

22

BELÜGYMINISZTERIUM
III/2. OSZTÁLY

"SZIGORUAN TITKOS!"

B.m.

A BELÜGYMINISZTERIUM III/2. OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK

3/1980. számu

P A R A N C S A

az operatív ruhatár és elhelyezési raktár igénybevételének
rendjéről.

Budapest, 1980. március 20-án

A BM III/2. Osztály operatív feladatai eredményes teljesítésének egyik eszköze az operatív ruhatár és elhelyezési raktár. /Továbbiakban operatív ruhatár./ A ruházati és felszerelési tárgyak elősegítik az operatív munka konspirált végrehajtását, biztosítják a jelző- és tartózkodási helyek, elhelyezési körletek kulturált körülményeit, a szolgálati rendezvények dologi feltételeit.

Az operatív ruhatárból kivételezett anyagok rendeltetésszerű használata, állagának megóvása valamennyi beosztott kötelessége. Ennek ellenére az operatív ruhatár eszközeinek igénybevétele és felhasználása terén több hiányosság mutatkozik. Tapasztalható a ruházati felszerelések, műszaki eszközök felelőtlen, gondatlan kezelése, ami idő előtti elhasználódást és anyagi kárt okoz. Előfordult egyes eszközök - elsősorban sportruházat - magán célra történő felhasználása is. Az operatív ruhatár bizonylati fegyelme megfelelő, a különböző anyagok visszaszolgáltatása azonban gyakran indokolatlanul elhúzódik.

A felmerült hiányosságok megszüntetése, az ésszerű takarékoság érvényesítése érdekében

m e g p a r a n c s o l o m :

1. Az operatív ruhatár eszközeit és egyéb felszereléseit csak operatív feladat teljesítése céljából és szolgálati érdekből lehet igénybe venni. Az igénylés az illetékes alosztályvezető /helyettesek/ által aláírt szolgálati jegyen történjék, melyet a Gazdasági alosztálynak kell megküldeni.

A szolgálati jegy tartalmazza:


- a felhasználó nevét, rendfokozatát, beosztási helyét,
- az igénybevétel célját, a munka fedőszámát,
- a kért ruházati anyagok, felszerelési tárgyak megnevezését, darabszámát,
- a kivételezés időtartamát.

20.d.
45-67/2/80.

2. A BM III/2. Osztály Sportvezetőségének igénylési jogosultsága csak a BM Központi Szervek TSB és a Sportvezetőség által szervezett bajnokságokon és sportnapokon szereplő csapatok sportruházataira és eszközeire terjed ki. A szolgálati jegyet ez esetben a Sportvezetőség elnöke írja alá.
3. Az operatív ruhatárból - operatív célból és szolgálati érdekből - igényelt ruházati és felszerelési tárgyak kiadásának engedélyezési jogát a Gazdasági alosztály vezetőjének hatáskörébe utalom. A fentiekől eltérő célú igénybevétel iránti kérelmek elbírálásának jogát fenntartom.
4. Indokolt esetben - ha a késedelem operatív hátránnyal jár - az operatív ruhatár kezelője az alosztályvezetők /helyettesek/ szóbeli kérésére is köteles teljesíteni az igényt. Egy napot meghaladó igénybevétel esetén a szolgálati jegyet utólag kell továbbítani.
5. Az operatív ruhatár kezelője a szolgálati jegy /szóbeli kérés/ alapján egy példányban állítsa ki a "Jegyzék az ideiglenesen kiadott anyagokról" c. nyomtatványt. A megrendelt anyagokat aláírás ellenében adja át az igénylőnek. A jegyzéket alosztályonként lefűzve, sorszámozott tömbben az operatív ruhatárban kell tárolni.
6. Az operatív ruhatárból kivételezett tárgyakat a "Jegyzéken" felüntetett határidőig vissza kell szolgáltatni. Az operatív ruhatár kezelője anyagvisszavételezéskor a fenti bizonylaton aláírásával igazolja az átvételt. A határidőn túl kint levő anyagokról köteles havonta előljárójának jelentést tenni. A Gazdasági alosztály vezetője haladéktalanul intézkedjen a késedelmek felszámolására.
7. A felvételezett eszközök meglétéért, állagának megővéseért, rendeltetésszerű használatáért a felhasználó anyagilag és felelősen felelős. A rendeltetéstől eltérő használatból eredő károkat visszavételkor jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek egy példányát - a kár eljárás lefolytatása végett - a kárügyi főelőadóhoz kell továbbítani. Az eszközök megsemmisülése, elvesztése esetén hasonlóan kell eljárni.
8. A Gazdasági alosztályvezető a tartós használati cikkek beszerzésére, az operatív ruhatár felújítására - az érdekelt alosztályok igényeit figyelembe véve - évenként tegyen javaslatot. A fogyóeszközök pótlásáról negyedévenként gondoskodjon.
9. A parancs kiadása napján lép hatályba. Egyidejűleg a BM II/9. Osztály Vezetőjének 8/1961. sz. utasítása érvényét veszti.

A parancsot a BM III/2. Osztály személyi állománya előtt ismertetni kell.

Nytsz.: 59-1-296/90/80.
K. : 2 pld/2 lap
Fénymásolva: 12 pld-ban
Kapják: elosztó szerint
g : DI


Dr. Baranyai Béla r. alez.
osztályvezető