

Árny: Jászai Mari téri épületbe
 történő belépések szabálya-
 zása.
 A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
 az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
 figyelemmel

B.M. Jászai Mari téri épületbe elhelyezett szervek vezetőinek!

A B.M. Jászai Mari téri épületbe történő belépés nincs megfelelően szabályozva. A kialakult gyakorlat nem biztosítja annak kizárását, hogy külső nem belügyi szervekhez tartozó személyek az épületen belül szabadon mozoghassanak, szándékosan, vagy véletlenül az egyes szervek különböző helyiségeibe illetéktelenül beléphessenek, esetleg szigoruan konspiratív kérdésekről, adatokról tudomást szerezzenek, ellenséges cselekményeket elköveszenek. Ugyanakkor a jelenlegi gyakorlat sok felesleges megköttöttséget jelent a B.M. alsóbb szerveitől hivatalos, szolgálati ügyek intézésére a központi szervekhez belépni kívánó olyan belügyi beosztottak részére, akik állandó belépési engedéllyel nem rendelkeznek.

A belépési engedélyek kiállításának jelenlegi módja lassu, sok időt öltenek el az épületbe belépni kívánó dolgozók az eligazító irodában történő várakozással.

E hiányosság megszüntetése érdekében a Jászai Mari téri épületbe történő személyi beléptetéseket, polgári személyek kísérését, valamint csomagok be- és kivitelét az alábbiak szerint szabályozom:

I.

Az állandó belépési engedéllyel rendelkező B.M. beosztottak épületbe történt belépésekor a belépést ellenőrző kapuőrnek meg kell vizsgálni:

- a fénykép azonosságát az igazolvány felmutatójával,
- a fénykép rögzítő csillag sértetlenségét,
- az érvényesség idejét,
- a hitelesítő bélyegzőket és az aláírást,
- jogosít-e az épületbe történő belépésre.

Az állandó belépési engedéllyel rendelkező B.M. beosztottak kötelesek be- és kilépéskor az igazolványt kinyitva tartva mindaddig várakozni, míg a kapuőr engedélyt nem ad a be-, vagy kilépésre.

II.

- 1./ Egyszeri belépési engedélyt kell adni mindazon személyek részére, akik állandó belépési engedéllyel nem rendelkeznek és az épületbe történő belépésüket az őket fogadó szerv részéről engedélyezték.

:/:

Polgári személyek részére egyszeri belépési engedélyek kiadását csak a szerv vezetője és az általa megbízott személyek - a belépőjegyen történő aláírásukkal - engedélyezhetik.

B.M. beosztottak részére egyszeri belépési engedélyek kiadását az őket fogadó beosztottak engedélyezhetik.

- 2./ Az egyszeri belépési engedéllyel belépő polgári személyek, csak kíséret mellett léphetnek be, illetve tartózkodhatnak az épületben. A kísérről a belépőt fogadó szerv köteles gondoskodni. A kísérő B.M. beosztott feladata az épületbe lépő személyt a helyiségbe felkísérni, majd távozáskor a kapu bejáratáig lekísérni és mindaddig a kapunál tartózkodni, míg a kapuőr a belépési engedélyt bevonja.
- 3./ Egyszeri belépésekhez kétfajta belépési engedélyt kell használni:
 - a./ Polgári személyek részére, ellenőrző szelvénnnyel ellátott belépési engedélyt, melyet az őket fogadó szerv állít ki.
 - b./ B.M. beosztott részére kartonlapokat, melyet az Eligazító Iroda ad ki.
- 4./ A belépési engedélyt minden esetben másodpéldánnyal kell kiállítani, hogy mindenkor megállapítható legyen: a szervek kinek a részére adtak ki belépési engedélyt. A belépési engedélyen fel kell tüntetni a belépő nevét, lakcímét, vagy munkahelyét, belépés időpontját, s hogy az épület melyik helyiségébe kíván belépni. A belépési engedélyt az engedélyező aláírása mellett "beléphet" feliratu bélyegzővel kell lebélyegezni.
- 5./ A kartonlapot címerrel "Belügyminisztérium" felirattal és sorzámmal kell ellátni. Az eligazító iroda beosztottja a kartonlap kiadása előtt titkosított füzetbe - a kartonlap sorszáma után - a szolgálati igazolvány alapján bejegyzí a belépő B.M. beosztott nevét, beosztási helyét, hová, mikor lép be és a belépést engedélyező neveét.
- 6./ Ha valakit berendeltek, az eligazító iroda beosztottjával előzőleg telefonon közölni kell a berendelt személy nevét, beosztási helyét, s az érkezésének időpontját. Ha polgári személyt rendeltek be, az eligazító iroda beosztottja a berendelt személy megérkezéséről telefonon értesíti az illetékes szervet, amelynek beosztottja a belépési engedélyt leviszi az eligazító irodához, s gondoskodik a belépő kíséréséről.

Ha B.M. beosztottat rendeltek be, az eligazító iroda beosztottja a berendelt személynek megérkezésekor átadja a kartonlapot.

:/:

- 7./ A belépési engedéllyel belépő polgári személyeknek az épületből történő kilépését az ügyükben intézkedő vezető, vagy beosztott engedélyezi: a nyomtatvány hátlapján a kilépést engedélyező aláírása mellett megjelöli a kilépés idejét /: hó, nap, óra, perc / és a belépési engedély kiállításával megbízott személynél lévő "kiléphet" feliratu bélyegzővel lebélyegzi.

Ha a polgári személynek az épületen belül más szervhez is el kell menni, azt a belépőt fogadó vezető, vagy beosztott engedélyezi: először meggyőződik arról, hogy a másik szerv fogadja-e, ha igen akkor a nyomtatvány hátlapján feltünteteti "irányítva": emelet, ajtószám, időpont, /óra, perc/ s ezt aláírásával látja el. Majd gondoskodik a belépő másik szervhez való kíséréséről. Az esetben a polgári személy lekíséréséről az őt utoljára fogadó B.M. beosztott gondoskodik.

- 8./ Értekezletre berendelt lo-nél több B.M. beosztott esetében nem kell belépés engedélyezéséhez kartonlapokat kiadni. Ilyen esetekben az értekezleteken résztvevők a szerv vezetője által aláírt és korbélyegzővel lebélyegezett névsorát /:név, rendfokozat, beosztási hely :/ az épületőrség parancsnokának kell átadni. A belépést ellenőrző kapuőr a névsor alapján igazoltatás után engedi be a berendelt személyeket. Ha az értekezletre berendelt személyek napközben étkezés céljából elhagyják az épületet, azt a névsoron fel kell tüntetni és a kapuőr a berendelt személyeknek ki-, illetve belépést engedélyezi.

III.

- 1./ Az épületbe csomagok behozatalát, illetve az épületből csomagok kivitelét a belépések engedélyezésére jogosult vezetők szolgálati jegyen engedélyezhetik. A szolgálati jegyen fel kell tüntetni a csomag tartalmát és azt, "Kiléphet" feliratu bélyegzővel kell lebélyegezni. /: Csomag megjelölés alatt kell érteni a kezításkánál /:aktatáskánál:/ nagyobb méretű táskákat, bőröndöket, irodafelszerelési és egyéb berendezési tárgyakat, stb. tartalmu csomagokat. :/ A belépést ellenőrző kapuőr köteles ellenőrizni, hogy a csomag tartalma azonos-e a szolgálati jegyen feltüntetett anyaggal. Ha konspiráció szempontjából szükséges, hogy a csomagok tartalmát a kapuőr ne nezze meg, a szolgálati jegyet "Felbontás nélkül" feliratu bélyegzővel kell ellátni. /: Ez esetben a csomag tartalmát nem kell feltüntetni:/.
- 2./ Polgári személyek az épületbe csomagot nem hozhatnak be, azokat a kapuőrnek le kell adni megőrzésre. Ha polgári személyek által a csomagbehozatal indokolt, az előző pontban meghatározott módon kell engedélyezni.

:/:

IV.

1./ A kapuőr a polgári személyek belépésekor a belépőjegyen feltüntetett adatokat egyeztesse össze az illető személy személyi igazolványával, majd a belépési engedély szelvényét tépje le. Polgári személyt csak az illetékes szerv beosztottjának kíséretében engedhet be az épületbe.

Polgári személyek épületből történő kilépésekor a belépési jegyen ellenőrizze a kilépés engedélyezését /: bélyegzés, aláírás, időpont :/ és a belépőjegyet a kilépő személytől vegye le.

2./ Kartonlappal belépő B.M. beosztottak esetén a kapuőr a kartonlap ellenőrzése mellett az I. pontban foglaltakhoz hasonlóan vizsgálja meg a B.M. igazolvány hitelességét és érvényességét. Kilépéskor a kartonlapot a kilépő személytől vegye el.

3./ Az épületőrség naponta az engedélyszelvények és kartonlapok sorszáma alapján ellenőrizze, hogy a kiadott engedélyek hiánytalanul visszaérkeztek-e. Hiánycsétén tegyék meg a szükséges intézkedéseket a hiányzó engedélyek felkutatására.

4./ Az épületőrség az elhasznált belépési engedélyeket, névsorokat, csomagkiviteli engedélyeket, felhasználásukat követő napon 10 h-ig megőrzésre az eligazító iroda beosztottjának adja át. A kartonlapokat újbóli felhasználás végett 1/2 9 h-ig kell átadni.

V.

1./ A belépőjegyek kiállítását, a bélyegzők kezelését és őrzését a szerv vezetője által megbízott beosztottak végzik. Ezen személyek névsorát 1956. IV. 20.-ig a B.M. Titkárságnak küldjék meg, amely ennek alapján gondoskodni fog a belépőjegyek és bélyegzők kiosztásáról.

2./ A szervek vezetői felelősek azért, hogy szervükhöz illetéktelenek ne léphessenek be, ezért rendszeresen ellenőrizzék, illetve ellenőriztessék, hogy szervükhöz kik kapnak belépési engedélyt.

3./ Jelen utasítás 1956. május 3.-án lép hatályba.

B u d a p e s t, 1956. április 10.-én.



Borgos Gyula sk.
év. alezredes.
BM. Titkárság Vezetője.