

BELÜGYMINISZTERIUM
II. Főcsoportfőnökség

SZIGORÚAN TITKOS!
KÜLÖNÖSEN FONTOS!

Szám: 50—684/1972.

200
..... sz. példány

A MINOSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

A
KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED
ÜGYRENDJE



BELÜGYMINISZTERIUM

II. Főcsoportfőnökség

SZIGORÚAN TITKOS!

KÜLÖNÖSEN FONTOS!

Szám: 50—684/1972.

Jóváhagyom:

KÖRÖSI GYÖRGY s. k.,
vezérőrnagy,
miniszterhelyettes

A MINŐSÍTÉS MEGSZŰNTE
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

A
KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED
ÜGYRENDJE

I. FEJEZET

A KÉSZENLÉTI RENDŐRI EZRED

1. A Készenléti Rendőri Ezred (továbbiakban: ezred) rendőri, karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatok végrehajtására rendelt központi rendeltetésű csapaterő, mely a BM II. Főcsoportfőnökség szerve és a II. főcsoportfőnöknek van alárendelve.
2. Az ezred alapvető feladatait a 2/221/1971. számú HB határozat, miniszteri parancsok határozzák meg, szolgálati tevékenységét és az együttműködés rendjét a vonatkozó rendőrségi szabályzatok, parancsok és utasítások szabályozzák.
3. Feladatainak végrehajtása során szorosan együttműködik a BM központi szerveivel, a rendőr-főkapitányságokkal, a fegyveres erőkkel, testületekkel és rendészeti szervekkel.
4. 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 FELADATAI

5. Központi rendeltetésű készenléti rendőri erőként, a rendőri szervek alárendeltségében, vagy együttműködve résztvesz:
- belső ellenséges tevékenység megakadályozásában, elfolytásában;
 - a közrend és közbiztonság nagyobb mérvű megzavarása esetén a rend helyreállításában;
 - a felfegyverzett ellenséges, vagy súlyos bűncselekménnyel gyanúsított, őrizetből megszökött, körözött személyek felkutatásában, elfogásában;
 - kiemelkedő jelentőségű esetekben az eltűnt személyek és tárgyak felkutatásában;
 - nagyobb jelentőségű közbiztonsági akciókban;
 - közbiztonsági járőrszolgálatban;
 - párt- és állami vezetők vasúton, közúton 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.

Feladatait — erői és eszközei figyelembevételével — az ország egész területére kiterjedően, de elsősorban Budapest, Pest és Borsod megyék területén végzi.

III. FEJEZET

AZ EZREDPARANCSNOKSÁG FELADATAI

6. Az ezredparancsnokság irányítja, ellenőrzi, értékeli az ezred közbiztonsági, karhatalmi és fegyveres biztosítási tevékenységét, biztosítja a hatékony működést.
- Ennek során:
- a főkapitányságok igényeinek megfelelően szervezi az ezred rendőri szolgálatát;

- megszervezi a karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatokat, irányítja a végrehajtást;
- elkészíti, naprakészen tartja az országos, vagy több megyét érintő karhatalmi feladatok végrehajtásának tervét;
- biztosítja az ezred készenlétét, az állomány erkölcsi-politikai egységét, katonai és szolgálati fegyelmét;
- kidolgozza a karhatalmi feladatok tervezésének, szervezésének, elvi és a végrehajtás gyakorlati kérdéseit;
- elkészíti a karhatalmi és a biztosítási feladatok végrehajtásának követelményeit;
- ellenőrzi, értékeli az ezred tevékenységét, a tapasztalatokat hasznosítja az állomány felkészítésében;
- kialakítja az állomány továbbképzési rendszerét;
- együttműködési gyakorlatokat szervez, segíti más szervezetek karhatalmi továbbképzését, gyűjti és általánosítja a végrehajtás tapasztalatait;
- döntésre előkészíti a káderügyeket, szervezi az állományfeltöltést, az iskoláztatást, biztosítja a személyzeti munka elveinek érvényesítését;
- felméri és tervezi a működéshez szükséges anyagi—technikai—pénzügyi eszközöket;
- irányítja a gazdálkodást, biztosítja a működéshez rendelkezésre bocsátott eszközöket, a javadalomkeretet, szervezi, ellenőrzi azok felhasználását.

IV. FEJEZET

AZ EZREDPARANCSNOKSÁG SZERVEINEK FELADATAI

7. Az ezredtörzs feladatai:

Az ezredtörzs a törzsfőnök irányítása mellett biztosítja a folyamatos vezetést, önállóan és a területi szervezetekkel együttműködve szervezi, ellenőrzi, értékeli a szolgálatot, fenntartja a készenlétet, tervezi, vezeti a továbbképzést.

Részleteiben:

- megszervezi a szolgálatot, elkészíti az erőeszköz szükségleti és elosztási terveket, kialakítja a váltó alegységeket (szolgálatba, készenlétbe, szabadnapra, készenléti tartálékba lépők), vezényli a váltást;
- önállóan és az érintett területi szervekkel együtt ellenőrzi az állomány közbiztonsági szolgálatát, készenléti helyzetét, értékeli a megállapításokat, kezdeményezi a hatásfok javítását;
- értékeléseket, jelentéseket és előterjesztéseket készít a közbiztonsági szolgálati munkáról, kidolgozza a szükséges intézkedéseket;
- vezeti a szolgálati okmányokat, nyilvántartásokat, adatokat szolgálat a statisztikához, ellátja az ezredet térkép-pel, vázlattal;
- kidolgozza a karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatok terveit, vezetési okmányait;
- megszervezi a zászlóaljnál nagyobb erők alkalmazását, menetét;
- elemzi, értékeli a csapat feladatokat, javaslatokat készít a szakszerű végrehajtásra;
- 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, csapattevékenység során az együttműködési híradást;
- kidolgozza a hírtechnikai eszközök fejlesztési, a korszerűsítési költségvetési és anyagi terveit, gazdálkodást folytat, 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;
- átveszi, megőrzi, nyilvántartja, továbbítja az ezred szervei és a személyek részére érkező, illetve az ezrednél készült titkos és nyílt iratokat, küldeményeket;
- végzi az iratok sokszorosítását, ellenőrzi a titkos és nyílt anyagok meglétét, az éberség, titoktartás szabályainak betartását;
- szervezi és végrehajtja a szállítási feladatokat.

8. Anyagi-technikai Osztály feladatai:

Az ezredparancsnok irányítása és a BM I/II. Csoportfőnökség szakirányítása mellett biztosítja a működéshez szükséges anyagi—technikai eszközöket és azok javítását, rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználását.

Részleteiben:

- megállapítja, felméri a működéshez szükséges anyagi-technikai, elhelyezési és szolgáltatási szükségleteket;
- résztvesz a közép és hosszú távú fejlesztési tervek és az éves költségvetési javaslatok összeállításában;
- gazdálkodik a szakanyag készletekkel és az anyagi-technikai szükségletek kielégítésére biztosított pénzkeretekkel;
- 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;
- tervezi, szervezi az épületfelújítást és karbantartást, irányítja a rábízott beruházási építkezéseket, közreműködik a lakáelosztásban, intézi a lakásgazdálkodási ügyeket, el látja az ingatlankezelési feladatokat;

- értékeli az ellátás színvonalát, ellenőrzi a használatra kiadott eszközök meglétét, alkalmasságát, fejlesztését, rendszerezését;
- szakanyagai tekintetében végzi az osztályozást, használatból történő kivonást, átengedést és értékesítést;
- gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, működtetéséről;
- végzi az ellátási és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ügyintézési, könyvelési, adatszolgáltatási teendőket, közreműködik az anyagi-technikai természetű kárügyek intézésében;
- irányítást, szakfelügyeletet és ellenőrzést gyakorol az utalt számadótestként működő 4. zászlóalj szakszolgálati tevékenysége felett.

9. A Személyzeti Alosztály feladatai:

Feladatait a Személyzeti Munka Rendjében meghatározottak szerint, az ezredparancsnok irányítása és a BM II/1. Osztály szakirányítása mellett végzi.

Részleteiben:

- biztosítja a személyzeti munkára vonatkozó párthatározatok, irányelvek és intézkedések érvényesülését az ezred valamennyi szervénél és alegységénél;
 - döntésre előkészíti az ezredparancsnok hatáskörébe tartozó káderügyeket (felvételi-, elbocsátási-, kitüntetési-, jutalmazási javaslatok), intézi az állomány szolgálati viszonyal összefüggő ügyeit;
 - értékeli, elemzi a kádernevelő és személyzeti munkát, az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetét;
 - folyamatosan biztosítja az ezred káderutánpótlását, az állomány tervszerinti beiskoláztatását;
 - elkészíti és tárolja az állomány káderanyagát, vezeti a nyilvántartást;
- végrehajtja a hősi halottakra, a felszabadulás előtti forradalmi mozgalom harcosaira, a nyugállományba helyezett-ekre vonatkozó határozatokat, parancsokat;
- javaslatot készít a becsületbíróági ügyekben;

- kivizsgálja a hatáskörébe tartozó kérelmeket, bejelentéseket, panaszokat, szociális és fegyelmi ügyeket, javaslatot tesz azok rendezésére.

10. A Pénzügyi Alosztály feladatai:

Az ezredparancsnok irányítása és a BM I/I. Csoportfőnökség szakirányítása mellett biztosítja a működéshez szükséges pénzügyi eszközöket és azok rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználását.

Részleteiben:

- megtervezi az ezred éves költségvetését, biztosítja a szükséges pénzeszközöket;
- gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról, irányítja és ellenőrzi a javadalomkeretek felhasználását, eszközli a módosításokat, átcsoportosításokat;
- kialakítja és ellenőrzi a pénzgazdálkodást, a kiadások és bevételek jogosságát;
- megszervezi a béralapgazdálkodást, javaslatot tesz az illetmény és segélyezési ügyek rendjére;
- számfejtí és folyósítja az illetményt, egyéb pénzbeni járandóságot, könyveli az előlegeket a kiadásokat és bevételeket;
- értékeli a gazdálkodást, beszámoltatja az alárendelt pénzügyi szolgálatot a javadalmak felhasználásáról és jelentést készít a költségvetés végrehajtásáról;
- ellenőrzi és ellenjegyzí a kötelezettségvállalásokat, intézi a jogvitás (döntőbizottsági) kártérítési és egyéb tartozási ügyeket;
- utalványoz a hatáskörébe utalt keret összegéig, más személy utalványozása esetén ellenőrzi az előfeltételek meglétét;
- előkészíti a nyugdíjügyeket.

11. Az Egészségügyi szolgálat feladatai:

Az ezredparancsnok irányítása, a BM Egészségügyi Osztály, szakirányítása mellett végzi az állomány egészségügyi ellátását.

Részleteiben:

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

12. Az 1—2—3—4. zászlóaljak feladatai:

Az ezredparancsnok irányítása alatt — a BM szervek szolgálati alárendeltségében, vagy önállóan — résztvesz az ügyrend 5. pontjában meghatározott feladatok végrehajtásában.

V. FEJEZET

AZ EZREDPARANCSNOK JOGKÖRE ÉS FELADATA

13. Az ezredparancsnok, csoportfőnöki jogállású szakvezető, közvetlenül a BM II. főcsoportfőnök irányítása alá tartozik. Az ezred egyszemélyi felelős vezetője, az egész személyi állomány szolgálati előljárója.

Felelős az állomány erkölcsi-politikai állapotáért, az ezred szolgálati tevékenységéért, a harckészültségért, a politikai és szakmai továbbképzésért, nevelésért, az anyagi-technikai-pénzügyi helyzetért.

Feladatai:

- irányítja az ezredet, a parancsnokság kidolgozó munkáját, elbírálja a karhatalmi és a biztosítási feladatok végrehajtásának, az erők alkalmazásának elvi kérdéseit;

- közvetlenül irányítja a
törzsfőnököt,
anyagi-technikai osztályvezetőt,
személyügyi alosztályvezetőt,
pénzügyi alosztályvezetőt,
vezető orvost,
zászlóaljparancsnokokat;
- ellenőrzi, biztosítja a parancsok-, szabályzatok-, utasítások- és intézkedések végrehajtását;
- beszámoltatja az alárendelt vezetőket és parancsnokokat, jóváhagyja a közvetlen irányítása alatt álló szervek munkaterveit és a törzs által készített szolgálati okmányokat;
- értékeli a szolgálati tevékenység hatékonyságát, intézkedéseket tesz a hatékonyság fokozására, az illetékes BM szervekkel együttműködve biztosítja a szervek felépítésének, a szolgálat-ellátás eszközeinek fejlesztését;
- a hatáskörébe utaltaknak megfelelően irányítja a kádermunkát, biztosítja a káderpolitikai irányelvek, a párt és állami döntések végrehajtását;
- szervezi az együttműködést a csoportfőnökségekkel, rendőr-főkapitányságokkal, a néphadsereg kijelölt egységeivel, a munkásőrséggel;

14. A miniszterhelyetteshez jóváhagyásra felterjeszti:

- a miniszteri, vagy miniszterhelyettesi parancs (utasítás) és szabályzat tervezeteket, azok módosítására vonatkozó előterjesztéseket;
- karhatalmi és biztosítási feladatok végrehajtását tartalmazó együttműködési terveket, és a gyakorlatok terveit;
- a karhatalmi feladatok végrehajtásának elvi kérdéseit, az erők alkalmazásának módját és formáit rögzítő okmányokat;
- a miniszteri vagy miniszterhelyettesi döntési hatáskörbe tartozó szolgálati-, szervezeti-, személyügyi- és anyagi-technikai-pénzügyi kérdésekkel összefüggő javaslatokat, előterjesztéseket;
- az ezred ügyrendjét, távlati fejlesztési terveit, évi jelentését és a féléves munkatervet;

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

15. Az ezredparancsnok hatásköre:

- az ezredre vonatkozóan parancsokat, utasításokat, intézkedéseket kiadni, hatályon kívül helyezni az ezred bármely szerve által kiadott intézkedést;
- a rendőr-főkapitányságok igénylése alapján, azonnali beavatkozást kívánó esetekben egy zászlóalj erőt biztosítani a feladatok végrehajtására;
- riadót, harckészültségi gyakorlatot elrendelni az ezred egy zászlóaljának, miniszterhelyettesi engedéllyel az ezrednek;
- a Hatásköri Lista alapján gyakorolni személyzeti hatáskörét, a BM Fegyelmi Szabályzat alapján fegyelmi, discsérő jogkörét;
- dönteni a hatáskörébe tartozó káreljárásokban;
- a külön utasításokban meghatározott mértékben jutalomban-, segélyben részesíteni, illetményelőleg kifizetését engedélyezni, jóváhagyni a hatáskörébe tartozó állomány illetménybesorolását;
- a tiszti és tiszthelyettesi értekezletet összehívni;
- engedélyezni a közvetlen irányítása alatt álló szervek vezetőinek (parancsnokainak) szabadságát, térítésmentes gyógyüdülését.

VI. FEJEZET

A SZERVEK VEZETŐINEK JOGKÖRE ÉS FELADATA

16. Az ügyrend 4. pontjában meghatározott szervek vezetői — az ezredparancsnok alárendeltségében — felelősek a közvetlen vezetésük és a szakirányításuk alatt állók parancsokban, szabályzatokban és utasításokban meghatározott feladatainak végrehajtásáért és a szakirányításért.

Feladataikat parancsok, utasítások adása, a végrehajtás szervezése és ellenőrzése útján, a szakirányítást pedig az alárendeltségükben működő szerv bevonásával teljesítik.

Ennek során:

- véleményezik alárendeltjeik és a szakterületükre beosztott vezetők kinevezési-, leváltási-, előléptetési- és jutalmazási javaslatait;
- a BM Fegyelmi Szabályzat alapján gyakorolják fegyelmi és dicsérő jogkörüket;
- elkészítik a közvetlen alárendeltségükbe tartozók minősítését, jóváhagyják az általuk készített minősítéseket;
- engedélyezik a közvetlen alárendeltségükbe tartozók szabadságát;
- beszámoltatják a hatáskörükbe tartozó vezetőket és beosztottakat, a szakterületükön munkaértekezleteket tartanak;
- szakterületüket érintően képviselik az ezredet, megbízás alapján jogosultak állásfoglalásra, véleményezésre.

17. Az ezredparancsnokhoz jóváhagyásra felterjesztik:

- az ezredparancsnok döntési hatáskörébe tartozó javaslatokat, előterjesztéseket;
- szervi határozványait, évi jelentéseiket;
- hatáskörükben készített minősítéseket;
- a fontosabb intézkedések terveit, azok végrehajtásáról készült jelentéseket.

18. **A törzsfőnök:**

A törzsfőnök az ezredparancsnok helyettese, a személyi állomány szolgálati előjárója. Felelős az ezred szolgálati tevékenységéért, a készenlét állapotáért, a parancsok végrehajtásáért, a továbbképzésért, a törzs és a közvetlen alegységek munkájáért, az alárendelt állomány fegyelmeért, erkölcsi-politikai állapotáért.

Feladata:

- irányítja a szolgálati és kiképzési osztályt, híradó alosztályt, ügykezelő csoportot és a közvetlen alegységeket;
- szervezi, irányítja és ellenőrzi a törzsmunkát, résztvesz az alkalmazási elvek, szakanyagok kidolgozásában;

- kidolgozza az előljárói és a parancsnoki döntést igénylő előterjesztéseket, javaslatokat, biztosítja a szolgálati feladatok megszervezéséhez szükséges adatokat, elemzéseket, összehangolja az ezred szerveinek tevékenységét;
- a parancsnokhoz jóváhagyásra előterjeszti a feladatok végrehajtási terveit, biztosítja az intézkedések eljuttatását az alárendeltekhez, megszervezi a végrehajtást;
- tájékoztatja a szerveket, irányítja az együttműködési tervek kidolgozását, kezdeményezi azok felülvizsgálását, módosításokat, biztosítja a tervek naprakészségét;
- folyamatosan szervezi az erők és eszközök elosztását, javaslatot tesz azok átcsoportosítására.

19. A törzsfőnök az ezredparancsnok távollétében gyakorolja mindazon jogokat, amelyek a parancsnokot megilletik. A parancsnok nevében parancsot, utasítást, tájékoztatást adhat az ezred szerveinek és alárendelt egységeinek.

20. Anyagi-technikai osztályvezető:

Az ezredparancsnok irányítása és a BM I/I., II., III. csoportfőnökségek szakirányítása mellett végzi az ezred anyagi-technikai ellátását, irányítja a gazdálkodást.

Feladata:

- kezdeményezi a fejlesztési tervek, új ellátási normák kidolgozását;
- vizsgálja a gazdálkodási tevékenységet, a törvényesség betartását, a gazdaságosság és takarékoság elveinek érvényesítését;
- a költségvetésen belül kötelezettséget vállal, szerződéseket köt és utalványoztatja a kiadásokat;
- biztosítja a munka és balesetvédelmi rendszabályok érvényesítését.

VII. FEJEZET

ZÁSZLÓALJPARANCSNOKOK FELADATAI, JOGKÖRE

21. Az ezredparancsnoknak vannak alárendelve. A zászlóaljok egyszemélyi felelős vezetői, az állomány szolgálati előljárói.

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

Feladataik:

- közvetlenül irányítják a zászlóaljak egész tevékenységét, a századparancsnokokat, meghatározzák az állomány feladatait, ellenőrzik, értékelik azok végrehajtását;
- szervezik, irányítják a területi rendőri szervekkel együttműködésben az állomány közbiztonsági, szolgálati tevékenységét, elkészítik a szolgálatvezénylési tervet, felkészítik a szolgálatba lépő állományt, ellenőrzik a szolgálatellátást;
- végzik a parancsnoki revíziós tevékenységet, az adatszolgáltatást, a szolgálat értékelő-, elemző munkát, a közbiztonsági szolgálat során keletkezett iratok-, feljelentések továbbítását;
- vezetik a zászlóalj tevékenységét a karhatalmi és fegyveres biztosítási feladatok végrehajtásában személyesen, a törzsön és az alegységparancsnokaikon keresztül;
- biztosítják a parancsok, utasítások helyes értelmezését, megkövetelik azok végrehajtását;
- tanulmányozzák és megismerik alárendeltjeik képességeit, tulajdonságait, értékelik az alegységek erkölcsi-politikai állapotát, fegyelmi helyzetét, biztosítják annak magas szinten tartását;
- fejlesztik az állomány marxista—leninista, szakmai ismeretét;
- a parancsnok és az ezred terve alapján végrehajtják az állomány továbbképzését.

22. 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 Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Rendőr-főkapitánysággal és mindazokkal, kiknek szolgálati alárendeltségében alegységei feladatokat hajtának végre;

- mint utalt számadótest-parancsnok, biztosítja a zászlóalj működéséhez szükséges anyagi-technikai- és pénzügyi eszközöket, ellenőrzi azok felhasználását.

23. A zászlóaljparancsnok hatásköre:

- a zászlóaljra vonatkozóan parancsokat-, utasításokat adni, napiparancsot kiadni;
- riadót elrendelni a zászlóalj egy századának, ezredparancsnoki engedéllyel a zászlóaljnak;
- külön utasításban meghatározott mértékben jutalomban részesíteni;
- beszámoltatni alárendeltjeiket, értékelni a szolgálat hatékonyságát, az erkölcsi-politikai állapotot, meghatározni a feladatokat;
- zászlóaljnál tiszti, tiszthelyettesi vagy egyéb munkaértekezletet összehívni;
- a 4. zászlóaljparancsnok a zászlóaljra vonatkozóan jogosult állásfoglalásra, véleményezésre, tájékoztatásra.

VIII. FEJEZET

AZ IRÁNYÍTÁS ÉS ÜGYINTÉZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

24. Az ezred irányítása parancsok, utasítások, körlevelek és szabályzatok kiadása útján történik. A hatáskörébe tartozó kérdésekben parancsot, utasítást és szabályzatot az ezredparancsnok, a törzsfőnök, napiparancsot a zászlóaljparancsnokok jogosultak 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.

25. Értekezletek:

- a) Az ezredparancsnok szükség szerint összehívja a vezetői értekezletet. Tagjait az ezredparancsnok jelöli ki. A vezetői értekezlet munkaterv alapján dolgozik.

- b) Az ezred munkájának értékelésére, a feladatok meghatározására tiszti értekezletet kell tartani, melynek összehívását a miniszterhelyettes engedélyezze.

26. Az írásbeli érintkezés módja:

— Külső szervekkel:

a minisztériumok főosztályvezetőivel és az országos hatáskörű szervek hasonló beosztású vezetőivel, hatáskörükbe tartozó kérdésekben az ezredparancsnok, a törzsfőnök levelezhet;

— Belső szervekkel:

az ezredparancsnok, a törzsfőnök, az osztályvezetők, a minisztériumon belüli szervek hasonló szintű vezetőivel 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 — Népköztársaság Elnöki Tanácsa, Kormány, Honvédelmi Bizottság, Gazdasági Bizottság stb. — történő előterjesztést és a miniszteri, miniszterhelyettesi parancsok, utasítások, szabályzatok tervezetét koordinálás végett a főcsoportfőnökség titkárságának kell megküldeni.

- Az ezred egészét érintő utasításokat (parancsok, szabályzatok), körleveleket a főcsoportfőnökség titkárságának kell megküldeni. A Nemzetközi Kapcsolatok Osztálytól érkező vagy oda irányított, nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos anyagokat a főcsoportfőnökség titkársága útján kell továbbítani.

27. Az ezred képvisellete, tájékoztatók, nyilatkozatok adása külső szervek felé:

- az ezredparancsnok, a törzsfőnök megbízás, illetve meghívás alapján más minisztérium, illetve országos hatáskörű szerv kollégiumain, értekezletein résztvehet és az ezred nevében állást foglalhat;
- az osztályvezetők más külső szervek értekezletein csak az ezredparancsnok engedélyével vehetnek részt és az

osztály szakterületét meghaladó mértékben csak felhalmazás alapján foglalhatnak állást;

- a sajtó és más hírközlő szervek részére a napi eseményekről tájékoztató, nyilatkozat csak a BM II. főcsoportfőnök, illetőleg az ezredparancsnok egyetértésével a BM Titkárság útján adható.

A rendőrséget népszerűsítő, propaganda célokat szolgáló anyagok közzététele a BM IV/I. Csoportfőnökség útján történik.

IX. FEJEZET

VEGYES RENDELKEZÉSEK

28. Az ezred osztályai, önálló alosztályai és a 4. zászlóalj a jelen ügyrend figyelembevételével munkaköri leírás készítésére kötelezettek.
29. Jelen ügyrend, megjelenésével lép hatályba.

Budapest, 1972. november hó 28.

SELLER MIHÁLY s. k.,
r. ezredes
a BM Karhatalom
országos parancsnoka

Készült: 230 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak,
Kapják: elosztó szerint.