

BELÜGYMINISZTERIUM
Határőrség Országos Parancsnokság

SZIGORÚAN TITKOS!

03

~~A~~ (4)

19

01801/1967.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÚNT
AZ 1993. évi LXV. tv. 28. § (2)
bekezdésére figyelemmel.

A BM Határőrség
Országos Parancsnokság
Közvetlen Zászlóalj
ÜGYRENDJE



6 d.
7/118/67.

01801/1967.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. § (2)
bekezdésére figyelemmel.

03 sz. példány.

J ó v á h a g y o m :

SZABÓ GUSZTÁV s. k.,

hőr. ezredes

a BM Határórség Országos Parancsnoka

Titkos cím:		174/67.
Lapok száma:		VIII- 22. 1 füzet
Ogysátság:		

A BM HATÁRÓRSÉG ORSZÁGOS PARANCSNOKSÁG
KÖZVETLEN ZÁSZLÓALJ

Ü G Y R E N D J E

I.

A BM HATÁRÓRSÉG KÖZVETLEN ZÁSZLÓALJ
PARANCSNOKSÁG

Az Országos Parancsnokság közvetlen Zászlóalját a Zászlóalj Parancsnok irányítja, aki közvetlenül a BM Határórség Törzsfőnök Helyettesének van alárendelve. A Híradó Osztályvezető szakmai felügyeletet gyakorol és a Törzsfőnök Helyettes utasítása alapján intézkedik a Zászlóalj parancsnoka felé.

A közvetlen Zászlóalj alapvető feladata: biztosítani a BM Határórség Országos Parancsnokság és szervei részére az alárendeltek folyamatos összeköttetésének lehetőségét, a BM Hőrs. Országos Parancsnokság objektumának őrzését és védelmét, a folyamatos anyagi és technikai ellátását, az épületek javítását és karbantartását.

Biztosítani, hogy a közvetlen Zászlóalj személyállománya feladatát a Belügyminiszter elvtárs és helyettesei, a Határórség Országos Parancsnok elvtárs parancsai, valamint az érvényben lévő szabályzatok alapján végezze.

Tervezni, szervezni, irányítani és ellenőrizni a közvetlen Zászlóalj kiképzését, pénzügyi, anyagi és technikai, valamint egészségügyi ellátását.

A közvetlen Zászlóalj feladatát az állománytáblában rögzített szervekkel és alegységekkel végzi.

II.

A KÖZVETLEN ZÁSZLÓALJ FELADATA

- Folyamatosan ellátni a BM Hór. Országos Parancsnokság híradószolgálatát, biztosítani objektumának őrzését, védelmét, az alárendeltekkel való folyamatos összeköttetést, rendes és bonyolult viszonyok között.
- Biztosítani a BM Határőrség Országos Parancsnokság folyamatos anyagi és technikai ellátását, az épületek javítását és karbantartását.
- Szervezni irányítani, ellenőrizni és segíteni a Harckiképzési Utasításban, különböző intézkedésekben meghatározott újonc, csapat- és tisztes kiképzés végrehajtását, a személyállomány politikai, katonai nevelését.
- Biztosítani a szabályzat szerinti élet, a katonai rend és fegyelem, valamint a személyállomány és a technika hadrafoghatóság magas szintjét.
- Irányítani, szervezni és ellenőrizni az alárendelt szervek és alegységek tevékenységét.
- Folyamatosan végezni a híradó eszközök és berendezések javítását, karbantartását, a javítóműhelyben végrehajtani a híradóanyagok kezelését, okmányolását és tárolását.
- Biztosítani a Zászlóalj személyi állományának a szolgálat ellátásához, a kiképzés végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi és technikai, valamint egészségügyi ellátást.

A közvetlen Zászlóalj parancsnokság szervei:

- Zászlóalj törzs,
- Politikai alosztály,

- Pénzügyi és anyagi főnökség,
- Tisztos iskola,
- Hírközpont század,
- Híradó tartalék század,
- Komendáns század,
- Központi híradó műhely és raktár.

A közvetlen Zászlóalj Parancsnok feladata és hatásköre:

1. A BM Határőrség Országos Parancsnokság közvetlen Zászlóalj parancsnoka a Zászlóalj egyszemélyi vezetője, jogkörét közvetlenül és helyettesein, valamint a Zászlóalj szervein keresztül gyakorolja. Szolgálati előjárója a Zászlóalj teljes személyállományának.

Feladatai:

- Irányítani, szervezni és ellenőrizni a parancsok és utasítások, valamint a szabályzatokban rögzített feladatok végrehajtását.
- Szoros kapcsolatot tartani a Zászlóalj MSZMP csúcsvezetőségével, a KISZ szervezettel, rendszeresen tájékoztatni őket a Zászlóalj előtt álló feladatokról, fontosabb döntésekről.
- A harcászultság állandó fenntartása mellett irányítani a Zászlóalj személyállományának politikai nevelését, harci és szakmai kiképzését, a szocialista versenymozgalmat, szabályozni a Zászlóalj életét, a szolgálat ellátását.
- Rendszeresen beszámolni a Határőrség Törzsfőnök Helyettesének a Zászlóalj előtt álló feladatokról és azok végrehajtásáról, a szolgálat ellátásáról, a fegyelmi-erkölcsi helyzetről, a kiképzés állapotáról és az anyagi-technikai ellátásról.
- Ellenőrizni, irányítani és beszámoltatni helyetteseit és az alegységparancsnokokat a feladatok végrehajtásáról, állandóan ismerni alegységei és szervei helyzetét.
- Személyesen vezetni a törzs és hivatásos állomány továbbképzését, bemutató és oktató módszertani foglalkozásokat, híradó és harcászultsági gyakorlatokat, a riadó és mozgósítási tervekben foglaltak végrehajtását.
- Figyelemmel kísérni a Zászlóalj személyállományának helyzetét, ismerni a hivatásos állomány szakmai, erkölcsi, politikai tulaj-

- donságait, tanítani, nevelni őket, részükre időszakonként értekezletet tartani.
- Intézkedni a fegyverzet, technika és anyagi eszközök rendeltetészerű felhasználására, karbantartására, megóvására, a személyállomány járandóságainak biztosítására.
 - Megszervezni és ellenőrizni a BM Hőr. Országos Parancsnokság, a Zászlóalj elhelyezési körletének és a meghatározott objektumok őrzését, védelmét, a személyi állomány és anyagi eszközök tömegpusztító fegyverek elleni védelmét.
 - Biztosítani a BM Hőr. Országos Pság kiszolgálását kiképzési és egyéb segédeszközökkel.

III.

A KÖZVETLEN ZÁSZLÓALJ PARANCSNOKSÁG VEZETŐI, SZERVEI, ALÁRENDELTSÉGE:

1. A közvetlen Zászlóalj parancsnok irányítása alá tartozik:

- Zászlóalj törzsfőnök,
- Politikai alosztályvezető,
- Pénzügyi anyagi főnök,
- Személyügyi és szervezési főelőadó,
- Tisztviselő iskola parancsnok,
- Hírközpont század parancsnok,
- Híradó tartalék század parancsnok,
- Komendáns század parancsnok,
- Központi híradó műhely parancsnok,
- Központi híradó anyagraktár parancsnok,

2. Törzsfőnök közvetlen irányítása alá tartozik:

- Kiképzési csoportvezető,
- „T” ügykezelő.

3. Kiképzési csoportvezető (törzsfőnök helyettes) közvetlen irányítása alá tartozik:
 - Tervező főelőadó,
 - Hír. kik. előadó,
 - Vegyvédelmi kik. előadó,
 - Technikai előadó,
 - Testnevelési előadó,
 - Hír. anyagkezelő.
4. Politikai alosztályvezető közvetlen irányítása alá tartozik:
 - Politikai főelőadó,
 - Politikai előadó,
 - Nyilvántartó tiszthelyettes.
5. Pénzügyi anyagi főnök közvetlen irányítása alá tartozik:
 - Pénzügyi alosztály,
 - Anyagi alosztály,
 - Technikai alosztály,
 - Egészségügyi szolgálat,
 - Szállító szakasz.

IV.

A KÖZVETLEN ZÁSZLÓALJ SZERVEINEK FELADATA

A közvetlen Zászlóalj Parancsnokság szerveinek feladatát és hatáskörét a Zászlóalj ügyrendje, parancsok, utasítások, szabályzatok határozzák meg.

Zászlóalj törzs:

A törzs a Zászlóalj parancsnok vezetési szerve, amely a törzsfőnökön keresztül tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Zászlóalj és alegységeinek tevékenységét, biztosítja a nevelési, kiképzési és szakfeladatok végrehajtását. Felelős a Zászlóalj harcászultség állapotáért, az erők és eszközök célszerű felhasználásáért, a személyállomány katonai, szakmai kiképzéséért, az általános katonai rend betartásáért, a szabályzatok, utasítások egységes végrehajtásáért és végrehajthatásáért.

Feladatai:

- A Zászlóalj és alegységei tevékenységét, kiképzését irányító intézkedések tervezése, parancsok és utasítások kidolgozása, azok végrehajtásának segítése, ellenőrzése.
- A politikai alosztállyal együttműködve tanulmányozni a híradó-, bel- és őrszolgálat ellátás, kiképzés és anyagi ellátás helyzetét, intézkedésekkel, javaslatokkal biztosítani a Zászlóalj előtt álló feladatok végrehajtását.
- A riadó és védelmi tervek elkészítése, begyakoroltatása, a rejtett vezetés megszervezése, fenntartása, ellenőrzése, a sugárfigyelő és jelzőszolgálat irányítása.
- A kiképzési tapasztalatok elemzése alapján új módszerek kialakítása, azok általánosítása. A hivatásos állomány továbbképzésének, törzstechnikai foglalkozásoknak, önképzésnek megszervezése és végrehajtása.
- Rendszeresen ellenőrizni a hír. eszközök állapotát, működőképességét, azok javításra, karbantartására intézkedéseket tenni.
- Végrehajtani a Zászlóalj személyállományának nyilvántartását, a nyílt és „T” ügyszabványok, térképek kezelését, időben felteszteni az előjárók felé a jóváhagyott jelentéseket, beszámolókat, kérelmeket és javaslatokat.
- Időben továbbítani az előjárók parancsait, intézkedéseit az alegységek felé, megszervezni azok végrehajtásának bizottsági és célellenőrzését.
- Végrehajtani az alegységek kiképzési segédeszközökkel való ellátását, szaktantermek, gyakorló pályák berendezését, az Országos Parancsnokság lövészeihez a lőtér előkészítését és kiszolgálását.
- Biztosítani és ellenőrizni a BM Hír. Országos Parancsnokság objektumának őrzését.

Közvetlen Zászlóalj Törzsfőnök feladata és hatásköre:

A Törzsfőnök a Zászlóalj parancsnok első helyettese. A zászlóalj parancsnok távollétében gyakorolja mindazon jogokat, melyek a Zászlóalj parancsnokát megilleti.

A zászlóaljparancsnok nevében parancsot, utasítást és intézkedést adhat ki a zászlóalj szervei és alegységek parancsnokai felé.

Feladatát a zászlóaljparancsnok irányítása mellett végzi. A zászlóalj egész személyi állományának szolgálati előjárója.

Feladatai:

- Megszervezni és biztosítani a kiadott parancsok, intézkedések és utasítások maradéktalan végrehajtását; a szabályzat szerinti élet, katonai rend betartását;
- ismerni az alegységek erkölcsi-fegyelmi helyzetét, kiképzési állapotát, javaslatot tenni a szükséges parancsok, intézkedések kiadására;
- megszervezni a törzsen belüli munkát, összeállítani a naptári-, munka- és ellenőrzési terveket, biztosítani azok végrehajtását.
- megszervezni és koordinálni a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervek munkáját;
- szervezni, irányítani és segíteni a harcászútségre, harckiképzésre vonatkozó parancsok, intézkedések kidolgozását, végrehajtását, ellenőrzését, a szerzett tapasztalatok feldolgozását, hasznosítását;
- az „M” okmányokat naprakész állapotban tartani, biztosítani az objektum védelmi tervében meghatározott feladatok végrehajtását;
- megszervezni a zászlóalj műszaki-technikai és híradó eszközök, berendezések karbantartását, felújítását;
- dönteni a hatáskörébe — javaslatot tenni a zászlóaljparancsnok hatáskörébe — tartozó személyi ügyekben;
- időben előkészíteni és gondoskodni a határidős jelentések felterjesztéséről;
- tervezni, szervezni, irányítani a zászlóalj hivatásos állományának továbbképzését, a sorozott állomány kiképzését és végrehajtani az újoncállomány elosztását, a váltást, leszerelést;
- biztosítani a zászlóaljparancsnokságon és az alegységeknél az ügykezelés rendjét.

Kiképzési csoportvezető (törzsfőnök helyettes) feladata és hatásköre:

A kiképzési csoportvezető feladatát közvetlen a törzsfőnök irányítása mellett végzi. A törzs egész személyállományának előljárója.

A törzsfőnök távollétében gyakorolja mindazon jogokat, melyek a törzsfőnököt megilletik, kivéve a közvetlen zászlóaljparancsnok jogait.

Feladatai:

- megszervezni és koordinálni a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak munkáját;
- kidolgozni a karckiképzési parancsokat, terveket;
- rendszeresen figyelemmel kísérni, ellenőrizni és értékelni a szabályzat szerinti életet, a harckiképzési feladatok végrehajtását;
- szervezni a csapat, újonc, tisztés képzést és szaktanfolyamokat;
- kutatni az új kiképzési módszereket, szervezni és vezetni a módszertani foglalkozásokat;
- figyelemmel kísérni és segíteni az alegységparancsnokok munkáját;
- szervezni és vezetni a különböző szintű szakmai- és sportversenyeket;
- tervezni, szervezni a személyállomány légoltalmi és ABV kiképzését, az alegységek ABV védelmét;
- megszervezni a híradó technikai és kiképzési segédeszközök elosztását, karbantartását, javítását és az anyagok tárolását.

Politikai alosztály:

A politikai alosztály a zászlóalj katonai szerve, egyben az MSZMP apparátusának része. Résztvesz a pártszervek határozatainak előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében, felelős azok végrehajtásáért. Köteles a KISZ-szervezetek munkáját segíteni, ellenőrizni. Mint katonai szerv, a zászlóaljparancsnok parancsai és a szabályzatok szerint irányítja, ellenőrzi a személyállomány nevelését, a politikai munkával összefüggő kérdésekben parancsot ad az alegységparancsnokoknak és politikai munkásoknak. A politikai alosztályvezető a zászlóaljparancsnok politikai helyettese, a zászlóalj személyi állományának szolgálati előljárója.

Feladatai:

- a zászlóalj MSZMP csúcsetetésével, a KISZ-bizottsággal együttműködve, irányítani a személyállomány körében végrehajtandó pártpolitikai nevelőmunkát, agitációs és propaganda tevékenységet. Biztosítani a szocialista katonát jellemző erkölcsi tulajdonságok kialakítását, a legcélszerűbb nevelési módszerek alkalmazását;

- rendszeresen értékelni a személyállomány erkölcsi, politikai, fegyelmi helyzetét és a következtetések alapján javaslatokat tenni a zászlóaljparancsnok felé;
- irányítani és szervezni a szolgálatot, a kiképzést, híradó szakfeladatok végrehajtását biztosító pártpolitikai munkát, kulturális nevelő tevékenységet, igényesen fellépni a parancsok és szabályzatok előírásainak betartása érdekében;
- tanulmányozni a személyállomány hangulatát, anyagi ellátottságát, örködni a szabályzatokban biztosított jogaik betartása felett;
- tartani a kapcsolatot a területi párt, állami, tömegszervezeti és társ fegyveres szervekkel, kezdeményezőleg résztvenni a honvédelmi propaganda és kulturális nevelőmunkában, felhasználni az ott folyó pártpolitikai munka módszereit, tapasztalatait;
- megszervezni a párt és KISZ vezetőségválasztás, bevonulás, eskütétel, leszerelés politikai előkészítését, a különböző találkozókat. Folyamatosan irányítani és segíteni a szocialista versenymozgalmat, népszerűsíteni az élenjárókat, kegyelettel őrizni a hősi halált halt elvtársak emlékét;
- szervezni és végrehajtani a politikai apparátus elméleti és módszertani továbbképzését, segíteni az alegységparancsnokokat a nevelőmunka irányításában és végrehajtásában;
- biztosítani az oktatáshoz szükséges anyagokat, szemléltető eszközöket a kulturális nevelőmunka, szakköri tevékenység és könyvtárak anyagi fedezetét.

A közvetlen zászlóalj pénzügyi és anyagi főnökség:

A közvetlen zászlóaljparancsnok irányítása mellett, a közvetlen zászlóaljparancsnokság szerveivel együttműködve hajtja végre feladatait.

Feladatai:

- felmérni és megtervezni az ellátási szervek anyagi-műszaki és elemi költségvetési előirányzatait, az ingatlan beruházási és felújítási szükségleteket;
- megszervezni és végrehajtani az anyagi-technikai eszközök, a helyi beszerzésű anyagok időbeni megrendelését, — átvételét, tárolását, az alkalmatlanná vált anyagok bevonását, javítását és felújítását;

- végrehajtani az anyagok és eszközök nyilvántartását, elszámolását;
- a rendszeres ellenőrzésekkel és a nevelőmunkával biztosítani az anyagi fegyelem megszilárdítását és káresetek megelőzését;
- elkészíteni a negyedéves pénzügyi terveket. Gondoskodni a gazdálkodási aleggységek pénzügyi ellátásáról és elszámoltatásáról;
- biztosítani a gyógyító-megelőző, közegészségügyi, járványügyi munka végrehajtását. Javaslatot készíteni az egészségügyi okokból szolgálati feladatok ellátására alkalmatlanná vált személyek felülvizsgálatára;
- pénzügyi és anyagi jogvitás ügyekben képviselni a zászlóalj érdekeit. Az I. fokú kártérítési eljárásokat kezdeményezni és lefolytatni;
- megtenni az ellátással és gazdálkodással kapcsolatos javaslatokat a zászlóaljparancsnok, illetve felsőbb szervek felé;
- irányítani és ellenőrizni a szállítási feladatokat;
- végrehajtani a BM Hór. Országos Parancsnokság anyagi és technikai kiszolgálását.

A közvetlen zászlóaljparancsnok pénzügyi és anyagi főnökének feladata és hatásköre:

A zászlóalj pénzügyi és anyagi főnök (parancsnok helyettes) feladatát a zászlóaljparancsnok közvetlen irányítása mellett végzi.

A zászlóalj egész személyállományának szolgálati előjárója.

Feladata:

- ismerni a zászlóalj pénzügyi, anyagi és egészségügyi ellátottságának helyzetét;
- irányítani és szervezni, ellenőrizni a zászlóalj pénzügyi, anyagi és egészségügyi ellátását. Biztosítani az alosztályok összehangolt tevékenységét;
- képviselni a zászlóaljat a pénzügyi és anyagi ügyekben;
- meghatározni az alosztályok feladatait, irányítani munkájukat és rendszeresen beszámoltatni a feladatok végrehajtásáról;
- szervezni és irányítani a zászlóalj pénzügyi és anyagi szolgálati beosztottak szakmai továbbképzését; a szakkaderek kiválasztását, pótlását;

- az anyagi kéreseknel az elsőfokú hatóság hatáskörét gyakorolni;
- gyakorolni a kötelezettség vállalási és utalványozási jogot a számadótest részére visszaigazolt teljes költségveté serejéig.

Pénzügyi alosztály:

Feladatát a zászlóalj pénzügyi, anyagi főnökének irányításával a zászlóaljparancsnokság szerveivel együttműködésben látja el.

Feladata:

- Ellenőrizni a pénzeszközök rendeltetés szerinti felhasználását, a betervezett feladatok teljesítésének alakulását;
- gondoskodni a személyállomány pénzbeli járandóságai időbeni kifizetéséről;
- összeállítani a kárügyeket, elsőfokú határozathozatalra a szakterületek előadójának bevonásával.

Anyagi, technikai alosztályok:

Feladataikat a zászlóalj pénzügyi és anyagi főnökének közvetlen irányítása mellett a zászlóaljparancsnokság szerveivel együttműködve hajtják végre.

Feladatuk:

- Elkészíteni az éves anyagi tervjavaslatokat, elemi költségvetési előirányzatot, végrehajtani az anyagok és eszközök átcsoportosítását;
- megszervezni a BM Hór. Országos Parancsnokság anyagi és technikai ellátását;
- elszámolni és elszámoltatni az alosztályok szakterületére vonatkozó anyagokat, ellenőrizni azok rendeltetésszerű felhasználását és tárolását;
- gondoskodni az alegységek folyamatos ellátásáról, biztosítani a költségkeret szabályszerű felhasználását;
- vezetni a szolgálati ág részére biztosított hitelkeretek nyilvántartását és a vállalt kötelezettségeket;
- megszervezni a számadótest és az alegységek anyagnyilvántartásainak egyeztetését, rendszeresen ellenőrizni a számadótest raktárkészleteit.

Anyagi alosztály:

- a) — Gondoskodni az élelmezési anyagok központi és helyi beszerzéséről;
- biztosítani a normában meghatározott ruházati vonatanyagok időbeni kiadását, javítását és cserék/megszervezését;
 - gondoskodni az épületek karbantartásáról, felújításáról, rendeltetésszerű használatáról;
 - biztosítani a BM Hőr. Orsz. Pság ruházati ellátását.

Technikai alosztály:

- b) — Biztosítani a rendszeresített fegyverzeti anyag és lőszerfeltöltöttséget, a zászlóalj fegyverzetének hadihasználhatóságát;
- biztosítani a kiképzéshez és a szolgálat ellátásához szükséges hadi-műszaki anyagokat és azok elszámoltatását;
 - megszervezni a gépjárművek üzemképes állapotban tartását, biztosítani a szükséges alkatrészek beszerzését;
 - biztosítani a zászlóalj személyállomány részére a vegyvédelmi eszközökkel, anyagokkal történő ellátását, azok szakszerű tárolását, karbantartását és javítását;
 - biztosítani a BM Hőr. Országos Pság technikai ellátását.

Zászlóalj egészségügyi szolgálata:

Feladatát a zászlóaljparancsnok a pénzügyi és anyagi főnökének alárendeltségében hajtja végre.

Feladata:

- Gondoskodni a gyógyító-megelőző és közegészségügyi, járványügyi munka végrehajtásáról;
- eljárni az egészségügyi okokból leszerelő sor- és hivatásos állomány felülvizsgálatában;
- elkészíteni az évi anyagigényléseket és elszámolásokat;
- figyelemmel kísérni a zászlóalj egészségügyi helyzetének alakulását, megfelelő intézkedéseket és javaslatokat tenni a megelőző egészségügyi munka érdekében.

Személyügyi és szervezési főelőadó:

A közvetlen zászlóaljparancsnoknak van alárendelve, szakmai irányítást a BM Határőrség Országos Parancsnokság Személyügyi Osztályától kap.

Feladata:

- szervezni és végezni a zászlóalj hivatásos és sorállomány körében folyó személyügyi, illetve szervezési és nyilvántartási munkát;
- ismerni a zászlóalj hivatásos állomány képességeit, segíteni a zászlóaljparancsnokot a személyügyi munkában;
- segíteni a zászlóalj tisztjeit a személyügyi munkában, a minősítések végrehajtásában;
- rendszeresen foglalkozni a személyi állomány problémáival, gondoskodni járandóságaik időben történő biztosításáról;
- ismerje a hivatásos állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetét. Irányítani a tisztí és tiszthelyettesi becsületbíróságok munkáját.

Központi híradó műhely és központi híradó raktár:

A híradó műhely és a híradó raktár az elhelyezés, a laktanyarend és fegyelem tekintetében a közvetlen zászlóaljparancsnok, a szakirányítás és ellenőrzés szempontjából a BM Hór. Országos Parancsnokság Híradó Osztály közvetlen alárendeltségébe tartozik.

A híradó műhely és a híradó raktárparancsnok a kerületek (ö. z.) és a közvetlen zászlóalj híradó anyagainak javítása, karbantartása és folyamatos anyaggal való ellátása érdekében a BM Hór. Országos Parancsnokság által kiadott munkatervet és intézkedéseket hajtja végre.

A híradó mérnök szakmai felügyeletet gyakorol és közvetlenül irányítja a híradóműhely munkáját.

a) Híradó műhely-parancsnok feladata:

- A munkatervekben rögzített feladatok végrehajtásának megszervezése a munkagépek, szerszámok szakszerű felhasználása, megóvása, karbantartása;
- a javításhoz szükséges anyagok igénylése, felvételezése, felhasználása, megóvása, karbantartása;
- a javításhoz szükséges anyagok igénylése, felvételezése, felhasználásának ellenőrzése, elszámolása;
- a megjavított berendezések minőségi felülvizsgálata;

- a csapatoknál meghibásodott híradó berendezések helyi javítása, megelőző karbantartása;
- a munkarend biztonsági és életvédelmi rendszabályok betartása, a műhely állományának politikai, katonai és szakmai kiképzése, nevelése.

b) Híradó raktárparancsnok feladata:

- Végrehajtani az anyagok mennyiségi és minőségi átvételét, biztosítani az anyagok meglétét, nyilvántartását és szabályos tárolását;
- végrehajtani a kiutalt anyagok kiadását, okmányolását, megszervezni azok szállítását a számadótestek felé;
- betartani a raktárakra vonatkozó biztonsági és tűzrendészeti rendszabályokat, biztosítani a raktárban dolgozó személyi állomány politikai, katonai és szakmai kiképzését, nevelését.

V.

A KÖZVETLEN ZÁSZLÓALJ ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ ALEGYSÉGEK IRÁNYÍTÁSA

- Az alegységparancsnokok irányítás tekintetében a zászlóalj parancsnoknak, illetve szervezettszerű helyetteseinek vannak alárendelve.
- A zászlóaljparancsnokság és szervei munkaterv, az alegységek parancsnokai, utasítások és szabályzatok alapján végzik feladataikat, melynek végrehajtásáért a zászlóalj szerveinek vezetői és az alegységparancsnokok felelősek;
- A szervek vezetői és alegységparancsnokok alárendelt beosztottait rendszeresen beszámoltatják, gyakorolják az ügyrendben és szabályzatban meghatározott jogaikat, szóbeli parancsot adnak az állomány részére. A szervek vezetői hatáskörükbe tartozó kérdésekben az Országos Parancsnokság, a területileg illetékes társadalmi, gazdasági szervekkel kapcsolatot tartanak. Levelezést csak a zászlóaljparancsnok jóváhagyásával folytathatnak.
- A szervek vezetőit és alegységparancsnokokat, munkájukról a zászlóaljparancsnok személyesen vagy helyettesei útján számoltatja be.

VI.

MUNKATERVEK ÉS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- A zászlóaljparancsnok helyetteseinek bevonásával negyedéves munkatervet készít, amit a Határórség törzsfőnök helyettese hagy jóvá. A szervek havi munkaterv alapján végzik feladataikat, melyeket a zászlóalj parancsnok hagy jóvá.
- A zászlóaljparancsnok helyetteseivel hetenként koordinálja a munkák végrehajtásának rendjét, eligazítja az alegységparancsnokokat a feladatok végrehajtására.
- Negyedévenként a zászlóaljparancsnok, havonta a szervek vezetői tiszti értekezletet, az alegységparancsnokok személyállomány gyűlést tartanak.

Budapest, 1967. évi június hó 20.

BÁGYI JÁNOS s. k.,
hőr. ezredes
a BM Határórség törzsfőnöke

Felterjesztve: Miniszter elvtársnak.
Kapják: Elosztó szerint.
Készült: 35 példányban.