

177

Sorszám: 007

ÁLLAMVÉDELMI HATÓSÁG VEZETŐJE
059/1951. ÁVH. T. biz.

SZIGORUAN TITKOS "V"!
CSAK VEZETŐK RÉSZÉRE!

A Magyar Köztársaság/belügyminisztere
az 1-a-184995 számon
1951.07.15 hatállyal
a minősítési jelölést megszüntette.

ÁLLAMVÉDELMI HATÓSÁG VEZETŐJE

60 sz. P A R A N C S A .

Budapest, 1951. július 17-én.

A Hatóság egyes megyei osztályainál a belépési engedélyek kiadása nincs szabályozva. Egyes osztályoknál azt lazán és felületesen kezelik. Ez arra vezethető vissza, hogy maguk az osztályvezetők nem fordítanak nagyobb figyelmet arra, hogy az osztályukra történő belépések ellenőrzését megszervezzék.

Az a gyakorlat több megyei osztálynál, hogy a belépési engedélyeket sorozott órszemélyzeti beosztottakkal állíttatják ki, akik nincsenek kellőképpen kioktatva, hogy kinek az engedélyére, kinek, milyen körülmények között adható ki belépési engedély. Így belépési engedélyt adnak ki minden előzetes vezetői engedély, vagy utasítás nélkül. A beosztottak hozzátartozóit, családtagjait - munkaidő alatt is - és után minden engedély nélkül az osztály hivatalos helyiségébe beengedik. Az osztályvezetők nem tudnak arról, hogy a beosztottakon kívül kik mennek be az osztályra.

A be- és kilépéseknél a belépési engedélyek nincsenek lebélyegezve és azokkal bármelyik beosztottnak az aláírására be- illetve kiengednek.

Ennek az állapotnak megszüntetésére elrendelem, hogy a megyei osztályok épületeibe a belépési engedélyek kiadását a következőképpen szabályozzák:

Belépési engedélyt csak osztályvezető, osztályvezető helyettes, vagy a titkárság vezetője előzetes személyesen, vagy telefonon adott

utasítása, illetve engedélye alapján lehet kiállítani és kiadni.

A megyei osztályok épületeibe államvédelmi beosztottakon kívül más személyek csak "egyszeri belépési engedéllyel" és kísérelővel léphetnek be.

"Egyszeri belépési engedély" kiadható olyan személyeknek, akiket beidézték, vagy akiknek a belépése szolgálati érdekből szükséges. Az osztályok hivatalos helyiségeibe a beosztottak hozzátartozói nem léphetnek be.

Minden megyei osztály szervezzen meg egy "Eligazító Irodát", ahol a szolgálatot munkanapokon 8 h-tól 18 h-ig a fogdaórség létszámából a pihenő beosztottak lássák el. Ezeket a bajtársakat az Osztályvezető Bajtársak a parancsban foglaltak alapján alaposan oktassák ki.

Az Eligazítóból a megjelölt helyre minden alkalommal egy órszemélyzeti bajtárs kísérelővel lehet csak a belépési engedéllyel ellátott személyeket felengedni.

Az épületből kilépni hasonló módon lehet. A belépési engedélyt "kiléphet" bélyegzővel kell ellátni, amit az osztályvezető, helyettese, vagy a titkárság vezetője kell, hogy aláírja és csak kísérelővel lehet az eltávozókat kiengedni.

Munkaidő után, 18 h-tól másnap reggel 8 h-ig a belépési engedélyeket az ügyeletes tisztnek kell átadni és az csak indokolt, halaszthatatlan ügyben, szolgálati érdekből adhat ki engedélyt a belépésre.

Az Eligazító Iroda működését az osztály titkár ellenőrizze és naponta a titkárság vezetőjéhez kell jelentést tenni az Eligazító működéséről.

Utasítom a Hatóság Titkárságát, hogy valamennyi megyei osztályt egységes "egyszeri

179

belépési engedély" nyomtatvánnyal be- és kilép-
het bélyegzővel lássa el.



PÉTER GÁBOR
államvédelmi altábornagy
az Államvédelmi Hatóság Vezetője h.

Helyességéért:

Piros László sk.
államvédelmi vezérőrnagy

Sin
/ Sin Sándor /
államvédelmi százados.

V/38 péld.

Eligazítás a megyei osztályok Eligazító Irodái működéséről.

Az Eligazító feladata:

1./ Államvédelmi beosztottakon kívül az olyan személyeknek "egyszeri belépési engedély" kiadása, akiknek a belépése szolgálati érdekből szükséges, vagy be lettek idézve.

2./ Napközben érkező levél és postaküldemények átvétele.

1. Belépési engedélyek kiadása:

"Egyszeri belépési engedély" adható ki az olyan személyeknek, akiket az osztályvezető, osztályvezető helyettes, vagy titkárság vezetője, esetleg a VI. alosztály vezetője beidézett, vagy akiknek a belépése szolgálati érdekből szükséges.

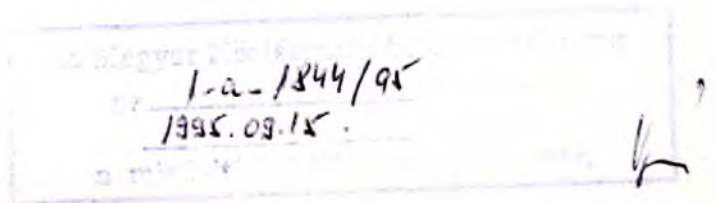
A Megyei osztályok épületébe minden esetben az osztály-, osztályvezető helyettese, vagy a titkárság vezetőjének engedélyével lehet "egyszeri belépési engedélyt" kiadni és azt kísérő jelenlétében lehet be- illetve kiengedni. Ezeket a személyeket minden esetben csak előzetes telefonbejelentés alapján lehet felengedni.

Beléphetnek olyan személyek is, mint pl. szerelők, iparosok, stb. /Ezeknél az eseteknél minden alkalommal a belépést kérőnek a belépést megelőző napon déli 12 h-ig a személyi adatait közölni kell a titkársággal, aki a belépni szándékozót lepriorálja és ha a nyilvántartó adatai szerint nem szerepel, utasítja az eligazítót a név /névsor/ leadása mellett a beengedésre/.

Huzamosabb ideig az osztály épületében tartózkodóknál gondoskodni kell arról, hogy az osztály épületében azok megfelelő kísérettel tartózkodjanak.

Az "egyszeri belépési engedély" kiállítása úgy történik, hogy amikor az Eligazító beosztottja meggyőződött arról - feltelefonált az osztályvezető- osztályvezető helyettes, vagy a titkárság vezetőjének - hogy a belépési engedélyt kiadhatja, arcképes személyi igazolvány, vagy esetleg bejelentőlap alapján kiállítja az "egyszeri belépési engedélyt".

A "Beléphet" bélyegzővel a belépési engedély kisebb szolványát bélyegzi és azon a pontos időt feltünteti, valamint aláírja. Ezzel egyidőben gondoskodik a felkísérésről.



A kapuőr bajtárs a belépésnél letépi a logélyegzett /perforált/ belépő szelvényt és csak így, amikor a kísérő már ottvan, engedi az épületbe a belépőt. A kísérő bajtárs felkiséri egészen abba a szobába, ahová a belépési engedély ki lett állítva és jelenti, hogy vár a további utasításra. Amennyiben rövidebb ideig marad ott a felkisért személy, kívül megvárja, hosszabb fenntartózkodás esetén, annak a bajtársnak kell gondoskodni a lekisézésről, akihez a fél belépett. Az eltávozásnál az "egyszeri belépési engedélyt" "kiléphet" bélyegzővel kell lebélyegezni, a pontos időt feltüntetve, aláírva kell visszaadni az eltávozóknak, aki azt a kilépéskor köteles a kapuőrnek leadni.

A kapuőr bajtárs szolgálati idejének lejártakor - váltáskor - a be- és kilépéskor elvett szelvényeket átadja az Eligazítóban és az ott szolgálatot teljesítő bajtárs egyezteteti, hogy az épületből minden belépő eltávozott-e. Azokat a szelvényeket, amelyeket nem tud egyeztetni, leadja a titkárságnak és jelenti, hogy annyi személy még az épületben van.

Az Eligazító beosztottja szolgálati idejének lejártja után "az egyszeri belépési engedélyek"-ből egy nyomtatvány tömböt és a "beléphet" bélyegzőt átadja az ügyeletes tisztnek.

2./ Napközben érkező levél és postaküldemények átvétele.

A megyei osztály címére érkező leveleket, írásos beadványokat az Eligazító veszi át. A levelok átvételénél különös gondot kell fordítani arra - amennyiben az nem postán érkezik-, hogy a küldemény feladója minden esetben fel legyen tüntetve. Ugyancsak gondot kell arra is fordítani, hogy a küldemények címzettjei az osztálynál vannak-e, más szervek postáit ne vegyék át.

A sürgős és expressz küldeményeket az Eligazítóból a legsürgősebben fel kell juttatni az illetékeseknek.

Személyesen, szóban elmondott bejelentést az Eligazító nem vesz át, hanem megkéri, hogy azt írásban tegyék meg és azt úgy veszi át.

Órizetbevett személyekről, vagy operatív akciókról senkinek sem lehet felvilágosítást adni.

A Vezető Bajtársak az eligazító irodák elhelyezését úgy szervezzék meg, hogy a belépni szándékozót a kapuőr figyelemmel tudja kísérni, amíg a "beléphet" ellenőrző szelvényt le nem adja és a kísérő oda nem érkezik.

Sin
/ Sin Sándor /
áv.szds.

