

BELÜGYMINISZTERIUM

10—308/1966.

**SZIGORÚAN TITKOS!
KÜLÖNÖSEN FONTOS!**

.....**21** sz. példány.

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

1966. II. 4.

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKSÁG ÜGYRENDJE



10—308/1966.

J ó v á h a g y o m !

Benkei András s. k.,
belügyminiszter

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

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKSÁG ÜGYRENDJE

A Belügyminisztérium Kormányőrség Parancsnoksága mint fegyveres testület a minisztérium szervezetén belül az illetékes miniszterhelyettes irányítása alá tartozik.

Feladatát országos parancsnoki hatáskörrel osztály, alosztály szervezeti felépítésben a minisztérium különböző szerveivel szorosan együttműködve végzi.

I.

A KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKSÁG FELADATA

1. Az MSZMP Politikai Bizottság tagjainak, a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsa elnökének, a Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány elnökének, elnökhelyetteseinek, továbbá az MSZMP Politikai Bizottság által meghatározott személyeknek, a hazánkban tartózkodó és a hazánk területén átutazó hasonló szintű külföldi párt- és kormányvezetők személyének, lakhelyüknek, munkahelyüknek és ideiglenes tartózkodási helyüknek biztosítása, esetleges provokációk vagy támadások megelőzése, elhárítása.

2. A felsorolt párt- kormányvezetők és külföldi küldöttségek részére rendszeresített szárazföldi, vízi és légi járművek biztonságos üzemeltetése, valamint az utánpótlás időben történő biztosítása.
3. A párt- és kormányhatározatok alapján meghatározott, illetve a belügyminiszter által kijelölt objektumok őrzése.
4. A kormányőrség feladatainak ellátásához szükséges járművek, egyéb anyagi-technikai eszközök és felszerelések rendeltetésszerű felhasználásának megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
5. A kormányőrség valamennyi beosztottjára vonatkoznak mindazok a jogok és köteleességek, amelyek a rendőrség tagjait megilletik. A szolgálat ellátásának biztonsága érdekében igazoltatást, előállíthat, kényszerítő eszközöket alkalmazhat.

A biztosított személyek veszélyeztetése esetén (rendezvények, út-vonal, lakásbiztosítás, stb. alkalmával) a törvényes rendelkezések betartásával őrizetbe vehet. Egy személy esetében a Kormányőrség parancsnoka (helyettese), több személy esetében az illetékes miniszterhelyettes engedélyével. Kivételes indokolt esetben — büntetlen való tettenéréskor — őrizetbe vehet, azonban ezt azonnal köteles jelenteni a kormányőrség parancsnokának (helyettesének).

Hatósági jogkörüket részletesen a Rendőrség Szolgálati Szabályzata határozza meg.

6. A BM IV. Főcsoportfőnökséggel együttesen biztosítani a feladatok ellátásához szükséges állomány felvételét, politikai és szakmai nevelését, kiképzését, továbbképzésének szervezését és irányítását.

II.

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARANCSNOKÁNAK FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

7. A BM kormányőrség parancsnokának feladata a biztosítandó személyek védelmét szolgáló tervek és szabályok elkészítése, jóváhagyásra történő felterjesztése:

- a) Megtervezi és javaslatot tesz az MSZMP KB első titkára, a Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány elnökének, valamint a szocialista országok hazánkban tartózkodó hasonló szintű párt- és kormány vezetői személyének biztosítására, továbbá a pártkongresszusok és a fenti vezetők által megtartott nagygyűlések védelmének biztosítására.

A biztosítási tervet előzetesen az érintett szervekkel koordinálja és jóváhagyásra felterjeszti az illetékes miniszterhelyetteshez. A jóváhagyott biztosítási terv végrehajtását a kormányórság parancsnoka személyesen irányítja és ellenőrzi.

- b) Az a) pontban fel nem sorolt biztosítási terveket saját hatáskörében jóváhagyja és a végrehajtást ellenőrzi és ellenőrizteti.

Az illetékes miniszterhelyettes jogkörébe vonhatja, megváltoztathatja és hatályon kívül helyezheti az olyan kiadott intézkedéseket, melyek a kormányórság parancsnokának hatáskörébe tartoznak.

8. A biztosítandó objektumok ismerete alapján dönt azokban a kérdésekben, hogy milyen intézkedéseket vezessenek be a biztonság érdekében. Figyelemmel kíséri a biztosított személyes programját és intézkedéseket tesz a biztosítás folyamatos megszervezésére. Figyelemmel kell kísérnie és tanulmányoznia a szocialista országok biztosítási módszereit.
9. Meghatározott időközönként a parancsnokság munkájáról, az állomány erkölcsi, politikai állapotáról beszámol a kollégiumnak és az illetékes miniszterhelyettesnek. A munka további eredményes végrehajtása érdekében javaslatot tehet.
10. Az állomány részére szóbeli és írásbeli parancsot, utasítást adhat. Rendszeresen beszámoltatja az alárendelt parancsnokokat munkájukról. Gyakorolja továbbá a BM Hatásköri Listában részére meghatározott jogokat.
11. Fenyítő és dicsérő jogköre, továbbá anyagi, kárviselési ügyekben hatásköre az országos parancsnoki jogkörrel, illetőleg hatáskörrel azonos.
12. A BM kormányórság parancsnoka által megbízott parancsnokhelyettes a parancsnok távollétében gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyek a parancsnokot megilletik. A parancsnokhelyettesek részletes feladatait a kormányórság parancsnoka határozza meg.

III.

A BM KORMÁNYÖRSÉG SZERVEINEK FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

13. Személyi és Lakásbiztosító Osztály

Feladata:

- meghatározott párt- és kormányvezetők személyének biztosítása, külön utasítás alapján a külföldi delegációk és kijelölt vendégek személyi biztosítása,
- a kijelölt vezetőknél a gépkocsivezetői teendők ellátása,
- a biztosítandó útvonalak ellenőrzése,
- az osztály által őrzött objektumokban a tudakozó és eligazító feladatok ellátása,
- készenléti csoport célszerű felhasználása,
- a párt- és kormány vezetői lakóhelyeinek biztosítása.

14. Helyszínbiztosító Osztály

Feladata:

- a párt- és kormány vezetőinek, a külföldi párt- és kormánydelegációk tartózkodási helyeinek biztosítása,
- vidéki vagy külföldi utazások alkalmával a szükséges járművek ellenőrzése és biztosítása,
- a rendezvények — ahol a biztosítandó személyek megjelennek — rendezőivel a folyamatos együttműködés megteremtése biztosítás céljából, a helyszín folyamatos őrzése és ellenőrzése,
- az ideiglenesen látogatott helyek megérkezés előtti körültekintő megvizsgálása,
- állandóan tökéletesíteni a biztosítási módszereket, a feladatok ellátásához szükséges fegyverzet és technikai eszközök rendelkezésszerű felhasználását.

15. Objektumbiztosító Osztály

Feladata:

- szervezni, irányítani és ellenőrizni a hatáskörébe tartozó objektumok őrzését és védelmét,
- az ideiglenesen biztosításra kijelölt épületek, vendégházak, stb. őrzésének megszervezése,

- a hatáskörébe utalt objektumok területi elhelyezésének és sajátosságainak megismerése, az odavezető útvonalak ismerete, az esetlegesen felmerülő veszélyek elhárítása céljából,
- meghatározott időközönként ellenőrizni a szolgálati feladatok ellátásához szükséges anyagi és technikai felszereléseket, a kiadott fegyverzet, a harckészültség állapotát,
- az osztály által őrzött objektumokban a tudakozó és eligazító szolgálat ellátása.

16. Anyagi és Technikai Osztály

Feladata:

- a kormányórság anyagi és technikai ellátása, az ezzel kapcsolatos fejlesztési, tervezési és anyaggazdálkodási feladatok megszervezése, irányítása és végrehajtásának ellenőrzése,
- a párt- és kormányvezetők, és hasonló szintű külföldi vendégek részére fenntartott szárazföldi, vízi- és légi járművek műszaki állapotának, a forgalmazással kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásának, a járművek, alkatrészek, tartozékok beszerzésének, továbbá a javításoknak és karbantartásoknak megszervezése és végrehajtása,
- a kormányórság parancsnokság kezelésében lévő anyagok nyilvántartása, karbantartása és raktározása,
- a parancsnokság költségvetésének elkészítése, a pénzgazdálkodás bonyolítása, a pénzügyi fegyelem pontos betartása, a pénzgazdálkodásra vonatkozó rendelkezések, parancsok és utasítások pontos betartása és betarttatása,
- az állomány élelmezési, ruházati, fegyverzeti, elhelyezési feladatainak megoldása, a megfelelő minőség és választék biztosítása, a kiadott anyagok rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése, a feladatok végrehajtásához szükséges fegyverzet és technikai felszerelések beszerzése, tárolása, utánpótlása, a megfelelő elhelyezés biztosítása, a felszerelések és berendezések normák szerinti biztosítása, a raktári készletek ellenőrzése és az ingatlanok nyilvántartásának pontos vezetése.

17. Személyzeti és Tanulmányi Osztály

Feladata:

- a kormányórság parancsnoksága állományába tartozó tisztek, tiszthelyettesek és irodai rendfokozatú beosztottakkal kapcsolatban személyzeti, fegyelmi, kiképzési, oktatási munka ellátása,

- biztosítani, hogy az állományba politikailag, erkölcsileg megbízható, egészségileg és fizikailag megfelelő, jellemiben és magatartásban kifogástalan személyek kerüljenek felvételre,
 - állandóan növelni és tökéletesíteni a személyi állomány politikai, szakmai és általános műveltségét, az előírásoknak megfelelően szervezni, irányítani és segíteni az állomány minősítését,
 - gondoskodni az állománytáblában engedélyezett létszám, beosztási helyek, rendfokozatok és illetményfokozatok, valamint ruházati normák betartásáról,
 - javaslatokat készíteni a hatáskörébe tartozó felvételek, előléptetésekre, kitüntetésekre, magasabb beosztásba helyezésekre, leváltásokra,
 - a kormányórság hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek lebonyolítása, a BM Fegyelmi Osztály és a Katonai Ügyészség által hatáskörébe utalt ügyek vizsgálata, továbbá gondoskodni a személyzeti anyagok nyilvántartásáról és azok naprakész állapotáról.
18. A kormányórság osztályvezetői gyakorolják a parancsokban, utasításokban, szabályzatokban részükre meghatározott jogokat. Az állomány harcalképességének, ütőképességének, erkölcsi, politikai színvonalának növeléséről, kiképzésük biztosításáról, ezek rendszeres ellenőrzéséről kötelesek gondoskodni.

A tervszerűség biztosítása céljából féléves munkatervet, a munka értékelésére évi összefoglaló jelentést kell készíteni.

IV.

A BM KORMÁNYÓRSÉG KAPCSOLATA A KÜLÖNBÖZŐ SZERVEKKEL

19. A BM kormányórság parancsnoka a szakterületét érintő kérdésekben az azonos szintű külső szervekkel szóbeli tárgyalásokat és levelezést folytathat.
20. A kormányórság osztályvezetői a megfelelő szintű közép fokú szervekkel levelezést folytathatnak.
21. A minisztériumon belül a miniszter, miniszterhelyettesek, főcsoportfőnökök felé felterjesztést, levelezést, megkeresést csak a kormányórság parancsnoka eszközölhet.

22. Csoportfőnökökkel, országos parancsnokhelyettesekkel, a BM kormányőrség parancsnokának helyettesei folytathatnak levelezést.
23. Osztályvezetők, önálló alosztályvezetők megkeresést, levelezést általában azonos szintű vezetőkkel folytathatnak. Indokolt esetben — a napi operatív feladatok kérdésében — eggyel magasabb beosztású vezetővel is levelezhetnek.
24. A kormányőrség parancsnokságán belül az osztályok közötti érintkezés a szolgálattal összefüggő kérdésekben írásban történik.

V.

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARACSNOKSÁG KÉPVISELETE TÁJÉKOZTATÓK, NYILATKOZATOK ADÁSA KÜLSŐ SZERVEK FELE

25. A kormányőrség parancsnoka szakmai területét érintő kérdések vitáin meghívás alapján más minisztériumok és országos hatáskörű szervek kollégiumi értekezletein, az illetékes miniszterhelyettes engedélyével résztvehet, a kormányőrség nevében állásfoglalásra jogosult.
26. Osztályvezetők, önálló alosztályvezetők a szakterületüket érintő kérdések tárgyalásakor más minisztériumok és társszervek értekezletein a kormányőrség parancsnoka engedélyével és felhatalmazása alapján vehetnek részt és foglalhatnak állást.
27. Nyilvános tájékoztatók adása, sajtó, rádió vagy televízió részére a 0016/1964. sz. miniszteri utasításban foglaltak szerint történhet.

VI.

A BM KORMÁNYŐRSÉG PARACSNOKSÁG EGYÜTTMŰKÖDÉSE A PÁRT, AZ ÁLLAMI, VALAMINT A MINISZTERIUM KÜLÖNBÖZŐ SZERVEIVEL

28. A biztosítási feladatok eredményes végrehajtása érdekében a kormányőrség parancsnoka személyesen és helyettesei útján kapcsolatot tart:
 - az MSZMP Központi Bizottság Gazdasági, Külügyi és Adminisztratív Osztályaival,

- a Külügyminisztérium Protokoll Osztályával,
- a BM más operatív és rendőri szervei vezetőivel,
- vidéken történő biztosítások alkalmával a megyei pártbizottságokkal és a megyei rendőrfőkapitányságok vezetőivel,
- állandó kapcsolatot tart fenn a BM III/III—3. Osztály C. alosztályával,
- a BM kormányőrség hatáskörébe tartozó biztosítási feladatok végrehajtása során koordinálja és összehangolja a biztosításban résztvevő valamennyi belügyi szerv munkáját,
- megtervezi és az illetékes parancsnok felé javaslatot tesz a biztosításhoz szükséges operatív, karhatalmi és rendőri erők létszámára. Felelős a jóváhagyott biztosítási terv végrehajtásáért.

VII.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

29. A BM Kormányőrség Parancsnokság munkájának értékelésére és a feladatok meghatározására évenként, vagy a feladatoktól függően parancsnoki értekezletet kell tartani az osztály és az önálló alosztályvezetők részére. Meghatározott időközönként az osztályoknál és az önálló alosztályoknál munkaértekezleteket kell tartani, itt értékelni kell a munkatervek alapján végzett feladatokat.
30. A kormányőrség parancsnokának évi szabadságát az illetékes miniszterhelyettes, a parancsnokhelyetteseknek pedig a kormányőrség parancsnoka engedélyezi.
31. Az osztályok, önálló alosztályok ügyrendjét 1966. VIII. 1-ig ki kell dolgozni és jóváhagyásra az illetékes miniszterhelyetteshez felterjeszteni.

Budapest, 1966. február hó 4-én.

Németi József s. k.,
r. vörgey
miniszterhelyettes

Felterjesztve: Miniszter elvtársnak,

Kapják: Miniszterhelyettesek,

Főcsoportfőnökök,

BM Kormányőrség Parancsnokság 10 pld.

Készült: 30 példányban.

