

53

...ollebrandt László
Herczeg Miklós

BELÜGYMINISZTERIUM
Karhatalom Országos Parancsnokság
B u d a p e s t .

"T I T K O S !"

...04.sz. pld.

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

BM. KARHATALOM ORSZÁGOS PARANCSNOKA

01.
..... számu

P A R A N C S A

Budapest, 1972. április hó 5.-én.

A Belügyminiszter Elvtárs 09/1971. sz. Parancsában meghatározta a BM. Karhatalom átszervezésére vonatkozó alapvető feladatokat és jóváhagyta annak végrehajtására készült ütemtervet. Fentiek alapján az 1972. évben megszüntetésre kerülő egységek felszámolásának előkészítése és végrehajtása érdekében

m e g p a r a n c s o l o m :

1. A BM. 3. és 6. Karhatalmi Zászlóaljok szolgálati tevékenységüket szüntessék meg;

- a 3. z. augusztus 28-tól,
- a 6. z. szeptember 25-től.

A fenti idő után ezen egységekre a harckészültség fenntartására vonatkozó intézkedések nem vonatkoznak, karhatalmi és közrendvédelmi feladatokra nem vehetők igénybe.

Az együttműködő szervek vezetőit az egységek működésének befejezéséről értesitem.

65-128/72

2. A megszűnő egységek hivatásos állományának új beosztására, a sorozott állomány leszerelésére állományparancsban intézkedem.

a/ A tisztek, tiszthelyettesek, polgári alkalmazottak jövőbeni beosztásának rendezésére személyügyi bizottságot hozok létre.

A Bizottság vezetője az Országos Parancsnokság Személyügyi Osztály vezetője; Prieszol Károly ezredes. Tagjai: az egység parancsnoka, személyügyi tisztje, a BM. IV. Főcsoportfőnökség megbízottja, a MRFK-ság és az érintett szervek képviselője.

Felkérem az egység PB. titkárát, hogy vegyen részt a Bizottság munkájában.

A bizottság: - a 3. Karhatalmi Zászlóaljnál márc. 15-25-ig,
- a 6. Karhatalmi Zászlóaljnál ápr. 10-25-ig
működjön.

A bizottság folytasson személyes beszélgetést a tisztek, tiszthelyettesek és polgári alkalmazottakkal a személyüket érintő lehetőségekről és tegyen javaslatot a jövőbeni beosztásukra vonatkozóan. Törekedjen a BM. szervek káderigényének és az érdekeltek személyi problémáinak összehangolására, lehetőleg úgy, hogy azok a helyőrségen belül nyerjenek elhelyezést.

A bizottság a párt káderpolitikai elveit, a 09/1971. sz. Belügyminiszteri parancsot és a vonatkozó rendeleteket betartva nagy gondossággal, türelemmel, megértéssel végezze munkáját.

A teljes hivatásos állomány áthelyezésének végső határideje; 3. Karh. Zászlóaljnál 1972. október 14., 6. Karh. Zászlóaljnál 1972. november 15.

Azok a tisztek, tiszthelyettesek, akikre a felszámolás végrehajtása során nincs szükség a sorozott állomány leszerelése után áthelyezhetőik.

A hivatásos állomány fentiekől eltérő korábbi áthelyezését új szolgálati helyére magának tartom fenn.

b/ A sorozott állomány leszerelését:

- a 3. KH. Zászlóaljtól 1972. augusztus 31.-én,
- a 6. KH. Zászlóaljtól 1972. szeptember 28.-án

kell végrehajtani. A parancsnokok tartásuk vissza azokat a katonákat, akikre a felszámolás alatt feltétlen szükség van. A visszatartott katonák leszerelését folyamatosan, munkájuk befejezése után eszközölik.

A leszerelésre kerülőkről a 3. Karhatalmi Zászlóalj 1972. augusztus 5.-re, a 6. Karhatalmi Zászlóalj szeptember 9.-re terjesszen fel névjegyzéket a Karhatalom Országos Parancsnokság Szervezési Alosztályára állományparancs elkészítése céljából. Ezzel egyidőben a Fegyelmező Zászlóalj és egyéb ok miatt visszatartásra kerülő katonák áthelyezésére tegyenek javaslatot - rövid indoklással.

Az egységek a sorállomány leszerelését az érintett Kiegészítő Parancsnokságokkal együttműködve készítsék elő és hajtsák végre.

3. A megszűnő egységek "M" feladatainak átadását a kijelölt szervezetnek külön terv szerint kell végrehajtani. Az átadás-átvétel, az anyagok, eszközök átcsoportosítása az egységek szolgálati tevékenységének megszűnéséig befejeződik.

Az egységek a feladatok átadásáig tartsák naprakészen az okmányokat, karbahelyezett állapotban az anyagokat, ezáltal biztosítsák a kiváltás feltételeit.

4. Az egységek titkos, szolgálati és nyílt okmányait, térképészletét 1972. július 20-ig bizottságilag rovincsolják le és rendezzék. Ki kell alakítani az archivumi irattári anyagokat. E munkákhoz az Országos Parancsnokság "T" szerve nyújtson segítséget.

A belügyminiszteri, miniszterhelyettesi parancsokkal, utasításokkal, a HM. kiadásu titkos szabályzatokkal 1972. augusztus 20-ig az egységek számoljanak el az Országos Parancsnokság "T" Szervének, - visszatartva azokat, amelyek a felszámolásig feltétlenül szükségesek. Hajtsák végre az iratanyag selejttitéseket.

A nyilvántartásokat, irattárt a megszűnéssel egyidőben zárják le, az anyagokat készítsék elő az Országos Parancsnokságra történő leadásra.

5. A megszüntetésre kerülő egységek gazdasági felszámolását a G-1. Ut. XXI. F. 2. Pontjában rögzített elvek és vonatkozó Szakutasítások előírásai, valamint a BM. I. Főcsoportfőnökhelyettes 5-216-2/1971. sz. Intézkedése szerint gondos előkészítés után az alábbiak figyelembevételével hajtsák végre.

a/ Az anyagi-technikai felszámolási feladatokat az egységek gazdasági szervei végezzék, melyek a feladatok teljes befejezéséig működjenek.

A teljes felszámolási munkálatokat a Karh. Orsz. Pság. szakosztályai részéről az alegységek megszüntetése - az állomány leszerelése - után kell megkezdeni.

Az ideiglenes használatra kádott anyagi-technikai eszközöket be kell vonni, illetve az egységeknél lévő idegen anyagokat vissza kell szállítani.

A felszámolás megkezdése előtt be kell vonni /: tehermentesíteni :/ az alegységektől a felesleges anyagokat. Csak azokat az anyagokat és eszközöket kell kinthagyni, amelyek a szolgálati és kiképzési feladatokhoz feltétlenül szükségesek. Ennek érdekében fel kell használni a 15 napos tartalék élm. készletet és az "A" készletű üzemanyagot.

Végre kell hajtani előzetes nyilvántartás egyeztetést az alegységeknél - a személyi állományra is kiterjedő anyagrovancsolást, - az esetleges eltéréseket a felszámolás megkezdéséig tisztázni kell.

A tárolásra bevont anyagokat, eszközöket karbahelyezett állapotban kell tárolni, azokat anyagnemenként és használhatóság szerint csoportosítani.

Az egységek készletében lévő összes anyagi és technikai eszközöket bizottságilag fel kell mérni. A felmérés eredményét anyagnemenként külön-külön kimutatáson rögzíteni és annak két példányát 1972. június 15-ig a Kh. Orsz. Pség.-ra fel kell terjeszteni. A kimutatás tartalmazza az anyagi eszközök használhatósági fokát.

Az anyagok, eszközök BM., illetve más szerveknek történő átadását az I/II. Csf. 10/1971. sz. utasítása, valamint az I/II. Csfség. Ruházati és Általános Gazdálkodási Osztály élelmezési és Berendezési Alosztály 112/38-79/1971. sz. Intézkedése alapján kell eszközölni.

Az anyagi és technikai eszközök használatból való kivonását a BM. I. Főcsoportfőnök 1/1971. sz. és a BM. I/II. Csf. 8/1971. sz. Utasításaiban foglaltak szerint kell végrehajtani. A használhatatlan anyagok közül az eredeti

állapotban nem értékesíthetők megsemmisítését a nyilvánosság kizárásával kell végrehajtani.

Az anyagok egységen belüli mozgását, szállítását a felszámoló egység erőivel, eszközeivel kell lebonyolítani.

A laktanyákat, épületeket, építményeket, lőtereket, gyakorlótereket, sporttelepeket az Ingatlangazdálkodási Szakutasítás előírásai szerint kell átadni az I/II. Csfség. későbbi intézkedése alapján.

A 6. KH. z. kezelésében lévő Orfű-i ingatlant /: pihenőház :/ - berendezéssel együtt - a vonatkozó utasítás előírásai szerint 1972. június 1-ig a Forr. Karh. E-nek kell átadni.

Az egységek megszüntetése előtt áthelyezett azon tisztek, akik az egységek anyagi-technikai ellátásáért felelősek, szolgálati beosztásukból csak elszámoltatás után menthetők fel, új szolgálati helyüket csak a munkaterületük gazdasági átadása után foglalhatják el.

b/ A gépjárművek rovincsolásakor ellenőrizni kell a forgalmi engedélyek meglétét és állapotát, gumiköpeny számok és a törzslapokra bejegyzettek egyezőségét. Az esetleges hiányosságokat, eltéréseket pótolni, tisztázni kell.

A helyi beszerzéseket - figyelemmel a meglévő készletekre - a folyamatban lévő javításokhoz szükséges anyagokra kell korlátozni. A selejt gümű. alkatrészeket, gumiköpenyeket, akkumulátorokat és tárolóedényzetet a BM. Központi Anyagraktárba kell szállítani és leadni. Helyileg - a 3. z.-nál 1972. augusztus 30-ig, a 6. z.-nál szeptember 30-ig - végre kell hajtani a taposókerékpárok használatból való kivonását.

Azokról a gépjárművekről, melyek az 1971-ővben selejttítéshez előírt km. normát - az egység üzemeltetésében - teljesítik 1972. június 15-ig gümű. leadási javaslatot kell kiállítani és a Karh. Orsz. Pság. ATO-ra felterjeszteni.

c/ Az élelmezési gazdálkodást - beszerzéseket, felhasználásokat - úgy kell irányítani, hogy a felszámolás befejezésének időpontjára élm. raktári készlete minimális legyen, s gyorsan romló cikkekből készlet, az élelmezésre illetményes összeggel szemben túllépése ne legyen.

A kiszolgáló vállalatoktól történt vásárlásokat /:beszerzéseket:/ fokozottan figyelemmel kell kísérni, hogy az anyagok beszerzése után számlák alapján időben kiegyenlítésre kerüljenek, illetve a felszámolás befejezéséig rendezetlen számla /:vállalatok felé tartozás:/ ne maradjon.

A készletben lévő sertések közül, melyek levágásra alkalmasak, a gazdaságosság szem előtt tartásával a felszámolásig le kell vágni és felhasználni. A levágásra még alkalmatlan /: 100 kg-on aluli :/ sertésekkel kapcsolatban a felszámoláskor külön intézkedem.

6. A pénzügyi szolgálat területén függőben lévő ügyeket rendezék. A tartozásokat egyenlítsék ki, a követeléseket hajtsák be. Számlaegyeztetést hajtsanak végre. A pénzügyi bevételi nyilvántartásokat egyeztessék. Az állandó előlegeket vonják be és a házipénztárba vételezzék be. Az előfizetéseket, bérleti szerződéseket mondják fel és pénzügyileg rendezzék. Szüntessék meg a postafiókokat és biztosítsák az utólagos küldemények továbbítását.

Az egységek megszüntetésének napjával a kifizetéseket szüntessék be. Jogutódként az Országos Parancsnokságot adják meg.

A hivatásos és polgári állomány illetményét, fizetésének megszüntetését - esetleges járandóságok folyósítását - a pénzügyi osztály végezze. Az illetmény megszüntetés, a nyugdíjaztatás okmányait a pénzügyi szolgálat terjessze fel a pénzügyi osztálynak. A kifizetés alapját képező bizonylatokat úgy kell előkészíteni, és a pénzügyi osztálynak felterjeszteni.

ni, hogy a leszerelő hivatásos, illetve polgári állományu a járandóságát az utolsó munkanapján a munkakönyvvvel, a MIL-lappal együtt kézhez kaphassa.

Különös gondot fordítsanak a felmondási és felmentési idők betartására, a helyi közlekedési és MÁV. igazolványok bevonására, a tartozások rendezésére, átjelentésére.

A pénzforgalom beszüntetésével valamennyi pénzügyi bizonylatot a megfelelő nyilvántartásban könyveljék el és a számadások helyességét ellenőrizzék, egyeztessék.

A szintetikus és analitikus nyilvántartásokat egyeztetés és ellenőrzés után zárják le. A zárás után a házipénztár készpénzkészletét az egység kiadási számlájára fizessék be. Az egység kiadási számlájáról az egyenleget jellegének megfelelően utalják át a Parancsnokság kiadási és bevételi számlájára. A kiadási számla megszüntetésére határidő megjelölésével kérjenek intézkedést a Parancsnokság Pénzügyi Osztályától. Készítsék el a zárási okmányokat, a forgalmi kimutatás, számviteli és költségvetés számszaki beszámoló-jelentés egy-egy példányát terjesszék fel a Parancsnokság Pénzügyi Osztályára.

7. A beépített h iradó eszközöket /: rádióállomás, TG., központ, stb. :/ az igényeknek megfelelően adják át a laktanyákat átvevő MRFK. hir alosztályainak. Az átadásra nem kerülő eszközöket szereltessek le. A más szerveknek kölcsön adott, alegységeknek, illetve személyeknek kiadott anyagokat vonják be, az esetleg szükségessé váló kárügyeket rendezzék.

Valamennyi h iradó eszközt és anyagot megfelelően karbantartott állapotban a h iradó raktárba vonjanak össze és készítsék elő tételes rovancsolásra.

A nyilvántartó könyveket és okmányokat készítsék elő egyeztetésre.

A rejtjelzőgépeket és R. okmányokat az R. csoport vezetője a 3. Karh. z-től szept. 30-ig, a 6. Karh. z-től okt. 31-ig szállítsa fel a BM, Karh. Orsz. Pság.-ra és számoljon el az R. Alosztály vezetőjénél valamennyi anyagával. A továbbiakban a rejtjeles anyagok továbbítása a MRFK-okon keresztül történik.

A működő átjátszó állomásokot, vasutantennákat, nobile rádióállomásokot a Karh. Forr. Ezred vegye át.

A hiradó osztály, illetve a hiradó főnökök - illetékeségük szerint - intézkedjenek a BM., vagy Postai vonalak és szolgáltatások lemondására, illetve más BM. szervnek történő átadására.

A felszámolás folyamán a más szerveknek átadásra, vagy a Központi Raktárnak leadásra kerülő anyagokat a BM. Műszaki Fejlesztési Csoportfőnökség intézkedése és ármeghatározása alapján kell átadni, illetve leadni.

8. A vegyivédelmi és hadi-műszaki felszereléseket, gépeket helyezték karba, tegyék üzenképesse, hiányzó tartozékaikat pótolják.

A harcászultséget nem befolyásoló anyagok legyenek előkészítve más testületnek való átadásra, illetve a BM-nál további használatra alkalmatlanokat a helyi MEGÉV. Vállalatnak ajánlják fel értékesítésre.

A hivatásos és sorállománynál, valamint az alegységeknél lévő felszereléseket vonják ki. A bevont anyagokat helyezték karba, készítsék elő más testületnek való átadásra. A selejtezést bizottságilag hajtsák végre. Az A. B. C. kategóriájú anyagokról cikkszám szerinti sorrendben készítsenek készletjelentést, amit a Vv.-mű. Alosztályra terjesszenek fel.

9. A működéshez visszahagyott HM. Szabályzatokat és oktatófalitáblákat, a rendőri kiképzéssel összefüggő szabályzatokat, jegyzeteket, szemléltetőeszközöket /: diafilmek, táblók, stb. :/ a felszámolás megkezdéséig be kell vonni és a felszámolás megkezdésével egyidejűleg a Kh.Orsz.Pság. Kiképzési Osztályára be kell szállítani.

A sportanyagokat, kiképzési segédeszközöket a szakutasításoknak megfelelően osztályozni és a használhatatlanokat selejtezni kell. A használható anyagokat és eszközöket a Kiképzési Osztálynak, illetve a törzsfőnök h. által később kijelölt más BM. szervnek kell átadni.

A lő- és gyakorlótereket, a beépített és hozzátartozó be nem épített anyagokkal és eszközökkel együtt elő kell készíteni átadásra a később kijelölésre kerülő szerv részére.

A szocialista versenymozgalommal kapcsolatos zászlókat, a sportversenyek során szerzett serlegeket, kabinet anyagokat karbahelyezett állapotban a Kiképzési Osztályra kell beszállítani.

A kiképzési anyag és a kiképzéssel kapcsolatos nyilvántartásokat le kell zárni és a G-1. Szakutasítás, illetve a "T" Ügyviteli Szabályok szerint kell tárolni.

A z. nyilvántartókönyveket a kiképzési osztályra kell beszállítani.

10. A kultúrnevelési anyagokat /: központi biztosítású fogyó és könyvtári :/ az alegységektől - a felszámolás megkezdésével egyidőben - vonják be, helyezik karba, okmányolják és készítsék elő szállításra.

A kultúrfejlesztési norma felhasználását - a működéshez feltétlenül szükséges fogyóanyagok beszerzése kivételével - megtilton.

A sajtó-megrendeléseket a postával történt konzultálás alapján a megszűnés határidejének megfelelően mondják le.

A meglévő jelenlegi KISZ. vagyontárgyakat, anyagokat az illetékes szakszolgálatnak jegyzőkönyvileg adják át.

11. Az egységek mindenoldalu felszámolásának előkészítését a mellékelt ütemtervben rögzített feladatok végrehajtásával kell biztosítani.
12. A megszűnő egységek felszámolásának végrehajtására - a későbbi időpontban - az Országos Parancsnokság állományából bizottságot jelölök ki. A bizottságok az egységek vezetésének nyújtsanak közvetlen segítséget és ellenőrzésükkel biztosítsák, hogy azok a vonatkozó utasítások és a jelen parancsban meghatározottak alapján hajtsák végre a felszámolást.

A bizottságok vezetői az egység parancsnokokkal együtt készítsenek részletes ütemtervet a felszámolás végrehajtására, amit hozzám jóváhagyásra terjesszenek fel.

A bizottságok az egységeknél a következő időben működnek:

- a 3. z-nál szeptember 1-től október 14-ig
- a 6. z-nál október 2-től november 15-ig.

13. A felszámolás befejezését, a teljes jegyzőkönyvileg is rögzítendő megszűnést az alábbiakban határozom meg:

- 3. Karhatalmi Zászlóalj október 14.
- 6. Karhatalmi Zászlóalj november 15.

A bizottságok készítsenek a felszámolás végrehajtásáról jelentést, az egység megszűnéséről jegyzőkönyvet. Az anya-

gok rovincsolásáról, átadásáról, lemondásokról készített jegyzőkönyvek egy-egy példányát csatolják a jelentéshez.

Melléklet: 1 db. Ütenterv /: 5 lap :/

Eredetivel egyezik:

Tóth Ferenc
Tóth Ferenc r.alez.
HDM. Oszt. Vezető. 4.

Seller Mihály sk.
rendőrezredes
BM. karhatalom országos parancsnoka.

Sokszorosítva: 30 pld-ban
Egy pld: 12 lap.
Kapják: elosztó szerint.
Gépelte: Mouguelné.
1972. április 5.
Szfz.: 0576/117.

Ü T E M T E R V

a 3., 6. Karhatalmi zászlóalj felszámolásának előkészítésére.

S. sz.	VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK	H a r á r i d ő k															
		márc.		ápr.		máj.		jun.		jul.		aug.		szept.		okt.	
		3.z.	6.z.	3.z.	6.z.	3.z.	6.z.	3.z.	6.z.	3.z.	6.z.	3.z.	6.z.	3.z.	6.z.		
1.	"M" feladatok átadása a kijelölt szervezeteknek.			k i l ö n t e r v s e r i n t.													
2.	Országos és helyi káder-igények felmérése, a hivatásos állományal egyéni beszélgetés folytatása.	15-25.		10-25.													
3.	A híradó anyagok mennyiségének felmérése és a felesleges - működéshez már nem szükséges - eszközök, anyagok levétele.			20.	29.												
4.	A kiképzési feladatok végrehajtásához már nem szükséges /:felesleges:/ szabályzatok, kiképzési segédanyagok, sportanyagok felmérése, bevétele.			30.	30.												
5.	Valamennyi htp. anyag nem selejtezését /:használatból való kivonását:/ végrehajtani.			01.	30.												
6.	Raktárkészletű anyagok, gépek, berendezések, műszerek tartozékainak kiegészítése, üzemké-																

S. sz.	VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK	H a t á r i d ő k															
		márc.		ápr.		máj.		jun.		jul.		aug.		szept.		okt.	
		3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z
	pessé tétele, átadásra való előkészítése, átadása.					00.	01.	folyamat.	s.								
7.	Az egység készletében lévő központi biztosítású kulturnevelési anyagok leltározása, használhatósági fok /:osztályozás:/ szerinti csoportosítása, jegyzőkönyvileg való rögzítése.							01.	01.								
8.	A "B" és "C" kategóriájú h iradó anyagok nyilvántartásának, könyvelésének és felhasználásának ellenőrzése, esetleges hiányosságok rendezése.							15.	30.								
9.	Az anyagi-technikai eszközök felmérése, és jelentése az ATO-ra.							15.	15.								
10.	Az ügyiratok rendezése és az archivumi irattár kialakítása.							30.	30.								
11.	Az anyagok karhatalmon belüli átcsoportosítására terv, a felelőssé válókról kimutatás készítése és megküldése az I/II. Csoportfőnökségre.									01.	01.						
12.	Központi biztosítású-elhasználódott kulturnevelési anyagok selejtezése.									01.		01.					

S. sz.	VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK	H a t á r i d ő k															
		márc.		ápr.		máj.		jun.		jul.		aug.		szept.		okt.	
		3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z
13.	Középfoku szerv és az egység hatáskörébe tartozó raktári Vv-mü. anyagok selejtezése.									10.	20.						
14.	Az 1970. december 31-ig keletkezett pénzügyi okmányok, nyilvántartásck, számviteli utasítás szerinti csoportosítása, csomagolása és a selejtezési határidők megjelölésével leadni a "T" szervnek. Okmányok selejtezése bizottságilag.							30.			30.						
15.	Helyi beszerzésű kulturnevelési anyagck leltározása, selejtezése.									15.		15.					
16.	A működéshez nem szükséges BM. parancsokkal, utasításokkal, HM. kiadásu titkos szabályzatokkal való elszámolás a KH. Országos Parancsnokság felé.									20.		20.					
17.	Az egység leltárában lévő különböző ereklyék, versenydíjak /:serlegek, oklevelek, vándorzászlók, stb.:/ összegyűjtése, központi tárolása, leadásra való előkészítése.									01.		01.					
18.	Egységkönyvtárak leltározása, a szükséges kártérítési eljárások lefolytatása, selejtezése.									15.		15.					

S. sz.	VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK	H a t á r i d ő k															
		márc.		ápr.		máj.		jun.		jul.		aug.		szept.		okt.	
		3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z
19.	KISZ. ökmányck minősítése, selejtezése, archívumba helyezésre való előkészítése.										11.		15.				
20.	Intézkedni az előljáró BM. szerv. utasításának megfelelően a leadásra, illetve átadásra kerülő anyagokra.											15.	15.				
21.	A hivatásos állomány átcsoportosítására vonatkozó állományparancsok elkészítése.											01.		01.			
22.	A leszerelő sorállományról névjegyzék felterjesztése, állományparancs elkészítése. Fegyelmező zászlóaljban, előzetes letartóztatásban lévőkéről áthelyezési javaslat tétel a Szervezési Alosztályra. A leszerelő sorállomány részére az egyszeri pénzjuttatás előkészítése. Adatlap nyomtatványok kiadása az állomány részére. A sorállomány nyilvántartási ökmányainak egyeztetése, azokon a változtatások átvezetése. Az érintett kiegészítő parancsnokságokkal kapcsolat felvétel, a leszerelés előkészítése és végrehajtása céljából											05.		09.			
23.	A függőben lévő ügyeket /:megrendelések, szállítási szerződések, kárügyek, stb.:/ rendezése. A nagyobb forgalmat lebonyolító vállala-																

S. sz.	VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK	H a t á r i d ő k																			
		márc.		ápr.		máj.		jun.		jul.		aug.		szept.		okt.					
		3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z	3.z	6.z				
	tokkal számlaegyeztetés végrehajtása. Az előfizetések, bérleti szerződések felmondása és pénzügyi rendezése.																01.			01.	
24.	Intézkedni a felszabaduló vonalak, a kpt., illetve a géptáviró berendezések karbantartásának lemondására.																		01.		01.
25.	A stabil URH. átjátszó állomások, vasutantennák, mobil rádiós - gépkocsik átadása, átvétele a Fcrr. Ezrednek.																		15.		20.

Sokszorosítva: 30 pld-ban.
 Egy példány : 5 lap.
 Kapják : Elosztó szerint.
 Gépelte: Dési M. II. o. ir. sti.
 Snfsz. : 0576/118.
 1972. 04. 05.

Eredetivel egyezik:

Tóth Ferenc
 Tóth Ferenc

r. alezredes

Hadművelési Osztály Vezetője. 4.