

BELÜGYMINISZTERIUM
FORRADALMI KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED
PARANCSNOKSÁG

„SZIGORÚAN TITKOS!”
„KÜLÖNÖSEN FONTOS!”

50—570/1976.



014

h. Nagy

BELÜGYMINISZTERIUM
FORRADALMI KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED
ÜGYRENDJE



13-1697/76

**BELÜGYMINISZTERIUM
FORRADALMI KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED
PARANCSNOKSÁG**

**„SZIGORÚAN TITKOS!”
„KÜLÖNÖSEN FONTOS!”**

50—570/1976.

J ó v á h a g y o m :

LADVÁNSZKY KÁROLY, s. k.,
r. vezérőrnagy,
főcsoportfőnök-helyettes

1. oldal. erk.

SZIGORÚAN TITKOS!		<i>K</i>
Kl. sz.: 40 — 44-19.	Lap. sz.: <i>1. füzet.</i>	
Erk.: 1976 SEP — 4		
Átvevő: <i>Havan</i>	<i>14.</i>	

**BELÜGYMINISZTERIUM
FORRADALMI KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED
ÜGYRENDJE**

BETEKINTŐ LAP

Lássa:

Engedélyező
aláírása

Betekintő
aláírása

Év, hó, nap:

I. FEJEZET

A BM FORRADALMI KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED

1. A BM Forradalmi Készenléti Rendőri Ezred (továbbiakban: ezred) közbiztonsági őr-, járőr, rendőr karhatalmi, fegyveres biztosítási és speciális feladatok végrehajtására létrehozott rendőri egység, csapaterő (továbbiakban: rendőri egység) a BM II/II. Csoportfőnökség területi szerve.

2. Az ezred a közrend, közbiztonság fenntartásában ráháruló szolgálati feladatait — erői és eszközei figyelembevételével — az ország egész területére kiterjedően, a bűnügyileg fertőzött nagyvárosokban, üdülő övezetekben, de elsősorban Budapest, Pest és Borsod megye területén végzi.

Tevékenységét más rendőri szervek alárendeltségében, vagy azokkal való együttműködésben őr-, járőr szolgálattal, esetenként önállóan rendőrkarhatalmi, illetőleg biztosítási tevékenységgel és akciócsoportként hajtja végre.

Szolgálati tevékenységét jogszabályok, belügyi rendelkezések szabályozzák.

Feladatainak végrehajtása során szorosan együttműködik a BM központi és területi szerveivel, a fegyveres erők és fegyveres testületek kijelölt egységeivel, a rendészeti szervekkel.

3. Az ezred vezetői és parancsnokai kötelességeik maradéktalan teljesítésével biztosítják az alárendeltségükbe tartozó személyi állomány nevelését, erkölcsi, politikai, eszmei és cselekvési egységét, a követelmények szerinti felkészültségét, szilárd szolgálati fegyelmét. A vezetők, parancsnokok munkájuk során szorosan együttműködnek az illetékes párt-, KISZ- és szakszervezeti szervekkel.

4. Az ezred munkáját a szocialista törvényesség érvényesítésével, a jogpolitikai elvek alapján végzi.

5. Az ezred szervei:

- a) törzs
 - szolgálati kiképzési osztály,
 - híradó alosztály,
 - ügykezelő csoport,
 - közvetlen alegységek,
- b) anyagi-technikai osztály,
- c) személyzeti alosztály,
- d) pénzügyi alosztály,
- e) egészségügyi szolgálat,
- f) 1., 2., 3., 4. zászlóaljak.

II. FEJEZET

AZ EZRED FELADATA

6. Mint a BM II/II. Csoportfőnökség területi szerve, központi rendeltetésű rendőri egységként részt vesz:

- a bűncselekmények megelőzését, megszakítását, a közrend és a közlekedés biztonságát szolgáló őr-, járőrszolgálatban;
- a belső ellenséges tevékenység megakadályozásában, elfolytásában;
- a közrend és közbiztonság nagyobb mérvű megzavarása esetén a rend helyreállításában;
- a felfegyverzett, ellenséges vagy súlyos bűncselekménnyel gyanúsított, az őrizetből megszökött, körözött személyek felkutatásában, elfogásában;
- a túszoikat fogvatartó terroristák, fegyveres bűnözők elfogásában, a túszoak kiszabadításában;
- az eltűnt személyek és tárgyak felkutatásában;
- közbiztonsági akcióban;
- a párt- és állami vezetők vasúton, közúton, légi- és víziúton történő utazásának biztosításában;

- tömegszerencsétlenség, nagyobb elemi csapás helyszínének és a mentési munkálatok zavartalanságának biztosításában, a közrend, a közbiztonság fenntartásában;
- jelentősebb politikai, kulturális és sportrendezvények biztosításában.

III. FEJEZET

AZ EZRED SZERVEINEK FELADATAI

7. Az ezredparancsnokság vezeti és irányítja, szervezi, ellenőrzi és értékeli az ezred közbiztonsági, közlekedésrendészeti, rendőrkarhatalmi, fegyveres biztosítási, készenléti és egyéb speciális tevékenységét. Biztosítja a hatékony működést, a szolgálati előírások végrehajtását.

Ennek során:

- az előljáró központi szervek utasításainak és a főkapitányságok igényeinek megfelelően szervezi az ezred őr-, járőr szolgálatát, biztosítja a végrehajtást;
- megszervezi és folyamatosan biztosítja az ezred készenlétét, a rendőrkarhatalmi, fegyveres biztosítási és speciális feladatait. A végrehajtás időszakában részt vesz az operatív törzsek munkájában;
- részt vesz a rendőrkarhatalmi feladatok tervezésének, szervezésének, elvi kérdéseinek és a végrehajtás gyakorlatának kidolgozásában;
- biztosítja az állomány erkölcsi, politikai és cselekvési egységét, szolgálati fegyelmét;
- ellenőrzi, értékeli az ezred tevékenységét, a tapasztalatokat hasznosítja az állomány felkészítésében;
- kialakítja, vezeti és végrehajtja az állomány kiképzési, továbbképzési rendszerét, segíti más szervek rendőrkarhatalmi továbbképzését, gyűjti és hasznosítja a végrehajtás tapasztalatait;
- értékelést, jelentést, előterjesztést készít az ezred harc-készültségi helyzetéről, szolgálati feladatainak végrehajtásáról;

- biztosítja a személyzeti munka elveinek érvényesítését, szervezi az állományfeltöltést, az iskoláztatást, rendezi a munkaügyi kérdéseket, a hatáskörét meghaladó káder-ügyeket döntésre előkészíti;
- felméri és tervezi a működéshez szükséges anyagi, technikai, pénzügyi eszközöket, gondoskodik azok korszerűsítéséről;
- irányítja a gazdálkodást, megszervezi az anyagi és pénzügyi együttműködést a szolgálatilag érintett szervekkel, ellenőrzi a működéshez szükséges eszközök, a javadalomkeret felhasználását;
- a vonatkozó előírások alapján szervezi a balesetelhárítást, a munkavédelmet;
- kidolgozza a harckészültségi feladatok terveit, biztosítja az azokban foglalt feladatok naprakészen történő végrehajtását.

8. Az ezredtörzs feladatai:

A törzsfőnök irányítása mellett biztosítja a folyamatos vezetést, a feladatok gyakorlati végrehajtását. Önállóan vagy a területi szervekkel együttműködve szervezi, ellenőrzi, értékeli a szolgálati feladatok végrehajtását. Fenntartja a készenlétet. Tervezi, vezeti a továbbképzést, gondoskodik a szabályzatok és parancsok végrehajtásáról.

Ennek során:

- tervezi, szervezi a szolgálatot, elkészíti az erő, eszköz-szükségleti és elosztási terveket, kialakítja a váltó alegységeket (szolgálat, készenlét, szabadnap, tartalék), vezényli a váltást;
- önállóan és az érintett szervekkel együtt ellenőrzi az állomány készenléti helyzetét, a szolgálat ellátását, értékeli a megállapításokat, kezdeményezi a szolgálat hatásfokának javítását;
- értékeléseket, jelentéseket és előterjesztéseket készít a harckészültség helyzetéről, a szolgálati feladatok végrehajtásáról, kidolgozza a szükséges intézkedéseket. Az érintett területi szervvel közösen II. fokon megvizsgálja a fegyverhasználat, a rendőri intézkedések, bejelentések és panaszok jogosságát;

- vezeti a szolgálati okmányokat, nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat, ellátja az ezredet térképpel, vázlattal;
- kidolgozza az ezredre vonatkozóan a rendőrkarhatalmi és fegyveres biztosítási feladatok terveit, vezetési okmányait. A rendőrkarhatalmi, biztosítási feladatok végrehajtása esetén részt vesz az operatív törzs munkájában;
- közreműködik a rendőrkarhatalmi és fegyveres biztosítási feladatok végrehajtási elveinek fejlesztésében, az új gyakorlati módszerek bevezetésében;
- megszervezi a zászlóaljnál nagyobb erők alkalmazását, menetét;
- elkészíti a parancsokat, szolgálati okmányokat, terveket, javaslatokat tesz intézkedések kiadására;
- irányítja és ellenőrzi az ezred belszolgálatát, kidolgozza, naprakészen tartja a riasztással, készenlétbehelyezéssel kapcsolatos terveket és okmányokat;
- biztosítja a szabályzat szerinti életet és az általános rendet;
- szervezi az együttműködést az alárendelt és a feladat végrehajtásába bevont erőkkel, elkészíti az együttműködési okmányokat;
- biztosítja a folyamatos összeköttetést, a rejtett vezetést, és az együttműködési híradást;
- tervezi a hírtechnikai eszközök fejlesztését, korszerűsítését, biztosítja a karbantartást, javítást, beszerzést, vezeti a hír-anyag nyilvántartást;
- kidolgozza a továbbképzés rendszerét, módszerét, tanterveit, szervezi és irányítja a végrehajtást;
- ellenőrzi a lőterek biztonságos, rendeltetésszerű használatát, tervezi azok felújítását;
- kidolgozza az évi költségvetési tervjavaslatok, a közép és hosszútávú fejlesztési tervek szolgálati követelményeit;
- átveszi, megőrzi, nyilvántartja, továbbítja az ezred szervei és a személyek részére érkező, az ezrednél készült titkos és nyílt iratokat, küldeményeket;
- végzi az iratok sokszorosítását, ellenőrzi a titkos és nyílt anyagok meglétét, az éberség, titoktartás szabályainak betartását.

9. Anyagi-technikai Osztály feladata:

Az ezredparancsnok alárendeltségében és a BM I/II. Csoportfőnökség szakirányítása mellett tervezi és biztosítja a működéshez, a feladatok végrehajtásához, az állomány élet- és munkakörülményeinek folyamatos fejlesztéséhez, javításához szükséges anyagi-technikai eszközöket, azok javítását és rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználását.

Ennek során:

- felméri, megállapítja az anyagi-technikai, elhelyezési és szolgáltatási szükségleteket, biztosítja azokat;
- részt vesz az éves költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza a közép- és hosszútávú fejlesztési terveket;
- gazdálkodik a szakanyag készletekkel és az anyagi-technikai szükségletek kielégítésére biztosított pénzkeretekkel, javaslatot tesz pénzeszközök átcsoportosítására;
- biztosítja a takarékos gazdálkodást, elkészíti és realizálja a takarékosági terveket, szervezi a balesetmentes munkát, és az újítómozgalmat;
- eszközli a helyi beszerzést, igényli és felvételezi a központilag biztosított anyagokat, felszereli és ellátja az alegységeket, személyeket;
- tárolja, kezeli, karbantartja az anyagkészleteket, a kötött tartalékokat, végzi a készletgazdálkodás szabályaiban előírt feladatokat;
- biztosítja a technikai eszközök üzembiztos állapotát, ellenőrzi azok szabályszerű üzemeltetését, irányítja az alárendelt műhelyek munkáját;
- az ezred szükségleteinek megfelelően szervezi a szállítási feladatokat, biztosítja a törzs és az alegységek szolgálati feladataihoz szükséges járműveket, anyagokat;
- tervezi, szervezi az épületfelújítást és karbantartást, irányítja a rábízott beruházási építkezéseket, intézi a lakás-gazdálkodási ügyeket, ellátja az ingatlankezelési feladatokat, közreműködik a lakáselosztásban;
- biztosítja, ellenőrzi és értékeli az ellátást, szervezi a fejlesztést, rendszeresítést, ellenőrzi a használatra kiadott eszközök meglétét, alkalmasságát;

- szakanyagai tekintetében végzi az osztályozást, használatból történő kivonást, átengedést és értékesítést;
- gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, működéséről, az elhelyezési objektum kulturált belső rendjéről;
- végzi az ellátási és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ügyintézési, könyvelési, adatszolgáltatási teendőket, közreműködik az anyagi-technikai természetű kárügyek intézésében, szervezi a társadalmi tulajdon védelmét;
- gondoskodik az anyagi szolgálat beosztottainak rendszeres szakmai továbbképzéséről;
- irányítást, szakfelügyeletet és ellenőrzést gyakorol az utalt számadótestként működő 4. zászlóalj szakszolgálati, valamint az 1—3. zászlóalj szolgálatvezetőinek tevékenysége felett.

10. A Személyzeti Alosztály feladatai:

Az ezredparancsnok alárendeltségében és a BM II. Főcsoportfőnökség Személyzeti Osztály szakfelügyelete mellett ellátja az ezred káder- és személyzeti munkájával összefüggő feladatokat, a Személyzeti Munka Rendjében és a vonatkozó parancsokban meghatározottak szerint.

Ennek során:

- biztosítja — az illetékes parancsnokokkal, vezetőkkel közösen — a személyzeti munkára vonatkozó párt és kormányhatározatok, irányelvek, parancsok, utasítások és intézkedések érvényesülését az ezred valamennyi szervénél és alegységénél;
- döntésre előkészíti az ezredparancsnok hatáskörébe tartozó káderügyeket (felvételi-, elbocsátási-, kinevezési-, felmentési-, kitüntetési-, jutalmazási javaslatok), intézi az állomány szolgálati és munkaviszonnyal összefüggő ügyeit, elősegíti a pártszervek hatáskörének érvényesülését;
- hatáskörében rendezi a kinevezett és a szerződéses polgári állomány káder, személyzeti és munkaügyeit;
- értékeli, elemzi az egységek káderhelyzetét, a kádernevelő és személyzeti munkát, az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetét, jelentést tesz az ezredparancsnoknak;

- minősítések, utánpótlási és iskoláztatási tervek alapján koordinálja és folyamatosan biztosítja az ezred káder-utánpótlását, az állomány terv szerinti beiskoláztatását;
- segíti a parancsnokok minősítő munkáját, rendszeresen és visszatérően értékeli a minősítésben foglalt megállapításokat, elkészíti és tárolja az állomány káderanyagát, vezeti a nyilvántartást;
- végrehajtja a hősi halottakra, a felszabadulás előtti forradalmi mozgalom harcosaira, a nyugállományba helyezettkekre vonatkozó határozatokat, parancsokat;
- eljár az ezredparancsnok nyomozó hatósági jogkörébe utalt nomozati ügyekben, javaslatot készít fegyelmi bizottsági ügyekben;
- kivizsgálja a hatáskörébe tartozó kérelmeket, bejelentéseket, panaszokat, szociális és fegyelmi ügyeket, javaslatot tesz azok rendezésére.

11. A Pénzügyi Alosztály feladata:

Az ezredparancsnok alárendeltségében és a BM I/I. Csoportfőnökség szakirányítása mellett gondoskodik a működéshez biztosított pénzügyi eszközök rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználásáról.

Ennek során:

- összeállítja az ezred éves költségvetési javaslatát;
- gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról, annak keretében a pénzeszközök és bankszámlák biztosításáról, illetve megnyittatásáról;
- könyveli az előírt számviteli rendben a megnyitott javadalmat, előlegeket, a teljesített kiadásokat és a befolyó bevételeket;
- gazdálkodik az ezred bérkeretével, számfejtí és folyósítja a személyi állomány illetményét, egyéb járandóságait;
- beszámoló jelentést készít az éves költségvetés végrehajtásáról az ezredparancsnoknak és a terv- és pénzügyi csoportfőnöknek;
- javaslatot tesz a költségvetés esetleges évközi módosítására;

- szervezi, irányítja és ellenőrzi az alárendeltségbe tartozó szervek pénzügyi ellátását, illetve tevékenységét;
- kezdeményezi a pénzügyi ellátás, a gazdálkodás formájának, módszerének, mértékének korszerűsítését, illetve megváltoztatását;
- intézi a jogvitás (döntőbizottsági), kártérítési és egyéb tartozási ügyeket;
- ellátja az arra jogosultakat utazási, szállítási igazolványokkal és bérletekkel;
- előkészíti a nyugdíjügyek intézését;
- szervezi a KST- és CSÉB mozgalmat, intézi a személyi állomány hitel- és kölcsönakció ügyeit;
- gondoskodik a pénzügyi szolgálat beosztottainak rendszeres szakmai továbbképzéséről.

12. Az Egészségügyi Szolgálat feladata:

Az ezredparancsnok alárendeltségében, a BM Egészségügyi Szolgálat szakirányítása mellett végzi az állomány egészségügyi ellátását.

Ennek során:

- kidolgozza a betegségek megelőzésére irányuló intézkedéseket, biztosítja azok érvényesülését, megszervezi az állomány szűrővizsgálatát;
- megszervezi a közegészségügyi, járványügyi feladatok végrehajtását, érvényesíti a higiéniai követelményeket;
- ellátja a csapatorvosi, vagy más egészségügyi feladatokat a rendőrkarhatalmi, fegyveres biztosítási és meghatározott kiképzési feladatok végrehajtása során;
- megszervezi a gyógyítást, gyógykezelést, végrehajtja az állomány egészségügyi minősítését, gondoskodik a megelőző jellegű gyógyüdültetésről;
- végrehajtja — a szakrendelő intézettel együttműködve — a felvételre kerülők egészségügyi vizsgálatát.

13. Az 1., 2., 3., 4. zászlóaljak feladata:

Az ezredparancsnok alárendeltségében önállóan, vagy más BM szervek szolgálati alárendeltségében részt vesz az ügyrendben meghatározott feladatok végrehajtásában.

AZ EZRED VEZETŐINEK HATÁSKÖRE

14. Az ezredparancsnok hatásköre:

- a) A BM II/II. csoportfőnök (főcsoportfőnök-helyettes) közvetlen alárendeltségében az ezred egyszemélyi felelős vezetője, a személyi állomány szolgálati előljárója.

Irányítja, vezeti az ezredet. Törzsén keresztül szervezi és ellenőrzi a szolgálati tevékenységet, a harckészültséget, a politikai és szakmai kiképzést, továbbképzést, a nevelést. A szakszolgálatok bevonásával biztosítja az anyagi, pénzügyi, egészségügyi ellátást. Dönt a hatáskörébe utalt rendőrkarhatalmi és biztosítási feladatok végrehajtásáról, az erők, eszközök alkalmazásáról.

- b) Közvetlenül irányítja a:

törzsfőnököt,
anyagi-technikai osztályvezetőt,
személyügyi alosztályvezetőt,
pénzügyi alosztályvezetőt,
vezetőorvost,
zászlóaljparancsnokokat.

- c) Parancsokat, intézkedéseket ad ki, hatályon kívül helyezheti az ezred bármely szerve által kiadott intézkedést.

- d) A parancsok, utasítások, belügyi rendelkezések előírásai szerint a rendőr-főkapitányságok igényére, vagy saját kezdeményezésére rendőrkarhatalmi erőt biztosít a II. fejezet 6. pontjában meghatározott feladatok végrehajtására.

- e) Beszámoltatja az alárendelt vezetőket és parancsnokokat, jóváhagyja a közvetlen irányítása alatt álló tervekészítésre kötelezett szervek munkaterveit, az alapvető vezetési és szolgálati okmányokat.

- f) Értékeli a szolgálat hatékonyságát, intézkedéseket tesz annak fokozására, az illetékes BM központi szervekkel együttműködve biztosítja a szolgálatellátás pénzügyi, anyagi-technikai eszközeinek fejlesztését.

- g) Szervezi az együttműködést a BM szervek, a Magyar Néphadsereg, a BV Országos Parancsnoksága és a Munkásőrség hasonló beosztású vezetőivel.
- h) Riadót, harckészültségi gyakorlatot rendelhet el az ezred egy zászlóaljának, főcsoportfőnök-helyettesi engedéllyel az ezrednek.
- i) Irányítja az ezred kádermunkáját, a parancsnoki munka eszközeivel biztosítja a párthatáskörök érvényesítését. A Hatásköri Lista alapján gyakorolja személyzeti hatáskörét.
- j) A BM Fegyelmi Szabályzat alapján gyakorolja fenyítő és dicsérő jogkörét, nyomozóhatóságként eljár az állomány által elkövetett és hatáskörébe utalt bűncselekményekben és szabálysértési ügyekben.
- k) Dönt a hatáskörébe utalt I. és II. fokú káreljárási ügyekben.
- l) Jutalomban, segélyben részesít, illetményelőleg kifizetését engedélyezi, jóváhagyja a hatáskörébe tartozók illetménybesorolását.
- m) Szükség szerint összehívja a vezetői értekezletet, kijelöli annak tagjait. Tiszti és tiszthelyettesi, évi munkaértekezletet hív össze.
- n) Engedélyezi az irányítása alatt álló szervek vezetőinek (parancsnokainak) szabadságát, térítésmentes gyógyüdülését.
- o) A II/II. csoportfőnökhöz (főcsoportfőnök-helyettes) jóváhagyásra felterjeszti:
 - az ezred munkáját érintő miniszteri, vagy miniszterhelyettesi utasítás, jogi iránymutatás és belügyi rendelkezés tervezeteket, azok módosítására vonatkozó előterjesztéseket;
 - a miniszter, miniszterhelyettes, vagy a főcsoportfőnök-helyettes döntési hatáskörébe tartozó szolgálati-, szervezeti-, személyügyi- és anyagi-technikai, pénzügyi-, egészségügyi kérdésekkel összefüggő javaslatokat, előterjesztéseket;

- az ezred ügyrendjét, fejlesztési terveit, évi jelentését és munkatervét;
- az ezred szolgálati tevékenységéről, munkájáról, erkölcsi-politikai állapotáról, ellátottságáról, vagy szerveinek tevékenységéről készült jelentéseket;
- fontosabb intézkedésekkel kapcsolatos előterjesztéseket és azok végrehajtásáról szóló jelentéseket.

15. A törzsfőnök hatásköre.

- a) A törzsfőnök az ezredparancsnok alárendeltségében ezredparancsnok-helyettes, az ezred állományának szolgálati előljárója.

Szervezi a parancsok végrehajtását, az ezred szolgálati tevékenységét, készenlétét, a kiképzést és továbbképzést, irányítja a törzs és az ezred közvetlen munkáját.

- b) Az ezredparancsnok távollétében végrehajtja a parancsnok számára meghatározott feladatokat és gyakorolja mindazon jogokat, amelyek a parancsnokot megilletik. A parancsnok nevében parancsot, utasítást, tájékoztatást adhat az ezred szerveinek és alárendelt egységeinek.

- c) Szervezi a magasabb előljárói és a parancsnoki döntést igénylő előterjesztéseket, javaslatok kidolgozását, biztosítja a szolgálati feladatok megszervezéséhez szükséges adatokat, elemzéseket, összehangolja az ezred szerveinek tevékenységét.

- d) A parancsnokhoz jóváhagyásra előterjeszti a feladatok végrehajtási terveit, hatáskörben készített minősítéseket, személyi javaslatokat. Biztosítja az intézkedések eljuttatását az alárendeltekhez, megszervezi a végrehajtást, az erők és eszközök elosztását, javaslatot tesz azok átcsoportosítására.

16. Az osztály- és önálló alosztályvezetők hatásköre.

- a) Az ezredparancsnok, illetve a törzsfőnök alárendeltségébe és irányításával szervezik, vezetik, ellenőrzik az osztály, alosztály munkáját.
- b) Szakirányítási feladataik ellátása körében intézkedéseket tesznek és biztosítják a rendeletekben, utasításokban, parancsokban, szabályzatokban foglaltak egységes, helyes értelmezését, szakszerű végrehajtását.

- c) Szakterületi szolgálati feladataikkal kapcsolatban utasítás, parancs és körlevél tervezeteket kezdeményeznek, dolgoznak ki.
- d) Beszámoltatják a hatáskörükbe tartozó vezetőket és beosztottakat, összehangolják szerveik munkáját, a szakterületükön munkaértekezleteket tartanak.
- e) Véleményezik, vagy kezdeményezik alárendeltjeik és a szakterületükre beosztott vezetők kinevezési, leváltási, előléptetési és jutalmazási javaslatait.
- f) Elkészítik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetők, jóváhagyják a beosztottak minősítését, engedélyezik évi szabadságukat, orvosi javaslatra felmentésüket, gyógyüdültetésüket, és a helyőrség területének elhagyását.
- g) A szakterületüket érintően képviselik az ezredet, megbízás alapján jogosultak állásfoglalásra, véleményezésre.
- h) Felelősek az osztály, alosztály beosztottainak politikai, erkölcsi, fegyelmi állapotáért, gyakorolják a BM Fegyelmi Szabályzatban részükre meghatározott jogkört.
- i) Az ezredparancsnokhoz, illetve a törzsfőnökhöz jóváhagyásra felterjesztik:
 - az ezredparancsnok, törzsfőnök döntési hatáskörébe tartozó javaslatokat, előterjesztéseket,
 - évi jelentéseiket, munkaterveiket,
 - hatáskörükbe készített minősítéseket,
 - a fontosabb intézkedési terveket, azok végrehajtásáról készült jelentéseket.

V. FEJEZET

ZÁSZLÓALJPARANCSNOKOK FELADATA, JOGKÖRE

17. Az ezredparancsnok alárendeltségében a zászlóaljak egyszmélyi felelős vezetői, az állomány szolgálati előljárói.

Felelősek: a szolgálati munkáért, a készenléti állapotért, a nevelésért, kiképzésért, erkölcsi-politikai, fegyelmi helyzért.

Feladataik:

- a) közvetlenül irányítják a zászlóaljak egész tevékenységét, a zászlóalj törzsfőnököket, a századparancsnokokat, meghatározzák az állomány feladatait, ellenőrzik, értékelik azok végrehajtását;
- b) szervezik, irányítják a területi rendőri szervekkel együttműködésben az állomány közbiztonsági, szolgálati tevékenységét, elkészítik a szolgálatvezénylési tervet, felkészítik a szolgálatba lépő állományt, ellenőrzik a szolgálatellátást;
- c) végzik a parancsnoki adatszolgáltatást, az értékelő-, elemző munkát, a közbiztonsági szolgálat során keletkezett iratok, feljelentések továbbítását;
- d) vezetik a zászlóalj tevékenységét a rendőrkarhatalmi és fegyveres biztosítási feladatok végrehajtásában személyesen, a zászlóalj törzsön és az alegységparancsnokaikon keresztül;
- e) biztosítják a parancsok, utasítások helyes értelmezését, gondoskodnak azok végrehajtásáról;
- f) tanulmányozzák és megismerik alárendeltjeik képességeit, tulajdonságait, értékelik az alegységeik erkölcsi-politikai állapotát, fegyelmi helyzetét, biztosítják annak magas szinten tartását;
- g) fejlesztik az állomány marxista—leninista-, szakmai ismeretét, a parancsok és az ezred terve alapján végrehajtják az állomány továbbképzését.
- h) a 4. zászlóaljparancsnok (Miskolc) sajátos feladatai:
 - közvetlenül irányítja a törzsfőnököt, az anyagi-technikai alosztályvezetőt, a pénzügyi csoportvezetőt, a vezetőorvost és a személyügyi főelőadót;
 - szervezi az együttműködést a működési területén levő megyei rendőr-főkapitányságokkal és mindazokkal, kiknek szolgálati alárendeltségében, vagy együttműködésben alegységei feladatokat hajtanak végre;
 - mint utalt számadótestparancsnok, biztosítja a zászlóalj működéséhez szükséges anyagi-, technikai- és pénzügyi eszközöket, ellenőrzi azok felhasználását.

18. A zászlóaljparancsnokok hatásköre:

- a) a zászlóaljra vonatkozóan parancsokat, utasításokat adhat ki;
- b) beszámoltatják alárendeltjeiket, ellenőrzik, értékelik a szolgálat hatékonyságát, erkölcsi, politikai állapotát, meghatározzák a feladatokat;
- c) riadót, harckészültségi gyakorlatot elrendelhet a zászlóalj egy századának, ezredparancsnoki engedéllyel a zászlóaljnak;
- d) irányítják a zászlóaljnál folyó káder és személyzeti munkát, a parancsnoki munka eszközeivel biztosítják a párt-hatáskörök érvényesítését, a Hatásköri Lista alapján gyakorolják személyzeti hatáskörüket;
- e) a BM Fegyelmi Szabályzat alapján gyakorolják fenyítő és dicsérő jogkörüket, külön utasításban meghatározott mértékben jutalmat adhatnak;
- f) jóváhagyják a zászlóalj szabadságolási terveit, engedélyezik a hatáskörükbe tartozók szabadságát, orvosi javaslat alapján felmentésüket, gyógyüdültetésüket;
- g) összehívják a zászlóaljaknál a tiszti, tiszthelyettesi, vagy más munkaértekezletet;
- h) a 4. zászlóaljparancsnok külön hatásköre:
 - nyomozóhatóságként eljár a zászlóalj hivatásos állományú tagjai által elkövetett és hatáskörbe utalt bűncselekményekben és szabálysértési ügyekben;
 - gyakorolja az utalt számadótestparancsnoki jogkört, I. fokon eljár a hatáskörébe tartozó kártérítési ügyekben;
 - a zászlóaljra vonatkozóan jogosult állásfoglalásra, véleményezésre és tájékoztatásra;
- i) az ezredparancsnokhoz felterjesztik:
 - az ezredparancsnok döntési hatáskörébe tartozó javaslatokat, előterjesztéseket;
 - az évi jelentéseket, munkaterveket;
 - a hatáskörükbe készített minősítéseket;
 - a fontosabb intézkedési terveket és azok végrehajtásáról készített jelentéseket.

AZ IRÁNYÍTÁS ÉS ÜGYINTÉZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

19. Az ezred irányítása parancsok, intézkedések kiadása, továbbá ellenőrzések, értékelések, szóbeli, írásbeli beszámolók útján történik. A hatáskörbe tartozó kérdésekben parancsot és intézkedést valamennyi vezető jogosult kiadni.

Az ezred osztály- és önálló alosztályvezetői, a zászlóaljparancsnokok a parancsok végrehajtása érdekében egyes konkrét ügyekben adhatnak rendelkezést, jóváhagyással berendelést eszközölhetnek, értékelő jelentéseket, ismertetőket, tájékoztatókat adhatnak ki.

20. Az írásbeli érintkezés módja:

— Külső szervekkel:

a Magyar Néphadsereg, a BV Országos Parancsnokság és a Munkásőrség hasonló beosztású vezetőivel, hatáskörükbe tartozó kérdésekben az ezredparancsnok és a törzsfőnök levelezhet;

— Belső szervekkel:

Az ezredparancsnok, a törzsfőnök, az osztályvezetők, a minisztériumon belüli szervek hasonló szintű vezetőivel, a rendőr-főkapitányokkal a hatáskörükbe utalt kérdésekben levelezést folytathatnak, az ügykörükbe tartozó feladatok megoldásához tájékoztató jellegű anyagokat és adatokat adhatnak és kérhetnek, egymást egyes szakfeladatok elvégzésére kölcsönösen felkérhetik.

— Felsőbb szervhez történő előterjesztést és a miniszteri, miniszterhelyettesi utasítások, belügyi rendelkezések tervezését a BM II/II. csoportfőnökhöz kell felterjeszteni.

— Az ezred egészét érintő rendelkezéseket a BM II/II. Csoportfőnökség titkárságának, nyilvántartás végett meg kell küldeni.

— A Nemzetközi Kapcsolatok Osztályától érkező vagy oda irányított, nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos anyagokat a BM II/II. Csoportfőnökség titkársága útján kell továbbítani.

21. Az ezred képviselete, tájékoztatók, nyilatkozatok adása külső szervek felé:

- az ezredparancsnok, a törzsfőnök részt vehet más külső szerv értekezletein és az ezred nevében — felhatalmazás alapján pedig a BM II/II. Csoportfőnökség nevében — állást foglalhat;
- az osztály-, alosztályvezetők más külső szervek értekezletein csak az ezredparancsnok engedélyével vehetnek részt, és az osztály, alosztály szakterületét meghaladó mértékben csak felhatalmazás alapján foglalhatnak állást;
- a sajtó és más hírközlő szervek részére tájékoztató, vagy nyilatkozat csak a BM II/II. csoportfőnök jóváhagyásával, a BM Ügyrendben meghatározottak szerint történik.

VII. FEJEZET

VEGYES RENDELKEZÉSEK

22. Az ezred osztályai, önálló alosztályai és zászlóaljai a jelen ügyrend figyelembevételével munkaköri leírás készítésére kötelezettek.

23. Jelen ügyrend megjelenésével lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 50—684/1972. számon kiadott ügyrend hatályát veszti.

B u d a p e s t, 1976. július hó 29.

FODOR PÁL s. k.,
rendőr ezredes,
parancsnok

Készült: 180 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak.
Kapják: elosztó szerint.