

Belügyminiszterhelyettesének 51 sz.parancsa.

Központi gazdasági ügyeleti rendszer szabályozása.

Nincs hat

Szám: 6-20/1957.

A MINISZTERIUM MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-a
figyelemmelH.K.
10/59. n. sz.
14

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG BELÜGYMINISZTERHELYETTESÉNEK

51. számú parancsa.

Tárgy: A központi gazdasági ügyelet rendszerének szabályozása és a
40.sz. miniszteri parancs végrehajtása.

I.

Központi gazdasági ügyeleti rendszer szabályozása.

1./ A minisztérium központi gazdasági /hadtáp/ szerveinél az ügyeleti
szolgálat rendszerét 1957. november hó 16-tól kezdődően az alábbi-
ak szerint szabályozom:

A/ A miniszteri ügyeletnek közvetlenül alárendelve az alábbi
ügyeletek működnek:

- a./ A BM. Hirosztály önálló ügyelete,
- b./ A BM. Futárszolgálat önálló ügyelete, és
- c./ A többi gazdasági és hadtápszerv összevont "központi
gazdasági ügyelete."

B/ A központi gazdasági ügyeletnek alárendelve a következő
külső szerveknél legyen állandó ügyelet:

- a./ A BM. Központi Fegyverszertáránál,
- b./ A BM. Központi Anyagraktáránál,
- c./ A BM. Központi Garázs Parancsnokságánál,
- d./ Korvin Ottó Kórháznál.

2./ A központi gazdasági ügyeletet adják:

- BM. Anyagi és Technikai Főosztály,
- BM. Terv és Pénzügyi Főosztály,
- BM. Gazdasági területek Személyzeti Alosztálya,
- BM. Külügyi Osztály,
- BM. Egészségügyi Osztály,
- BM. Sportosztály,
- BM. Üdültetési és Gyermekekneveltetési Központ és
- BM. Tisztiház.

Ezen szerveknél az eddigi külön-külön működő ügyeleti szolgálatot
megszüntetem.

A központi gazdasági ügyelet két főből álljon:

- fő vezető ügyeletesből, és
- fő beosztott ügyeletesből.

Vezető ügyeletesnek mindig olyan személyt kell vezényelni, aki a gazdasági szakterületen kellően tájékozott és szükség esetén önálló intézkedésre is képes.

A központi gazdasági ügyeletre beoszthatók:

az 1./ bekezdésben felsorolt szervek katonai rendfokozatu férfi vezetői és beosztottjai az alábbiak kivételével:

- a miniszteri ügyeletre beosztott vezetők,
- orvosok és egészségügyi szakalkalmazottak,
- katonatitkai egységbe beosztott személyek.

Az ügyelet helye: a BM. Jászai Mari téri épület VI. emelet 66³ számú szoba. / BM. Anyagi és Technikai Főosztály Titkársága/.

Az ügyeleti szolgálat egymást követő munkanapokon délután 17 h-tól reggel 8.30 h-ig tart.

Az ügyeletre vezénylés munkaszüneti napokat megelőző és munkaszüneti napokra az alábbi időpontok szerint történjen:

<u>munkaszünetet megelőző napon:</u>	d.u. 13.30 h-tól	este 20 h-ig.
	este 20 h-tól	reggel 8 h-ig.
<u>munkaszüneti napon:</u>	reggel 8 h-tól	d.u. 14 h-ig.
	d.u. 14 h-tól	este 20 h-ig.
	este 20 h-tól	reggel 8.30 h-ig.

A központi gazdasági ügyelet szolgálat vezénylésével a BM. Anyagi és Technikai Főosztály Szervezési és Kiképzési Osztály Vezetőjét bizom meg. Az érintett Főosztályok /önálló osztályok/ Vezetői kötelesek biztosítani, hogy az ügyeleti szolgálatra vezényelt szolgálatra pontosan megjelenjenek.

Az ügyeleti szolgálatot ellátók részére a következő munkanapon, munkaszüneti napokon éjjeli szolgálatot ellátók részére pedig a munkaszüneti napot követő munkanapon 4 órás pihenőidőt /szolgálatmentességet/ kell biztosítani.

3./ A központi gazdasági ügyelet feladatai:

A központi gazdasági ügyelet vezetője a szolgálat megkezdésekor, köteles a miniszteri ügyelet házi telefonszámán /51-71/ jelentkezni.

A jelentkezés név, rendfokozat, ügyeleti hely és telefonszám bemondásával történjen.

Az alárendeltségébe tartozó szervek ügyeletesei /lásd: B/a.-c./ a szolgálat megkezdésekor kötelesek a központi gazdasági ügyeletnél név, rendfokozat, szolgálati hely, és telefonszám bemondásával jelentkezni és a szolgálati idejük alatti fontosabb eseményekről, intézkedésekről jelentést tenni.

A központi gazdasági ügyelet szolgálati ideje alatt gazdasági ügyekben önállóan intézkedik. Rendkívüli eseményeket a miniszteri ügyeletnek jelenti és az attól kapott utasítások szerint köteles intézkedni.

Az intézkedések gyors /operatív/ végrehajtása érdekében az ügyeletnek rendelkeznie kell a gazdasági területek vezetőinek és helyetteseinek, továbbá a fontosabb objektumok parancsnokainak /vezetőinek/ címjegyzékével, /név, rendfokozat, lakcím, telefonszám/.

A központi gazdasági ügyelet feladatkörére vonatkozó ügyeleti utasítást, valamint az ügyelet munkájához szükséges segédleteket /címanyag, eseménynapló, stb./ a BM. Anyagi és Technikai Főosztály Szervezési és Kiképzési Osztálya állítsa össze. A BM. Híradástechnikai Osztály és a BM. Futárszolgálat, valamint a központi gazdasági ügyelet alárendeltségébe tartozó ügyelet feladatait ezen szervek parancsnokai a fentiek szemelölt tartásával saját hatáskörükben szabályozzák.

4./ Egyéb intézkedés.

Az Anyagi és Technikai Főosztály és a Terv és Pénzügyi Főosztály Vezetője együttesen intézkedjenek rendszeres épületkarbantartó műszaki készütségi szolgálat bevezetésére a Központi Ellátó Osztály polgári alkalmazott mesterembereinek vezénylése útján. A műszaki készütség helyét, telefonszámát, a miniszteri ügyelettel közölni kell.

II.

Riadóintézkedés a BM. gazdasági szerveire vonatkozólag.

Az I. részben meghatározott ügyelet egyben a riasztás szervei is.

1./ Riadóterv készítése.

Önálló riadótervet készít:

- a BM. Híradástechnikai Osztálya, és
- é és a BM. Futárszolgálat.

Koordinált riadótervet kell készíteni a központi gazdasági ügyelet részére és az ügyeleti szolgálat szempontjából hozzá utalt

- valamennyi Főosztály,
- valamennyi önálló Osztály,
- valamennyi külső szerv, /intézet, raktár, szertár, kórház stb./ részére.

A riasztást decentralizáltan kell megszervezni az alábbi szempontok szerint:

A központi ügyelet riassza:

- a központi gazdasági szervek vezetőit osztályvezetőig bezárólag.

- a külső szervek vezetőit /parancsnokait/,
- a lakásukon telefonnal rendelkező karhatalmi beosztottakat /az egység parancsnokával koordinálva/.

A Főosztályok, önálló osztályok és külső szervek vezetői /parancsnokai/ alárendeltjeiket /gépkocsivezetőket is/ önállóan riasszák a saját riadótervük szerint.

A riadónévjegyzékben a riasztás sorrendjét is meg kell határozni. Különösen fontos ez a vezetőállásuk, az ellátásra hivatott szervek /pl.: Fegyverszertár, Anyagszertár, Kórház stb./ és a karhatalom viszonylatában.

A riadótervekben külön-külön riadónévjegyzékben szerepeljenek a Főosztályok, önálló osztályok, külső szervek vezetői, illetve a karhatalmi beosztottak, hogy részleges riasztás esetén /Pl: ha csak a karhatalmat, vagy csak a gazdasági funkcionáriusokat riasztják/ zavar ne legyen.

A központi gazdasági ügyelet a kapott utasításnak megfelelően, a gazdasági szervek telefonnal rendelkező vezetői, illetve az alárendelt ügyeket a riadótervben meghatározott sorrend szerint riasztja.

A beosztottak és a szerv állományába tartozó gépkocsik vezetőinek riasztását a telefon útján riasztott vezetők, illetve az alárendelt ügyeltesek véggezzék.

A riadónévjegyzékek összeállításánál és a riasztásnál figyelemmel kell lenni arra, hogy vannak olyan szolgálati feladatok is, - melyeket 24 órás, vagy más rendszerű váltással látnak el /pl. orvosok, ápolók, telefonkezelők, 24-es gépkocsivezetők stb./ Ezek teljes létszámát csak a teljes összevonást igénylő rendkívüli esetekben elrendelt általános riadó esetén kell berendelni.

A lakásukon telefonnal nem rendelkezők riadóztatását láncszerűen - a telefonnal rendelkezők útján - kell megszervezni.

A karhatalmi egységekbe beosztottak riadóztatását a rájuk nézve külön összeállított riasztási névjegyzékben foglaltak szerint kell végrehajtani.

Nők és polgári alkalmazottak riasztását lehetőleg mellőzni kell. Indokolt esetben csak a ténylegesen szükséges mértékben riadóztatásuk a nő és a polgári alkalmazott dolgozókat.

Azok a távollakó személyek, akik a riadó elrendelése esetén két órán belül közúti közlekedés szünetelése, vagy egyéb okok miatt szolgálati helyükre bevonulni nem tudnak a lakhelyükhöz legközelebb eső BM. szervnél kötelesek jelentkezni és telefon útján tartózkodási helyükről jelentést tenni. Azokat a vidéken lakó személyeket, akik riasztás alkalmával telefonon keresztül nem értesíthetők, rendkívüli esetben táviratilag, vagy motorkerékpáros futár útján kell berendelni.

A riasztott személyek a riadóparancs vétele után kötelesek a legrovidebb időn belül a riadóztatás /kiértésítés/ végett hozzájuk beosztott személyeket értesíteni, utána bevonulni és a közvetlen parancsnokuknál szolgálattételre jelentkezni.

A riasztást és a bevonulást fegyelméletten, feltűnés nélkül úgy kell végrehajtani, hogy arról külső személyek tudomást ne szerzhessenek. Kerülni kell a csoportos bevonulást, az épület tulzott kivilágítását, lármát és hangoskodást. A vezetők /parancsnokok/ ezekre a beosztottakat oktassák ki.

A BM. Anyagi és Technikai Főosztály Vezetője gondoskodik arról, hogy a gazdasági szervek részére

30 db. személygépkocsi /gépkocsivezetővel/
40 db. tehergépkocsi /vezetővel/ és
50 db. motorkerékpár

riadó esetére mint tartalék üzenképesen készenlétben álljon.

A riadó lehet:

a./ jellege szerint

- harci riadó,
- gyakorló riadó.

b./ a riasztás mértéke /terjedelme szerint/

- általános riadó, amely a BM. összes gazdasági szerveire,
- részleges riadó, amely a riadó elrendelésére jogosult vezető külön utasítása szerint, egyes meghatározott szervekre terjed ki.

Általános riadót rendelhetnek el:

- a Belügyminiszter,
- a Belügyminiszter I. helyettese, és
- a Belügyminiszter gazdasági ügyekért felelős helyettese.

Részleges riadót rendelhetnek el: az előző pontban felsoroltakon kívül:

- a Főosztályok /önálló osztályok/ Vezetői, és helyettesei a saját területükre vonatkozóan.

A riadó elrendelési módja:

A riadó elrendelése, az egy hónapra előre összeállított naponként változó három jegyű riadószám közlésével;

- munkaidő alatt a BM. Titkárság, illetőleg a Miniszterhelyettesi Titkárság útján,
- munkaidő után pedig a miniszteri ügyelet, vagy a központi gazdasági ügyelet útján történik.

Részleges riadó elrendelésére jogosult vezetők az általuk elrendelt riadót a Miniszter gazdasági ügyekért felelős helyettesének, illetőleg a BM. Miniszteri ügyeletnek kötelesek bejelenteni.

Távbeszélőn államtitkot képező ügyeket közölni nem szabad. Ez vonatkozik a "K" telefonokra is.

A riadószám a jelszót helyettesíti, az egyes napokra meghatározott riadószám 0.00 h-tól 24 h-ig érvényes.

A riadószámokat a "Riadószám! Csak riadó esetén bontható fel" megjelölésű zárt külön borítékban a központi gazdasági ügyelet lemezszekrényében a riadódobozban kell őrizni.

A riadószámok havonkénti összeállításáról és kiadásáról a BM. Titkárság gondoskodik.

A riadó elrendelhető:

- személyesen, szóban,
- híradóeszközök útján /rádió, távbeszélő/,
- futár útján írásban, vagy szóban.

A riasztás módja:

A riadót az elrendelésre jogosult személy /szerv/ nevének, szolgálati minőségének közlésével rendeli el az illető napra érvényes riadószám megjelölésével. Pl.: "Itt a miniszteri ügyeletes tiszt. Intézkedjék a szám alapján." Ez alkalommal azt is közölni kell, hogy általános, vagy részleges "intézkedés szükséges"-e. /Utóbbi esetben azt is, hogy milyen szervre, vagy kikre terjedjen ki/.

A gazdasági szervek ügyeleteinek feladatai riadó esetén:

Az ügyeletes /vezető/ a riadóparancs vétele után bontsa fel a riadószámot tartalmazó borítékot és ellenőrizze a riadószám azonosságát. Távbeszélőn kapott riadóparancs esetén a riadószám azonosságának megállapítása után visszahívással meg kell győződnie a riadó elrendelésének hitelességéről.

A riadóparancs hitelességének ellenőrzése után az ügyelet vezetője köteles az ügyeleti naplóba feljegyezni, hogy a riadóparancsot kitől, mikor /óra, perc/ és milyen utasítással kapta.

Ezután a szerv riadódobozában elhelyezett riadóterv alapján - a kapott parancsnak megfelelően - a riasztást végre kell hajtani.

A vezetők kötelesek a beérkezetteket leellenőrizni, létszámukat megállapítani, tartózkodási helyüket kijelölni, feladatukat meghatározni és a központi gazdasági ügyeletet a beérkezettek létszámáról óránként tájékoztatni.

Az ügyelet vezetője a beérkezettekről - a vezetők tájékoztatása alapján - óránként köteles létszámösszesítést készíteni és a riadót elrendelő vezetőnek jelentést tenni. Az óránkénti jelentést mindaddig meg kell tenni, amíg a riadót elrendelő vezető másként nem intézkedik. A riadót elrendelő vezető által meghatározott időben és módon a kiadott utasítások végrehajtásáról is jelentést kell tenni.

A riadó beszüntetése:

A riadót csak az a személy /szerv/ vonhatja vissza, aki a riadót elrendelte. A riadó visszavonására vonatkozó utasítás kiadása az érvényben lévő riadószám közlésével történik. Ha a riadó beszüntetése távbeszélő útján történt visszaellenőrzéssel meg kell győződni az utasítás hitelességéről. A riadó visszavonását az ügyelet vezetője közli a szervek riasztott vezetőivel.

Egyéb rendelkezések:

Jelen parancsom alapján az Anyagi és Technikai Főosztály Szervezési és Kiképzési Osztálya állítsa össze az egész gazdasági terület-koordinált riadótervét, a gazdasági szervek vezetői dolgozzák ki saját területükre vonatkozó riadótervet és objektumaik védelmi tervét.

Ezek egy példányát küldjék meg a BM. Anyagi és Technikai Főosztály Szervezési és Kiképzési Osztályának.

A Főosztály /önálló osztály/ vezetők és a külső szervek parancsnokai kötelesek a riadótervüket érintő személyi, vagy egyéb változásokat a BM. Anyagi és Technikai Főosztály Szervezési és Kiképzési Osztályával a változást követő 24 órán belül közölni, a központi riadónévjegyzék helyesbitése céljából.

Az egyes szervek riadótervét a vezetők, a koordinált riadótervet pedig a központi gazdasági ügyelet páncelesszékényében kell őrizni.

B u d a p e s t , 1957, november 14-én.

A kiadmány hiteléül:
Protzeller
/Protzeller Magdolna/
r.fhdgy.



BARTOS ANTAL s.k.
Miniszterhelyettes.

SL/SLné.
Készült: 20 példányban.