és parancsnokok munkájukat az illetékes párt- és KISZ-szerve-

zettel szorosan együttműködve, a párt határozatait, az érvényben levő szabályok, parancsok, utasítások és rendelkezések betartásával végezzék.

11. A BM IV. Főcsoportfőnökséggel együttesen biztosítja a feladatok ellátásához szükséges állomány felvételét, politikai, szakmai továbbképzését.
12. A parancsnokság munkájáról, az állomány szakmai, politikai, erkölcsi állapotáról, fegyelmi helyzetéről meghatározott időközönként beszámol, javaslatokat tesz a munka eredményesebb végrehajtása érdekében.
13. Az alárendeltségébe tartozó parancsnokokat rendszeresen beszámoltatja végzett munkájukról.
14. Gyakorolja a BM Hatásköri Listában részére meghatározott jogokat.
15. Fenyítő és dicsérő jogköre, továbbá utalványozási és kötelezettségvállalási ügyekben hatásköre az országos parancsnoki jog- és hatáskörrel azonos.
16. A minisztérium képviseletében állásfoglalásra jogosult az irányítása alá tartozó szerveket érintő kérdésekben.
17. A belügyminiszter, miniszterhelyettesek és főcsoportfőnök-helyettesek felé levelezést folytathat.

III.

A BM KORMÁNYŐRSÉG KAPCSOLATA A PÁRT- ÉS ÁLLAMI SZERVEKKEL

18. A biztosítási feladatok eredményes végrehajtása érdekében a BM Kormányőrség parancsnoka személyesen és helyettesei útján kapcsolatot tart:
 - az MSZMP Központi Bizottság osztályaival;
 - a programtól függően az MSZMP budapesti, megyei és elsőbb szintű pártbizottságainak vezetőivel;

- a Külügyminisztérium főosztályaival és Protokoll Osztályával;
- azon intézmények, ipari és gazdasági üzemek vezetőivel, ahol a biztosított személyek megjelennek.

IV.

A BM KORMÁNYŐRSÉG SZERVEINEK ALÁRENDELTSÉGE ÉS FELADATA

19. A BM Kormányőrség parancsnokának közvetlen irányítása alatt végzik munkájukat:
- a parancsnokhelyettesek,
 - a Repülési Osztály vezetője,
 - a Személyügyi Osztály vezetője,
 - az Egészségügyi Szolgálat vezetője,
 - a Titkárság vezetője.

A BM Kormányőrség parancsnokának első helyettese:

20. A parancsnok közvetlen irányításával végzi tevékenységét, irányítja és ellenőrzi:
- az Objektumbiztosító Osztály,
 - az Anyagi Technikai Osztály,
 - a Pénzügyi Alosztály,
 - az „M”-tisztek munkáját.
21. A parancsnok távollétében gyakorolja mindazokat a jogokat és köteleességeket, amelyek a parancsnokot megilletik.
22. Anyagi és pénzügyi vonatkozásban az országos parancsnokságok anyagi és pénzügyi helyetteseivel azonos jogok és kötelezettségek illetik.

Feladata:

- Felülvizsgálni az objektumok őrzési, védelmi okmányait, az anyagi, pénzügyi, technikai költségvetési és anyaggazdálkodási terveket, azokat jóváhagyásra felterjeszteni.
- Rendszeresen beszámoltatni az alárendelt szervek vezetőit a végzett munkáról az állomány politikai, erkölcsi állapotáról, fegyelmi helyzetéről, harckészültségéről, politikai és szakmai továbbképzéséről.
- Részt venni az alárendelt szervek parancsnoki és munkaértekezletein.
- Jóváhagyni az alárendelt osztályok munka- és ellenőrzési terveit.
- Gondoskodni a szerv általános és biztosítási feladatai ellátásához szükséges anyagi, technikai eszközök meglétéről, azok rendeltetésszerű felhasználásáról és pénzeszközökkel való ellátásáról.
- Részt venni az „M”-terv kidolgozásában, ellenőrzésével biztosítani a tervek naprakész állapotát.
- Rendszeresen beszámolni a parancsnoknak az irányítása alatt levő osztályok és Pénzügyi Alosztály munkájáról.

Egyéb feladatait a BM Kormányőrség parancsnoka határozza meg.

A BM Kormányőrség parancsnokának operatív helyettese:

23. A parancsnok irányítása alatt végzi munkáját, irányítja és ellenőrzi:

- a Személy- és Lakásbiztosító Osztály,
- a Helyszínbiztosító Osztály,
- a Híradó Alosztály és
- a „KT”-zó tisztek munkáját.

Feladata:

- A parancsnok távolléte esetén — az I. helyettes felügyelete alatt — az MSZMP KB első titkára programjaival kapcsolatos biztosítási feladatokat személyesen szervezni és abban részt venni.

- Előkészíteni és megszervezni a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsa elnöke, a Minisztertanács elnöke hivatalos programjaival kapcsolatos biztosítási feladatokat.
- Elbírálni az alárendeltségében levő osztályok biztosítási terveit, szolgálati okmányait és azokat jóváhagyásra felterjeszteni.
- Jóváhagyni a Híradó Alosztály hírbiztosítási terveit.
- Magasabb szintű külföldi delegációk, több biztosított személy együttes programja biztosításában rendszeresen részt venni.
- Állandóan kapcsolatot tartani a biztosítási feladatok végrehajtásában részt vevő szervekkel, amelyek a biztosítandó személyek programjait szervezik.
- Részt venni az irányítása alá tartozó osztályok és a Híradó Alosztály munkaértekezletein.
- Rendszeresen beszámoltatni az irányítása alá tartozó osztályok és alosztály vezetőit a munka végzéséről, az állomány politikai, erkölcsi állapotáról, fegyelmi helyzetéről, harckészültségéről, politikai és szakmai továbbképzéséről.
- Jóváhagyni az osztályok és Híradó Alosztály munka és ellenőrzési terveit.
- Rendszeresen jelentést tenni a parancsnoknak az alárendelt szervek munkájáról, a biztosított személyek várható és ismert programjairól.

További feladatait a BM Kormányórség parancsnoka határozza meg.

24. A BM Kormányórség parancsnokának helyettesei fenytő és dicsérő jogkörét a BM Fegyelmi Szabályzata, hatáskörüket a BM Kormányórség Hatásköri Listája rögzíti.
25. A BM Kormányórség parancsnokának helyettesei a csoportfőnökökkel, országos parancsnokhelyettesekkel folytathatnak levelezést.
26. **Személy- és Lakásbiztosító Osztály.**

Feladata:

- A meghatározott pártvezetők, állam- és kormányfők személyének biztosítása.

- A kijelölt vezetőknél a gépkocsivezetői teendők ellátása, megszervezése.
- A biztosított vezetők által használt útvonalak rendszeres járőrözése és ellenőrzése.
- A készenléti csoport célszerű felhasználása.
- A meghatározott párt-, állami- és kormányvezetők lakóhelyi biztosítása.
- Az osztály által őrzött objektumokban a tudakozó és eligazító feladatok ellátása.

27. Helyszínbiztosító Osztály.

Feladata:

- Külön utasítás alapján a kijelölt külföldi vezetők személyi biztosítása.
- A párt vezetői, állam- és kormányfők, külföldi párt- és kormánydelegációk programjaival összefüggő biztosítási feladatok, végrehajtása.
- A vidéki, vagy külföldi utazások alkalmával a szükséges járművek ellenőrzése és biztosítása.
- Mindazon rendezvények helyszínének — ahol a biztosítandó személyek megjelennek — átvizsgálása, előbiztosítása, folyamatos őrzése, az ideiglenesen látogatott helyek megérkezés előtti körütekintő megvizsgálása, a felszolgált élelmiszerek, italok előzetes vegyi és bakteriológiai ellenőrzése.

28. Objektumbiztosító Osztály.

Feladata:

- Szervezni, irányítani és ellenőrizni a hatáskörébe tartozó objektumok őrzését és védelmét.
- Az ideiglenesen biztosításra kijelölt épületek, repülőgépek stb. őrzése.
- A hatáskörébe utalt objektumok területi elhelyezésének és sajátosságainak megismerése, az oda vezető útvonalak ismerete, az esetlegesen felmerülő veszélyek elhárítása céljából.

- Meghatározott időközönként ellenőrizni a szolgálati feladatok ellátásához szükséges anyagi és technikai felszereléseket, a kiadott fegyverzetet, a harcászultság állapotát.
- Az osztály által őrzött objektumokban a tudakozó és eligazító szolgálat ellátása.

29. Anyagi és Technikai Osztály.

- A BM Kormányórság anyagi és technikai ellátása, az ezekkel kapcsolatos költségvetés elkészítése, fejlesztési, tervezési és anyaggazdálkodási feladatok megszervezése, irányítása és a végrehajtás ellenőrzése.
- A biztosított személyek üzembiztos gépkocsival történő ellátása, a szükséges alkatrészek és egyéb tartozékok beszerzése, a javítási és karbantartási feladatok megszervezése és végrehajtása.
- A BM Kormányórság Parancsnokság kezelésében levő anyagok nyilvántartása, karbantartása és raktározása.
- A szerv anyaggazdálkodásának lebonyolítása, az anyaggazdálkodási rendelkezések és utasítások betartása és betartatása.

Anyagi és technikai vonatkozású ügyekben az osztály vezetőjét az országos parancsnokságok hasonló szintű vezetőivel azonos jogok és köteleességek illetik meg.

30. Repülési Osztály.

Feladata:

- Külön utasítás szerint megszervezni és végrehajtani a kormányzati célú repüléseket.
- Szervezni, végrehajtani és ellenőrizni a kormány-repülőgépek műszaki karbantartását, a vonatkozó speciális utasítások, rendelkezések maradéktalan betartásával.
- Szervezni a repülőgépek tüzelő, kenő és egyéb anyagokkal történő ellátását.
- Megszervezni és végrehajtani a repülési feladatokra kijelölt hajózó állomány felkészítését, a repülőgépek előkészítési, repülésirányítási és repülés biztonsági feladatokat.

- Megszervezni az elutazó, érkező biztosított vezetők kormányváróban való fogadását, valamint a fedélzeti ellátást.
- Gondoskodni az osztály műszaki, technikai és hajózási állományának továbbképzéséről.
- Megszervezni és rendszeresen végrehajtani a repülőgépek éves légi alkalmassági ellenőrzését, gondoskodni az ezt tanúsító okmányok kiadásáról.

31. Személyügyi Osztály.

Feladata:

- A hatályos jogszabályok, a személyzeti munka rendje, valamint a parancsnok utasításai alapján a párt és KISZ hatásköri listájának szem előtt tartásával szervezni és végezni a BM Kormányőrség káder- és személyzeti munkáját.
- Intézni az állomány személyi ügyeit, figyelemmel kísérni jogosultságukat, kezdeményezni azok teljesítését, elkészíteni, illetve véleményezni és előterjesztani a személyügyi javaslatokat.
- A parancsnok irányításával az osztályvezetőkkel együttműködve, rendszeresen értékelni a szerv káderhelyzetét, a várható igények és a munkaköri nomenklatúrában előírt követelmények figyelembevételével megszervezni az állomány utánpótlását és iskoláztatását, szakmai továbbképzését, a vezetői beosztás ellátására alkalmas káder-tartalékok kiválasztását és nevelését.
- Vizsgálni a parancsnoki hatáskörbe tartozó büntető és fegyelmi ügyeket, javaslatot tenni azok elbírálására.
- Végezni a szerv számára meghatározott személyi nyilvántartást, az előírt jelentési, tájékoztatási, adat- és információ szolgáltatási feladatot, intézni a személyügyi jellegű kérelmeket, panaszokat.
- A parancsnok utasításai alapján feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodni a BM Kormányőrség nyugdíjsairól és az elhalálozottak hozzátartozóiról.

32. Pénzügyi Alosztály.

Feladata:

- Szervezni a BM Kormányország pénzügyi gazdálkodását, az ezzel kapcsolatos feladatok irányítása, végrehajtása, ellenőrzése.
- Felmérni a parancsnokság összes pénzügyi szükségletét, figyelemmel kísérni a szerv fejlesztési igényeit.
- Összeállítani az éves költségvetési javaslatot, felterjeszteni és megtárgyalni az előljáró pénzügyi szervvel.
- Számfejtetni és folyósítani a személyi állomány illetményét.
- Kiadások, bevételek végrehajtása, könyvelése, pénztári szolgálat ellátása, megrendelések feladása.
- Figyelemmel kísérni a kiadásokat, jogcímeket, felhasználásokat, azokat elemezni, értékelni.
- A költségvetés végrehajtásáról az előljáró pénzügyi szerv felé beszámoló- jelentést készíteni.
- Előkészíteni, felterjeszteni a nyugdíjazási ügyeket.

33. Híradó Alosztály.

Feladata:

- A párt-, állam- és kormányvezetők, valamint a hazánkban tartózkodó magas szintű külföldi delegációk utazásai, hivatalos programjai biztosítása során a hírösszeköttetés megszervezése. A biztosításban részt vevő szervezetekkel a híradás koordinálása, a delegációk tárgyalásain szükséges ipari tv-k, erősítő berendezések felszerelése és működésük biztosítása.
- A BM Kormányország szervei közötti folyamatos rádió- és vezetékes híradás biztosítása.
- A testület hírtechnikai ellátása, a híreszközök és berendezések rendszeres javítása, karbantartása, és az ezzel kapcsolatos utánpótlási, tervezési és anyaggazdálkodási feladatok végrehajtása.

34. Az osztályvezetők feladata a biztosítási módszerek állandó tökéletesítése, a rendelkezésükre bocsátott fegyverzeti és technikai eszközök rendeltetésszerű felhasználása.
35. Az osztályvezetők megkeresést, levelezést a Belügyminisztériumon belül csak a BM Kormányőrség parancsnokának (helyetteseinek) engedélyével folytathatnak, az azonos szintű vezetőkkel. Indokolt esetben az engedélyezők akadályoztatása esetén, halasztást nem tűrő operatív feladatok végrehajtása érdekében egy szinttel magasabb fokú vezetővel is levelezhetnek.
36. Az osztályvezetők a BM Kormányőrség parancsnokának engedélyével, vagy megbízása alapján a társszervek, vagy külső szervek képviselőivel szakterületüket érintő kérdésekben tárgyalást folytathatnak és állást foglalhatnak.
37. A BM Kormányőrség osztályai, a Pénzügyi Alosztály, a Híradó Alosztály és az Egészségügyi Szolgálat részletes feladatait saját ügyrendjük tartalmazza.

V.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

38. A BM Kormányőrség osztályvezetői, alosztályvezetői gyakorolják a parancsokban, utasításokban, szabályzatokban meghatározott jogokat. Kötelesek gondoskodni az állomány harc-készültsége, ütőképessége, politikai, erkölcsi színvonala állandó növeléséről. A munka tervszerűségének biztosítása érdekében féléves munkaterveket készíteni. A végzett munka értékelése és megfelelő elemzése az év végén történik, melyről összefoglaló jelentést készítenek.
39. A BM Kormányőrség parancsnoka a testület munkáját köteles évente legalább egyszer értékelni és parancsnoki értekezleten meghatározni a következő év feladatait. Kiemelkedő nagyobb feladatok alkalmával a feladatok egyértelmű meghatározása céljából külön parancsnoki értekezletet kell tartani. Az osztályoknál félévenként, az alosztályoknál és ob-

jektumoknál legalább negyedévenként munkaértekezletet kell tartani, ahol értékelni kell az adott terület szakmai munkáját, az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetét, a munkatervekben rögzített feladatok végrehajtásának helyzetét. Meg kell határozni a további tennivalókat.

A 10—650/1972. szám alatt kiadott BM Kormányőrség Parancsnokság Ügyrendje hatályát veszti.

Budapest, 1973. március 1.

SEBESTYÉN FERENC s. k.,
r. vezérőrnagy
a BM Kormányőrség parancsnoka

Készült: 40 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak.
Kapják: miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
BM Kormányőrség 14 példányban.