



14/83/53
VI-6
104/14.

2. sz. HÁZIPARANCS

Budapest, 1953. július 1-én.

1. Személyi vonatkozású iratokon születési adatok feltüntetése.

V. f.ó. 95—6093/1953.

Megállapítottam, hogy a személyi vonatkozású iratokat (javaslatokat, kérelmeket, ki-mutatásokat, stb.) legtöbb esetben személyi adatok feltüntetése nélkül készítik el a vezető elvtársak. Ez akadályozza a Személyzeti Főosztály munkáját, különösen az állományparancs szerkesztés és a nyilvántartás területén.

Ezért elrendelem, hogy a jövőben a személyi vonatkozású iratokon (pld. áthelyezési, illetménybesorolási, dicséreti, fenyítési javaslatokon, illetmény nélküli szabadság-kérelmeken névsorokon stb.) minden esetben fel kell tüntetni az érintett elvtársak születési évét és anyja nevét, valamint szolgálati helyét.

A Hatóság Vezetője rendeletéből:

Koczina Gyula áv ezds s. k.
főosztályvezető

2. Anyagfelvételezések szabályozása.

VII. f.ó. 104—1674/1953.

Az Államvédelmi Hatóság anyaggazdálkodásának szervezetté és tervszerűbbé tétele érdekében szükséges az anyagfelvételezések szabályozása.

Anyagellátás szempontjából az ÁVH. Budapesti Ellátó Osztályhoz utalt szervek anyagigénylését és anyagellátását az alábbiak szerint szabályozom:

a.) 1953. július 1-től anyagokat csak főosztályok, osztályok és önálló szervek igényelhetnek, (alosztályok, csoportok nem).

b.) Mindennemű anyagigénylést, csak az Ideiglenes Anyagnyilvántartási Utasításban rendszeresített „Szolgálati-jegy anyagigénylésre“ c. tömb alkalmazásával lehet eszközölni.

Egy szolgálati jegyen csak azok az anyagok igényelhetők, amelyek egy „Részletes jegyzék“ szerinti csoportosításba tartoznak, több anyagcsoportból történő igénylés esetén külön-külön szolgálati jegyet kell kitölteni. Minden szolgálati jegyet a rovatoknak megfelelően pontosan kell kitölteni, tehát cikkszám, anyag megnevezése, mennyisége és mértékegysége. A szabályosan kitöltött, iktatott és aláírt szolgálati jegyeket minden hó 20-ig kell megküldeni az ÁVH. Budapesti Ellátó Osztály részére.

c.) Az igénylő szervek részére egyidejűleg megküldöm az Ideiglenes Anyagnyilvántartási Utasításban rendszeresített „Anyagnyilvántartó karton“-okat, melyet a vételezéssel megbízott elvtárs, minden vételezés alkalmával vigyen magával.

Műszaki és berendezési anyagok felvételezése minden hó 1-től 5-ig,

Papír-írószer felvételezése,
Csengeri-utca 56-ban 1—2-án,
Központi épületben 3—4-én.

Ruházati utalványok kiadása minden nap 8—12 óráig.

Péntári órák minden nap 8—12 óráig.

Újonnan felszerelő elvtársak ellátása az Állományparancsban való megjelenés után minden hó 1-én és 15-én történik.

d.) Ezen szabályozás, az 1952. július 1-én kiadott 09. sz. Háziparancs ellentétes rendelkezéseit hatályon kívül helyezi.

Felhívom a figyelmet az időpontok és előírások betartására, mert ettől eltérni csak a vezető elvtársak által írásban indokolt esetben, külön engedéllyel lehet.

A Hatóság Vezetője rendeletéből:

Gajda Marcell áv. alez. s. k.
főosztályvezető.

3. Soronkívüli látogatások megszüntetése a Korvin Ottó kórházban.

I. f.ó. 100—3358/1953.

A Korvin Ottó Kórházban az utóbbi időben elszaporodtak a soronkívüli látogatások.

Ez az egészségügyi ellátást és a betegek nyugalmát hátrányosan befolyásolja.

Ennek megszüntetése érdekében

e l r e n d e l e m :

A Korvin Ottó Kórház parancsnoka csak halaszthatatlanul sürgős intézkedést igénylő esetben engedélyezhet a meghatározott látogatási időn kívüli látogatást. A látogatás sürgősségét az illetékes előljáró szolgálati jegyen köteles igazolni.

A Hatóság Vezetője rendeletéből:

Selmeczi György áv. alez. s. k.
főosztályvezető.

Láttam:

Dobróka áv. őrgy.

Thovicsné.
Tóth Lili
Selmeczi György
Selmeczi György áv. alez.
Selmeczi György