

Felülvizsgálat!

SZIGORÚAN TITKOS!	
lit. sz.: 7-20/77	Lap. 2
Érk.: 1977 JAN 11	
Ugyintéző:	

10—24/4/1976.

*

016

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTER-HELYETTESÉNEK
4/1976. számú
PARANCSA**

a Belügyminisztérium Tűzoltóság Országos Parancsnokság
vezetői értekezleteinek rendjéről

Budapest, 1976. évi december hó 29-én.

A Belügyminisztérium Tűzoltóság Országos Parancsnokság vezetői értekezleteinek egységes elvek szerinti előkészítése, megtartása, a hozott döntések nyilvántartása és végrehajtásának ellenőrzése érdekében kiadom a BM Tűzoltóság országos parancsnoki vezetői értekezlet, valamint a minisztériumok (országos hatáskörű szervek) tűzvédelmi vezetői értekezlet rendjéről szóló szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) és

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

1. Valamennyi érintett vezető ismerje meg a szabályzatban foglaltakat és gondoskodjon megtartásáról.
2. A BM Tűzoltóság országos parancsnoka az egyéb értekezletek megtartásának rendjét szabályozza.
3. Ez a parancs kiadása napján lép hatályba.

KÖRÖSI GYÖRGY s. k.,
r. vezérőrnagy
miniszterhelyettes

Készült: 120 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak.
Kapják: elosztó szerint.

Handwritten notes and signatures:
1977 JAN 11
Soy...
Horec...
Kucsk...

I.

A BM TŰZOLTÓSÁG ORSZÁGOS PARANCSNOKI VEZETŐI ÉRTEKEZLET

1. A BM Tűzoltóság országos parancsnoki vezetői értekezlet (a továbbiakban: vezetői értekezlet) feladata, hogy véleményével, javaslataival a BM Tűzoltóság országos parancsnoka (a továbbiakban: országos parancsnok) részére segítséget nyújtson.
2. A vezetői értekezlet tárgyalja:
 - a miniszter, államtitkár, miniszterhelyettes által előírt kérdéseket,
 - a tűzoltóság vagy a BM TOP egészére, egy-egy szakterületre, osztályra, vagy tűzoltóságra vonatkozó, vagy azzal összefüggő szakmai jellegű kérdéseket,
 - a BM TOP, a fővárosi, megyei tűzoltóparancsnokságok és a BM TOP osztályai évi munkájáról készült jelentést és azok munkaterveit,
 - egyes rendkívüli feladatok programját és végrehajtását,
 - a fővárosi, megyei parancsnokok beszámolóját,
 - a fontosabb személyi kérdéseket,
 - a vezetői értekezlet tagjainak évi szabadságolási tervét,
 - továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket az országos parancsnok szükségesnek tart, vagy az értekezlet résztvevői megtárgyalásra javasolnak és azzal az országos parancsnok egyetért.

A vezetői értekezlet résztvevői

3. A vezetői értekezlet tagjai: az országos parancsnokhelyettes és a BM TOP osztályvezetői, (titkárságvezető). Az értekezletre az MSZMP BM TOP szervezete (BM 2/8) titkárát állandó jelleggel meg kell hívni.
4. Az értekezletre, ha annak szükségessége felmerül, a szakterületek vezetőit, a fővárosi, megyei parancsnokokat és egyes kérdések eldöntéséhez a szakterületek szakembereit is meg kell hívni.

A vezetői értekezlet munkaterve

5. A vezetői értekezletet minden második héten pénteken 09.00 órakor kell megtartani. Ezen időponttól az országos parancsnok eltérhet.
6. A vezetői értekezleteket munkaterv szerint kell szervezni. A munkaterv féléves időszakra határozza meg az értekezlet tevékenységét. A munkaterv tartalmazza: az értekezlet időpontját, a napirendre kerülő kérdések tárgyát és a napirendért felelős nevét.
7. A munkatervet fel kell terjeszteni a miniszterhelyettesnek és meg kell küldeni a vezetői értekezlet tagjainak.

A vezetői értekezlet előkészítése

8. Az értekezleten szóbeli tájékoztató jellegű és írásos előterjesztések szerepelhetnek. Az előterjesztés elemezze az adott kérdést és rögzítse a javasolt konkrét feladatokat.
9. Az írásos beszámolók elkészítése, a szükséges egyeztetése és határidőre való előterjesztése a napirend felelősenek a feladata.
10. Az írásos előterjesztéseket tíz nappal az ülést megelőzően az országos parancsnoknak fel kell terjeszteni.
11. Az értekezlet idejéről és a tárgyalásra kerülő témákról — az írásban készült anyagok csatolásával — az ülést megelőzően egy héttel, az országos parancsnok köteles jelentést tenni a rendőri miniszterhelyettesnek.
12. A napirend anyagát előzetesen meg kell küldeni az értekezlet résztvevőinek is.
13. A vezetői értekezlet előkészítése a titkárságvezető feladata. Előkészíti az értekezletre történő berendeléseket és meghívásokat, megküldi a napirendek anyagát.

A vezetői értekezlet rendje

14. A vezetői értekezletet az országos parancsnok, távollétében helyettese, vagy a kijelölt vezető vezeti.
15. A vezetői értekezletekről való távolmaradást az országos parancsnok, vagy helyettese engedélyezheti.
16. A napirend felelőse a BM TOP egyes szakterületének felelős vezetője (osztály-, alosztály-, csoportvezető, stb.) is lehet.
17. Az értekezleten megvitatásra kerülő témákkal összefüggésben a résztvevők jogosultak kérdéseket feltenni és véleményüket kifejteni.

A vezetői értekezletekkel kapcsolatos egyéb feladatok

18. A vezetői értekezletről az ott elhangzottak alapján „Emlékeztető”-t kell készíteni. Az emlékeztető készítéséért a titkárság vezetője a felelős.
19. Az emlékeztető tartalmazza az országos parancsnoknak az előterjesztett napirenddel kapcsolatos rövid értékelését és hozott döntéseit, a feladatok tekintetében a felelőst és a határidőt.
20. A vezetői értekezleten hozott döntéseket az ülést követő 48 órán belül írásba kell foglalni. Az írásba foglalt döntés egy példányát fel kell terjeszteni a rendőri miniszterhelyettesnek.
21. Az értekezleten hozott döntéseket az értekezlet tagjainak, és a végrehajtásért felelős szakmai vezetőknek írásban meg kell küldeni.

22. Az értekezleten hozott döntésekről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza:
 - a döntés számát (évente 1 sorszámától kezdődően),
 - a döntés tárgyát és keltét,
 - a döntés végrehajtásáért felelős megnevezését,
 - a döntés végrehajtásának határidejét.
23. A döntések végrehajtásáért az adott szakterület vezetője felelős.

II.

A MINISZTERIUMOK (ORSZÁGOS HATÁSKÖRŰ SZERVEK) TŰZVÉDELMI VEZETŐINEK ÉRTEKEZLETE

1. A minisztériumok (országos hatáskörű szervek) tűzvédelmi vezetői részére tartott értekezlet (a továbbiakban: értekezlet) feladata: a minisztériumok (országos hatáskörű szervek) tűzvédelmi helyzetének, éves munkájának elemzése és értékelése, a feladatok meghatározása.
2. Az értekezleten a minisztériumok (országos hatáskörű szervek) tűzvédelmi vezetői, továbbá a BM TOP osztályvezetői és a Tűzmegelőzési Osztály alosztályvezetői vesznek részt.
3. Az értekezleten résztvevők jogosultak a napirenddel kapcsolatos kérdéseket feltenni, véleményüket kifejezni, javaslatokat tenni.
4. Az értekezletet évenként egy alkalommal minden év március 31-ig kell megtartani.
5. Az értekezleteket az éves munkaterv szerint kell szervezni. A munkatervben fel kell tüntetni:
 - az értekezlet időpontját,
 - a napirendre kerülő kérdések tárgyát,
 - a napirendért felelős vezető nevét,
 - a napirend készítésének határidejét.
6. A BM TOP osztályvezetői, a munkatervbe fel nem vett kérdések napirendre tűzését is indítványozhatják.
7. A napirenden szereplő beszámoló határidőre történő elkészítése — a BM TOP érintett osztályvezetőinek közreműködésével — a Tűzmegelőzési Osztály vezetőjének a feladata.
8. A napirend anyagát ha annak szükségessége felmerül — az országos parancsnok jóváhagyásával — az értekezlet résztvevőinek meg lehet küldeni.
9. Az értekezlet szervezési és adminisztrációs feladatainak ellátása a titkárság vezető feladata. Elkészíti az értekezletre történő berendeléseket és meghívásokat, szükség esetén megküldi a napirend anyagát.
10. Az értekezletről a titkárság vezető köteles „Emlékeztető”-t készíteni. Az emlékeztetőt az országos parancsnok döntése alapján a tűzvédelmi vezetőknek is meg kell küldeni.

Budapest, 1976. december 29.