

40-29-1/77.

15. sz. példány

A Belügyminisztérium
III/II. Csoportfőnökének
.1./1977. számú
Parancsa

vezényléses kulcsügyeleti szolgálat felállítására
és az érintett szervek ezzel kapcsolatos feladataira

Budapest, 1977. nov. 21.-n

A Belügyminiszter Elvtárs 18/1977. sz. parancsa értelmében a BM. III/II. Csoportfőnökség vezetője, helyettesei, pártbizottsága, a szovjet ÁB. képviselői, az 1,2,4,6,7,8,9,11. osztályok és az "A" alosztály a Bp. V., Néphadsereg u. 9-es épületében nyertek elhelyezést.

A miniszteri parancs végrehajtásával az ügyeleti szolgálat, belső biztonság, körletvédelem vonatkozásában új helyzet állt elő, amelyhez alkalmazkodó új szolgálati rendet kell kialakítani.

A Csoportfőnökség által elfoglalt új körlet biztonsága, államtitok védelme és a szolgálati feladatok zavartalan végrehajtása érdekében

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

- 1./ A BM. III/II. Csoportfőnökség érdemi intézkedésre jogosult ügyeleti szolgálatát továbbra is az OHK látja el és biztosítja. /elhelyezése és telefonszámai változatlanok/
- 2./ A Bp. V., Néphadsereg u. 9-es épületben vezényléses alapon új kulcsügyeleti szolgálatot kell szervezni és a szolgálatot 1977. november 21-én /: hétfő :/ 17 órával meg kell kezdeni.

16. d.

45-67/5/77.

a./ Az ügyeleti szolgálat tartózkodási helye:

Bp. V., Néphadsereg u. 9. I. em. 103.

Telefonszáma: 28-36

Az éjjeli szolgálati idő alatt a pihenés a tartózkodási helyen kulturált körülmények között biztosított.

b./ Az ügyeleti szolgálat ideje:

- Naponta délután 16.45 órától reggel 08.45 h-ig
- Szombatonként: 12.45 órától 20.00 h-ig
20.00 órától másnap reggel 08.00 h-ig
- Vasárnaponként és munkaszüneti, illetve ünnepnapokon
08.00 órától 13.00 h-ig
13.00 " 20.00 h-ig
20.00 " másnap reggel 08.00 h-ig
/illetve 08.45 h-ig/

c./ Az ügyeleti szolgálatra történő vezénylés rendje:

Ügyeleti szolgálatot a megjelölt időpontokban egy fő
/: férfi :/ lát el.

A szolgálatra vezénylést havonkénti váltásban az osztályok vezetői az alábbi sorrendben kötelesek végrehajtani:

1977. november hó 7-es osztály /félhónap/

december " 8-as - " - és "A" alo. /1-es váltás/

1978. január " 6-os és 11-es oszt. együtt /2-es váltás/

február " 1-es és 2-es oszt. együtt /3-as váltás/

március " 4-es, 7-es és 9-es oszt. együtt /4-es váltás/

majd a 8-as osztálytól ismételten a fenti sorrendben az osztályok egymást váltva adjanak szolgálatot. Minden váltás szolgálata a hó első napjának 16.45 órájától a következő hó első napja reggel 08.45 óráig terjed.

A szolgálati beosztást 3 pld-ban kell elkészíteni, amelynek első példányát a III/II-11. Osztály vezetőjének, második példányát az OHK-nak minden hó 25-ig meg kell küldeni.

Betegség, szolgálati elfoglaltság vagy bármely okból szolgálatból kieső elvtársat az ügyeletet adó osztályok vezetői együttesen kötelesek pótolni. A pótlásról vagy cseréről a 11-es osztály vezetőjét /OHK-t/ tájékoztatni kell.

d./ Az ügyeleti szolgálat feladatai:

- Munkaidő befejezésekor a kulcsok átvétele, illetve reggeli kiadása.
- a kulcsdobozokat alosztályonként összegyűjtve egy fő adja le, illetve vegye fel;
- a kulcsnyilvántartó könyvbe alosztályonként kell a leadást, illetve felvételt bevezetni. Abban az esetben, ha szolgálati feladat céljából munkaidőn kívül sor kerül a kulcs felvételére, illetve leadására, azt a nyilvántartó könyvbe név szerint be kell vezetni;
- a lemezszekrény kulcsokat tartalmazó dobozokra a parancs végrehajtásának határidejéig rá kell írni az emelet- és szobaszámot, továbbá azok nevét, akiknek kulcsa abban el van helyezve.
- Az osztályok az érvényes parancs szerint naponta készített harcértékjelentést kötelesek a kulcsügyeletnek leadni. A szolgálatot tevő abból készítsen összesítő harcértékjelentést és az adatokat telefonon közölje naponta 19 óráig az OHK-val.
- Az osztályokon az eltávozási könyvet továbbra is pontosan vezetni kell és naponta 17 óráig a kulcsügyeletre le kell adni. A szolgálattelvő az OHK részére e könyvekből folyamatosan adja meg a kért felvilágosításokat.
- A szolgálattelvő köteles naponta 20 óráig /: szombaton 16 óráig :/ a Csoportfőnökség szervei által elfoglalt körletet végigjárni, a szobákat, lemezszekrényeket, közüzemi berendezéseket /villany, vízcsap stb., ablakok bezártságát/ ellenőrizni. A munkaszobák ajtajában a kulcsokat az ajtó rázárása után - a rácsozott szobák kivételével - ott kell hagyni.

- a szolgálati célból 20 óra /: szombaton 16 óra :/
után benttartózkodókat /név, rendfokozat, szoba
száma, időpont megjelöléssel/ a kulcsügyeleti nap-
lóba be kell vezetni.

- Nem szükséges a szolgálati időn kívül benttartózkodók
név szerinti nyilvántartása, ha az egység nagyobb
számban és legalább alosztályvezető felügyeletével
végzi feladatát.

- 3./ A szolgálattelvő az erre a célra rendszeresített ügyeleti
naplót köteles vezetni és a szolgálati idő alatti esemé-
nyekről, tapasztalatokról munkanap reggelén a III/II-11.
osztály vezetőjének jelentést tenni.
- 4./ A kulcsügyelet létrehozása a telefonügyelet kialakult rend-
jét és azzal járó kötelezettségeket nem érinti, azt válto-
zatlanul fenn kell tartani.
- 5./ A Bp. V., Belgrád rkp. 5. sz. alatti épületben szervezett
kulcsügyeleti szolgálat eddigi rendje és gyakorlata válto-
zatlan marad.
- 6./ Egyéb rendelkezések:
 - a./ A III/II-11. osztály vezetője rendszeresen ellenőrizze
az ügyeleti szolgálatot, illetőleg a kulcsügyelettel,
az épület belső biztonságával, az ajtó- és lemezszek-
rény kulcsok másolatainak begyűjtésével és a vezetők-
nél történő tárolásával összefüggő kérdésekben tegye
meg a szükséges intézkedéseket.
 - b./ A Csoportfőnökség körletében előforduló rendkívüli ese-
mény elhárítása, okainak megszüntetése érdekében - ameny-
nyiben szükséges - a kulcsügyeletes kérje a BM. III/III.
Csoportfőnökség ügyeletének, telefon: 21-53, illetőleg
a BM. III/IV. Csoportfőnökség ügyeletének, telefon: 50-58
közvetlen segítségét.

- c./ Az éjszaka szolgálatot teljesítők részére a szolgálati idő lejártá után tisztálkodás céljából 4 órai eltávózást engedélyezek.
- d./ A szolgálatot teljesítőket a 16.45 - reggel 8.45 közötti időre 16.70 forint, a 20.00 h-tól kezdődő időre 7.50 forint étkezési költségtérítés illeti meg, amelyet a szolgálat teljesítése után kell kifizetni.

Ezen parancs kiadásával lép hatályba és az új elhelyezésben érintett teljes személyi állománnyal ismertetni kell.



Dr. Rédei Miklós r. ezr.
Főcsoportfőnök-helyettes

Készült: 15 pld-ban 5 oldal

Kapják: elosztó szerint

Nyt.sz.: 11-1-390/77