

HK. 10-145/67-95

BELÜGYMINISZTERIUMSZIGORUAN TITKOS!

Szám: 10-24/1/1966.

MINISZTERI MEGSZUNT  
 az 1966. évi... tv. 29. §-ára  
 figyelemmel

*G. P. / P. / P.*  
 1966 I. 13.  
 L. B. / el.

A M A G Y A R N É P K Ö Z T Á R S A S Á G  
 B E L Ü G Y M I N I S Z T E R H E L Y E T T E S É N E K

001. számú

## U T A S I T Á S A

Budapest, 1966. január hó 8-án.

Tárgy: A "K/I", "K/II", I/A. /D. alosztály/ objektumok személyügyi, pénzügyi és "M" munkájának rendje.

A "K/I", "K/II" és az I/A. /D. alosztály/ objektumokban szolgálatot teljesítő hivatásos és polgári alkalmazotti állományu beosztottak a Belügyminisztérium nyílt állományába tartozzanak, egyben a személyügyi ügyek intézésénél - az objektumok jellegéből adódóan - a fokozottabb titoktartás biztosítása érdekében az alábbiakat rendelem el:

- 1./ Az objektumok személyügyi /személyzeti, fegyelmi, szervezési/ munkájával a BM. IV. Főcsoportfőnökség részéről a Főcsoportfőnök, a IV/II-4. Osztály Vezetője és a "T" állomány nyilvántartásával megbízott beosztott foglalkozzon.

A BM. Kormányórség Parancsnokságon az itt megjelölt objektumok személyügyi munkájával kapcsolatos feladatokat a Személyzeti és Tanulmányi Osztály Vezetője személyesen végezze.

Biztosítani kell, hogy az objektumok személyügyi munkájával csak az erre kijelöltek szűk köre foglalkozzon, változtatásokat csak rendkívül indokolt esetben a IV. Főcsoportfőnök, illetve a Kormányórség Parancsnokának döntése szerint alkalmazzanak.

- 2./ A megjelölt objektumokra vonatkozó állománytáblázatok három példányban készüljenek, Első példányát a IV. Főcsoportfőnök, másodpéldányát a BM. Kormányórség Parancsnoka, harmadpéldányát a BM. Kormányórség Parancsnokhelyettese /"K" objektum parancsnoka/ kezelje.
- 3./ A BM. IV. Főcsoportfőnöke intézkedjen, hogy a fenti személyi állományra vonatkozó
- személyügyi anyagokat a "T" állománnyal azonos módon elkülönítve kezeljék,
  - személyügyi nyilvántartási kartont a IV/II-4. Osztályon, a BM. Kormányórség Parancsnokság Személyzeti és Tanulmány. Osztályán és a "K" objektum parancsnokság személyügyi alosztályán fektessék fel és kezeljék,
  - az állományparancsok négy példányban készüljenek, melyeket a hatáskörileg illetékes személyügyi szervek tartssanak nyilván. Az állományparancsok egy példányát a BM. IV/II-4. Osztály, három példányt a BM. Kormányórség Parancsnokság /Személyzeti Osztály vezető, IV. Osztály vezető és "K" objektum parancsnokság személyügyi alosztály/ irattározzon.
- 4./ A fegyelmi ügyek vizsgálatát az objektumok hatáskörömbé tartozó személyi állományánál a BM. Fegyelmi Osztály Vezetője, az állomány többi részénél a BM. Kormányórség Parancsnokság fegyelmi főelőadója végezze.
- 5./ Az objektumokban szolgálatot teljesítő személyek részére az illetmények számfejtését a BM. Kormányórség Parancsnokság IV. Osztálya végezze.
- 6./ Az objektumok "M" személyi állományának meghagyására, BM tartalék állományba helyezésére, a BM. Kormányórség Parancsnokának megkeresése alapján a BM. "M" Osztály Vezetője intézkedjen.
- Az "M" állomány személyügyi anyagának elkészítésével, nyilvántartásával, igazolvány ellátásával kapcsolatos feladatokat az objektumok "M" és személyügyi részlegei végezzék, a keletkezett személyügyi anyagokat az objektumokban irattározzák,

Ezen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a 74-31/11/1962. számú miniszter-helyettesi intézkedést és a 74-31/2/1963. szám alatt kiadott "D" csoport személyzeti munka ügyrendjét hatályon kívül helyezem.

NÉMETHI JÓZSEF s.k.  
r. vezérőrnagy  
belügyminiszterhelyettes

Felterjesztve : Miniszter Elvtársnak

Kapják: Miniszterhelyettesek,  
BM, IV. Főcsoportfőnök / 2 pld./  
Kormányórség, Parancsnoka / 3 pld. /  
BM, "M" Osztály

Készült: 14 pld.