

390

1174/86

Nezeló

13

BELÜGYMINISZTERIUM

BELSŐ HASZNÁLATRA!

10—21/21/1978.

376

12: 969-III

L. sz. sz. pass. I. sz.

Plac. lev. helyezte
a 73/90. BM ut.

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK
21/1978. számú
UTASÍTÁSA**

a jogszabályok, a belügyi rendelkezések, a belügyi irány-
mutatások kiadásáról és az előterjesztések előkészítéséről

Budapest, 1978. évi december hó 6-án.

A jogszabályok, a belügyi rendelkezések, a belügyi iránymutatá-
sok kiadása, értelmezése, az előterjesztések előkészítése és a koor-
dináció rendjére — a jogszabályok kihirdetéséről és hatálybalé-
péséről szóló 1974. évi 24. számú törvényerejű rendelettel és az
ennek végrehajtására kiadott 1063/1974. (XII. 30.) Mt. h. számú
határozattal, valamint a Minisztertanács ügyrendjével összhang-
ban — kiadom az alábbi

u t a s í t á s t :

Általános szabályok

1. Az utasítás hatálya kiterjed a jogszabályok, a Belügyminisz-
térium központi és területi szerveinek vezetői, parancsnokai
(a továbbiakban: vezető) írásbeli belügyi rendelkezései,
belügyi iránymutatásai kiadására, értelmezésére, továbbá a
Népköztársaság Elnöki Tanácsa, a Minisztertanács és bizott-
sági részére benyújtandó előterjesztések előkészítésére.
2. A Belügyminisztérium tevékenységét érintő jogszabályok
(törvény, törvényerejű rendelet, NET határozat, MT rende-
let és határozat, BM rendelet és utasítás) kiadásának rend-
jére a jogszabályalkotásra vonatkozó rendelkezések az irány-
adók. A jogszabály tervezetek megfelelő kialakításáért az
előzetes egyeztetésért a szabályozás tárgya szerint hatásköri-
leg illetékes szerv vezetője, a szerkesztésért, az államtitkári,

miniszterhelyettesi szintű egyeztetésért és az aláírásra történő előterjesztésért a BM Titkárság vezetője a felelős.

A miniszteri utasítás

3. A belügyi jogszabályok leggyakoribb megjelenési formája a miniszteri utasítás. Miniszteri utasításban kell szabályozni a 2. pontban felsorolt jogszabályok végrehajtásának rendjét és az arra hivatott szervek feladatait, valamint önállóan a belügyi munka irányítására, vezetésére, az egyes szakmai feladatok végrehajtására vonatkozó kérdéseket.
4. Miniszteri utasítás kiadására jogosultak a miniszter, az államtitkár és a miniszter által feljogosított miniszterhelyettesek. Az államtitkár és a miniszterhelyettesek — hatáskörükben — a Belügyminisztérium egészére vonatkozó és az irányításuk alá tartozó szervek munkáját átfogóan rendező szabályokat állapítják meg miniszteri utasításban.

A belügyi rendelkezések kiadásának rendje

5. A belügyi rendelkezések az irányítás és vezetés jogszabálynak nem minősülő eszközei, amelyek kötelező jellegű feladatokat, a végrehajtás módját határozzák meg. A belügyi rendelkezések a következők:
 - a) a parancs,
 - b) az intézkedés,
 - c) a szabályzat,
 - d) az ügyrend (a BM egészségügyi és tanintézeteknél Szervezeti és Működési Szabályzat)

a belügyi rendelkezés előkészítése történhet jogszabály, határozat, vezetői döntés, parancs alapján és saját kezdeményezésből.

A parancs

6. A parancs a legáltalánosabb vezetési eszköz. Parancsban kell foglalni a szolgálati feladatokra, a katonai fegyelemre és rendre, valamint a személyi állományra vonatkozó rendelkezéseket. Parancs kiadására jogosult hatáskörükbe tartozó kérdésekben rendőrkapitányság-vezetőig, illetve vele azonos jogállású vezetőig bezárólag valamennyi vezető.

Az intézkedés

7. Intézkedésben kell meghatározni az érintett szervek feladatait jogszabály vagy belügyi rendelkezés végrehajtására. Az intézkedést a végrehajtandó jogszabállyal, illetve belügyi rendelkezéssel egyidőben, de legkésőbb 30 napon belül kell kiadni. Intézkedést önállóan is lehet kiadni, valamely meghatározott feladat megoldására.

8. Intézkedés kiadására jogosultak a 6. pontban meghatározott vezetők.

A szabályzat

9. Szabályzatban kell meghatározni a szolgálat ellátásának rendjét, a személyi állomány magatartási szabályait, alapvető jogait és kötelezettségeit, a szolgálati szervek és közegek általános feladatait, valamint a Belügyminisztérium és szervei tevékenységének egyes szabályait.
10. Szabályzat kiadására jogosultak a miniszter, az államtitkár, a miniszterhelyettesek, a főcsoportfőnök-helyettesek, a BM Titkárság vezetője, az országos (Kormányórság) parancsnokok, csoportfőnökök, önálló osztályvezetők, illetve az utóbbiakkal azonos jogállású vezetők. A szabályzatot az illetékes magasabb vezető parancsával kell hatályba léptetni.

Az ügyrend

11. Ügyrendben kell meghatározni az illetékes szervnek a Belügyminisztérium szervezetében betöltött funkcióját, szakmai feladatkörét, a szervezeten belül működő vezetők feladatát, hatáskörét.
12. Ügyrend készítésére kötelezettek a Belügyminisztérium ügyrendjében meghatározott szervek vezetői.
13. Az ügyrendet az illetékes magasabb vezető parancsával kell hatályba léptetni.

A belügyi iránymutatás

14. A Belügyminisztérium tevékenységét érintő jogszabálynak vagy belügyi rendelkezésnek a szervek részéről történő egységes értelmezése érdekében belügyi iránymutatást kell kiadni. A belügyi iránymutatásnak értelmezés és tájékoztatás a célja, valamint figyelemfelhívás a már szabályozott feladatok megvalósítására.

A belügyi iránymutatások a következők:

- a) az irányelv;
- b) az elvi állásfoglalás;
- c) az állásfoglalás;
- d) a körlevél;
- e) a közlemény;
- f) a tájékoztató.

Az irányelv

15. Irányelvet kell kiadni valamely jogszabály átfogó értelmezésére, végrehajtásának fő irányára, módszereire, a jogalkal-

mazásban követendő főbb elvek meghatározására. Az irányelv új kötelező rendelkezéseket nem állapíthat meg. Irányelv kiadására jogosultak a 4. pontban meghatározott vezetők.

Az elvi állásfoglalás

16. Elvi állásfoglalást kell kiadni valamely jogszabály egyes rendelkezései értelmezésére, alkalmazására, az egységes jogértelmezés és jogalkalmazói gyakorlat meghatározására.

Az állásfoglalás

17. Állásfoglalást kell kiadni a miniszteri, az államtitkári és a miniszterhelyettesi szintű belügyi rendelkezés átfogó vagy egyes kérdéseinek értelmezésére, alkalmazására. Az állásfoglalást az aláíró adja ki. Ha a rendelkezés más vezető hatáskörét is érinti, annak értelmezését együttesen kell kiadni. Indokolt esetben a magasabb szintű rendelkezés a végrehajtásért felelős vezetőt is feljogosíthatja a belügyi rendelkezés értelmezésére.
18. Elvi állásfoglalás, felhatalmazás alapján állásfoglalás kiadására jogosultak a 10. pontban meghatározott vezetők.
19. Az irányelv, elvi állásfoglalás, állásfoglalás előkészítésére, szerkesztésére, megjelölésére, tervezetének véleményezésére, kiadására, módosítására és hatályon kívül helyezésére, nyilvántartására a rendelkezésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A körlevél

20. Körlevélben kell meghatározni a szervek értesítésével, tájékoztatásával rendezvényre való berendeléssel összefüggő kérdéseket.

A közlemény

21. Közleményt kell kiadni a Belügyminisztérium és szervei vezetői és állománya részére személyi, (kinevezés, előléptetés, nyugdíjazás) valamint szervezeti változásokról, szervek elnevezésének megváltozásáról.

A tájékoztató

22. Tájékoztatót kell kiadni egyes általános belügyi munkára vonatkozó értékelésekről, módszertani kérdésekről, konkrét felmérések tapasztalatairól.
23. Körlevél, közlemény, tájékoztató kiadására jogosultak a 6. pontban meghatározott vezetők. A közlemény és a tájékoztató kötelező magatartási szabályokat, szervek részére feladatokat nem tartalmazhat.

A jogszabályok, a belügyi rendelkezések, belügyi iránymutatások előkészítésének rendje

24. A 2. pontban meghatározott jogszabályok, a belügyi rendelkezések, az egyes belügyi iránymutatások (a továbbiakban: együttesen: rendelkezés) előkészítésénél figyelni kell arra, hogy
- a) szükséges-e a felmerült kérdés szabályozása, illetőleg a korábbi rendelkezés megváltoztatása;
 - b) a szabályozás milyen szintű és fajtájú rendelkezést igényel és annak kiadására ki jogosult;
 - c) megfelel-e a szabályozás a törvényesség követelményeinek, nincs-e ellentétben magasabb szintű rendelkezéssel.
25. Az előkészítés rendje a következő:
- a) a rendelkezés tervezetének előkészítése annak a hatáskörileg illetékes szervnek a feladata, amelynek vezetője a szabályozásra jogosult, illetve készítésre kötelezett;
 - b) a miniszteri szintű rendelkezés tervezetét a szabályozás tárgya szerint hatáskörileg illetékes szerv az érdekelt szervek közreműködésével készíti elő;
 - c) ha a rendelkezés több szerv hatáskörét érinti, elsősorban egyetértésben, szükség esetén együttesen kell előkészíteni. Az együttes rendelkezés előkészítéséért a szabályozás tárgyában hatáskörileg elsődlegesen érdekelt vagy arra kijelölt vezető felelős;
 - d) a más miniszterrel, országos hatáskörű szerv vezetőjével vagy társadalmi szervvel egyetértésben, vagy együttesen kiadandó rendelkezés tervezetének előkészítéséért, illetőleg az abban való közreműködésért a szabályozás tárgya szerint hatáskörileg illetékes szerv vezetője felelős;
 - e) a miniszter, az államtitkár és a miniszterhelyettesek által aláírásra kerülő rendelkezés tervezetének előkészítésében hatáskörileg érdekelt szerv a tervezet kidolgozása során köteles rendszeresen együttműködni a BM Titkárság Jogi Osztályával.

A rendelkezések szerkesztésével szemben támasztott követelmények

26. A rendelkezés legyen világos, egyértelmű, pontos, szakszerű, szabatos és tömör megfogalmazású. A közérthetőségre törekvés a rendelkezés szövegezésénél alapvető követelmény.
27. A rendelkezés részei: a rendelkezés megjelölése, bevezető része, érdemi része, záró része.
- a) a rendelkezés megjelölése a kiadásra jogosult vezető megnevezését, a kiadás évszámával tört sorszámot, fajtáját, tárgyát tartalmazó, valamint a kihirdetés helyére és idejére utaló szövegrészből áll. A rendelkezés tárgyát röviden kell megjelölni. Törekedni kell arra, hogy a tárgy megje-

lölése a tartalomról adott tájékoztatás mellett megkönnyítse a rendelkezésre való hivatkozást;

- b) a rendelkezés bevezető részében fel kell tüntetni, ha a szabályozás valamely rendelkezés felhatalmazása alapján, annak végrehajtása érdekében, illetőleg más vezetővel egyetértésben történik. Ha más rendelkezés módosítására irányul a módosított rendelkezés megjelölését is fel kell tüntetni és fel kell sorolni az esetleges korábbi módosításait is. A bevezető rész szükség esetén az elérni kívánt célt is tartalmazhatja;
- c) a rendelkezés érdemi részében kell meghatározni annak személyi hatályát, a feladatokat, a követelményeket és a magatartási szabályokat. Ha a rendelkezés anyagi és eljárási jogi előírásokat is tartalmaz, előbb az anyagi jogi előírásokat kell felvenni. Az általánosabb jellegű előírások előzzék meg a kivételes szabályokat;
- d) a záró rész tartalmazza a hatálybalépés időpontját (ennek megállapításakor figyelemmel kell lenni a közzétételhez és a végrehajtás előkészítéséhez szükséges időtartamra is), az esetleges visszaható és átmeneti szabályokat, a korábbi rendelkezések hatályon kívül helyezését, a rendelkezés végrehajtására adott felhatalmazást és az egyéb szükséges előírásokat. Meg kell határozni, hogy a rendelkezést a személyi állománnyal, vagy annak egy részével milyen mértékben kell ismertetni, elsajátíttatni;
- e) a rendelkezés mellékletet is tartalmazhat. Mellékletben kell elhelyezni a rendelkezés szövegében jellege, terjedelme miatt vagy más okból el nem helyezhető szöveget. A mellékletbe feladatokat és magatartási szabályokat nem szabad felvenni, ez nem vonatkozik a mellékletként közzétett szabályzatokra.

28. A rendelkezéseket arab sorszámmal számozott pontokra, a pontokat kisbetűvel jelölt alpontokra (a szabályzatot és az ügyrendet — a terjedelemtől függően — részekre, fejezetekre, illetve pontokra, alpontokra) kell osztani.

A tervezetek véleményezése (koordinálása)

29. Az utasítás e pontjának alkalmazásában véleményezésen, illetve koordináláson kell érteni a rendelkezések, Minisztertanács és bizottságai részére készülő előterjesztések, nemzetközi egyezményekkel, megállapodásokkal, jegyzőkönyvekkel összefüggő anyagok tervezetének a Belügyminisztérium szervei közötti (belső koordináció) és más minisztériumokkal, országos hatáskörű szervekkel (külső koordináció) történő egyeztetését, a minisztériumok, országos hatáskörű szervek által megküldött jogszabály és előterjesztés tervezetekkel (a továbbiakban: valamennyi együtt: tervezetek) kapcsolatos belügyminisztériumi állásfoglalás összehangolását, kialakítását.

30. A tervezet előkészítését kezdeményező hatáskörileg illetékes szerv (országos parancsnokság, csoportfőnökség, önálló osztály) vezetője köteles azt a vele azonos szintű állásfoglalásra

jogosult mindazon szerv vezetőjének előzetes véleményezésre megküldeni, akiknek feladatkörét, illetőleg hatáskörét a tervezetben foglaltak érintik. A rendelkezés tervezetéhez a kiadás szükségességének indoklását magába foglaló előterjesztést kell mellékelni.

31. A miniszteri, az államtitkári, a miniszterhelyettesi szintű tervezetet, és az olyan egyéb tervezetet, amely a Belügyminisztérium egészét vagy jelentős részét érinti, amennyiben az előkészítés munkájába a BM Titkárság Jogi Osztálya nem vett részt, a BM Titkárság vezetőjének is meg kell küldeni előzetes véleményezésre.
32. A tervezetek véleményezésére általában 15 napot, indokolt, sürgős esetben legalább 8 napot, szabályzat, ügyrend és nagyobb terjedelmű egyéb tervezet esetében 30 napot kell megállapítani. A választ írásban kell közölni. Nagyobb terjedelmű tervezetek előzetes egyeztetését — amennyiben azt valamelyik fél kívánja — személyes tárgyalás útján kell elvégezni. Ez esetben csak a fennmaradó vitás kérdéseket kell írásba foglalni.
33. A véleményezésre bevont szervek vezetői elsősorban abból a szempontból kötelesek nyilatkozni, hogy a tervezet összhangban van-e hatáskörükbe tartozó feladatukkal és azok teljesítésére vonatkozó szabályokkal. A szakmai észrevételek és javaslatok mellett közölni kell a fontosnak vélt egyéb tartalmi vagy formai jellegű észrevételeket is. A BM Titkárság vezetője arra vonatkozóan ad véleményt, hogy az adott tervezet összhangban van-e a magasabb szintű jogszabályokkal, a nemzetközi szerződésekkel és megállapodásokkal, valamint rendelkezésekkel, megfelelően illeszkedik-e a Belügyminisztérium szabályozási rendszerébe, kiadása nem eredményez-e párhuzamosságot, illetőleg túlszabályozást, valamint a szerkezete, szövegezése megfelel-e az ebben az utasításban előírt követelményeknek és közli a fontosnak tartott észrevételeket is.
34. A miniszteri, az államtitkári és a miniszterhelyettesi szintű tervezet államtitkári és miniszterhelyettesi koordinálását, valamint a külső szerveket is érintő tervezeteknek az illetékes minisztériummal és országos hatáskörű szervvel történő egyeztetését a BM Titkárság vezetője végzi és közreműködik a vélemények érvényesítésében. Ebből a célból a tervezetet a kiadásra, illetve az előterjesztésre meghatározott határnap előtt legalább 45 nappal előbb kell megküldeni a BM Titkárság vezetőjének.

A tervezethez csatolni kell a kiadás, előkészítés szükségességének indoklását, az előzetes véleményezésben résztvevő szervek megjelölését és az annak eredményét magába foglaló előterjesztést. Amennyiben a 30. pontban előírt előzetes egyeztetés nem történt meg, úgy a tervezetet a BM Titkárság vezetője magasabb szintű koordinációra nem továbbíthatja.
35. A tervezet végleges szövegének megállapítása során hasznosítani kell a véleményeket. Amennyiben a tervezetet előkészítő

vezető, illetőleg a véleményezők között — az esetleges szóbeli egyeztetés után is — véleményeltérés marad, ennek lényegét a tervezet előterjesztésébe kell foglalni és döntés végett fel kell terjeszteni a magasabb eljáróhoz.

36. A tervezet aláírására jogosult vezető annak aláírása előtt köteles meggyőződni arról, hogy a tervezetet az ügyben érintett vezetők véleményezték-e.
37. Az államtitkári és a miniszterhelyettesi szintű tervezetet annak aláírása előtt meg kell küldeni a BM Titkárság vezetőjének, aki azt felterjeszti a miniszterhez a kiadás, illetve az aláírás előtti jóváhagyásra.
38. A miniszteri szintű — a szükséges belső és külső koordinációról beérkezett észrevételek figyelembevételével átdolgozott — tervezetet az előterjesztéssel együtt az államtitkár, illetve az illetékes miniszterhelyettes egyetértésével meg kell küldeni a BM Titkárság vezetőjének, aki azt felterjeszti aláírásra.
39. A BM Titkárság vezetője gondoskodik a minisztériumok és az országos hatáskörű szervek által véleményezésre megküldött tervezetek minisztériumon belül történő koordinálásáról, valamint ennek alapján a Belügyminisztérium állásfoglalásának kialakításáról.
 - a) A BM Titkárság Jogi Osztálya értékeli a beérkezett tervezetet és javaslatot tesz a véleményezésben érdekelt szervekre.
 - b) A BM Titkárság vezetője az érintett országos parancsnokságoknak, csoportfőnökségeknek, önálló osztályoknak — miniszteri állásfoglalás kérés esetén az államtitkárnak vagy az illetékes miniszterhelyettesnek — megküldi, illetve felterjeszti véleményezésre a tervezetet.
 - c) A BM Titkárság Jogi Osztálya a véleményezésbe bevont szervek vezetői által aláírt és megküldött észrevételeket értékeli és elkészíti a minisztérium véleményének (válaszának) tervezetét.
 - d) A BM Titkárság vezetője a Belügyminisztérium véleményének tervezetét felterjeszti aláírásra a miniszterhez, az államtitkárhoz, illetve az illetékes miniszterhelyetteshez.

Az aláírt előterjesztések továbbítása

40. Az aláírt Népköztársaság Elnöki Tanács-i, minisztertanácsi és kormánybizottsági (HB, ÁTB, stb.) előterjesztések továbbítása a BM Titkárság vezetőjének a feladata. A Népköztársaság Elnöki Tanácsa részére az előterjesztést egy eredeti és 25 másolati, ülésen kívüli tárgyalás esetén egy eredeti és kettő másolati példányban kell megküldeni. A minisztertanácsi előterjesztést legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt egy eredeti és 50 másolati példányban a Minisztertanács Titkárságának, egyidejűleg egy példányt a Minisztertanácsnak a Belügyminisztérium felügyeletét ellátó miniszterelnök-helyettese részére kell megküldeni. A honvédelmi bizottsági előterjesztést

legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt egy eredeti és 14 másolati példányban, a Honvédelmi Bizottság Titkárságának kell megküldeni.

A rendelkezések kiadása és közzététele

41. A rendelkezést az a vezető adja ki, aki az adott szabályozásra hatáskörileg jogosult.
42. A saját hatáskörben kiadandó rendelkezéshez — kivéve a 37. pont előírásait — az előjáró jóváhagyására általában nincs szükség. Az előjáró elrendelheti az alárendelt vezető által kiadásra kerülő tervezetnek előzetes bemutatását, a jóváhagyást a rendelkezésen ez esetben sem kell feltüntetni.
43. A miniszteri, az államtitkári és a miniszterhelyettesi rendelkezés kiadásáról a BM Titkárság vezetője gondoskodik.
44. A Belügyi Közlönyben kell közzétenni a Belügyminisztérium központi szerveinek vezetői által kiadott nem titkos, az állomány egészét, vagy jelentős részét érintő rendelkezéseket. Külön kiadványban kell megjelölni a rendelkezések közül a szabályzatot, az államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó és a Belügyminisztérium területi szerveinek vezetői által kiadott rendelkezéseket.
45. A Belügyi Közlöny szükség szerint, általában havonta egyszer jelenik meg. A Belügyi Közlönnyt a BM Titkárság szerkeszti. A Belügyi Közlönyben közzétételre kerülő rendelkezés kéziratát minden hónap elsejéig meg kell küldeni a BM Titkárságnak.

A rendelkezések módosításának és hatályon kívül helyezésének szabályai

46. Rendelkezést csak azonos vagy magasabb szintű vezető rendelkezése módosíthat vagy helyezhet hatályon kívül. Ha magasabb szintű vezető rendelkezése helyett — az időközben történt hatásköri változások miatt — alacsonyabb munkakörben kerül sor új rendelkezés kiadására, a korábbi rendelkezés hatályon kívül helyezését az új rendelkezéssel egyidőben elkészített, a korábbival azonos szintű rendelkezésben kell kimondani.
47. Ha a szabályozás célja valamely rendelkezés korszerűsítése, elegendő csak a feltétlenül szükséges módosító szabályokat — az eredeti rendelkezés szerkezetébe beilleszthető módon — kimondani és a hatályon kívül helyezés körét megjelölni.
48. Egy adott rendelkezés átfogó módosítása esetén a hatályukban fenntartott és az új rendelkezéseket egységes szövegbe kell foglalni. Többszörösen módosított rendelkezés további módosítása helyett újat kell kiadni.
49. Ha a kiadott rendelkezés egyben valamely korábbi szabályozás körét érinti, kifejezetten meg kell határozni a módosítás,

kiegészítés, illetőleg a teljes vagy részleges hatályon kívül helyezés körét és tartalmát.

50. Ha a módosításra vagy hatályon kívül helyezésre kerülő rendelkezéseknek van végrehajtási rendelkezése is, azt az alaprendelkezéssel egyidejűleg kell módosítani, illetőleg hatályon kívül helyezni.

A rendelkezések nyilvántartása, felülvizsgálata

51. A hatályos rendelkezések nyilvántartásáról a rendelkezést aláíró vezető, a miniszter, az államtitkár és a miniszterhelyettesek által aláírtakról a BM Titkárság vezetője gondoskodik.
52. A nyilvántartás alapján a hatályos miniszteri, államtitkári és miniszterhelyettesi rendelkezéseket a BM Titkárságon, a helyi rendelkezéseket az országos (Kormányország) parancsnokságokon, csoportfőnökségeken és az önálló osztályokon kétévenként jegyzékbe kell foglalni. A jegyzék tartalmazza a rendelkezés tárgyát, számát, kiadási évét, kibocsátóját, illetve, hogy azt milyen rendelkezés egészítette ki, vagy módosította. A jegyzéket a tárgyévet követő év február 28. napjáig az alárendelt és együttműködő szervek részére ki kell adni.
53. A 2. pontban meghatározott jogszabályok közül a miniszteri rendeleteket és utasításokat a jogszabályok kihirdetéséről és hatálybalépéséről szóló 1974. évi 24. számú törvényerejű rendelet végrehajtása tárgyában kiadott 1063/1974. (XII. 30.) Mt. h. számú határozat 16/b. pontja alapján kétévenként, — első esetben 1979-ben — a többi rendelkezést pedig négyévenként — első esetben 1981-ben — felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatnak ki kell terjedni arra, hogy:
- a) azok összhangban vannak-e a magasabb szintű szabályozással;
 - b) az azonos szintűek között nincs-e párhuzamosság vagy ellentmondás;
 - c) nem veszítették-e el időszerűségüket;
 - d) az új szabályozás kibocsátása szükséges-e.
54. A miniszteri rendeletek, utasítások, a miniszteri, az államtitkári és a miniszterhelyettesi szintű rendelkezések felülvizsgálatát az azt előkészítő szerv a BM Titkárság Jogi Osztályának közreműködésével, a többi rendelkezés felülvizsgálatát pedig a szabályozás tárgya szerint illetékes szerv vezetője végzi.
55. A miniszteri rendeletek és utasítások felülvizsgálatáról a BM Titkárság vezetője jelentést készít és azt jóváhagyásra a miniszterhez terjeszti fel. Jóváhagyás után a jelentést meg kell küldeni az igazságügyminiszternek.
56. A miniszteri, az államtitkári és a miniszterhelyettesi szintű rendelkezések felülvizsgálatáról készített jelentést a miniszter, a többi rendelkezés felülvizsgálatáról készített jelentéseket az államtitkár, illetve a hatáskör szerint illetékes minisz-

terhelyettes hagyja jóvá. A jóváhagyott jelentés egy példányát meg kell küldeni a BM Titkárság vezetőjének.

57. A felülvizsgálatról szóló jelentések jóváhagyása után el kell végezni az abban javasolt szabályozási feladatokat.

Záró rendelkezések

58. A jelen utasításban meghatározottaktól eltérő formában korábban kiadott rendelkezések továbbra is hatályban maradnak, azokat módosítani, kiegészíteni, illetőleg helyette új rendelkezést kiadni azonban csak az utasításban foglaltaknak megfelelően lehet.
59. Ez az utasítás 1979. január 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a miniszteri utasítások, a jogi iránymutatások és a belügyi rendelkezések kiadásának rendjéről szóló 1/1976. BM számú utasítás hatályát veszti.

BENKEI ANDRÁS s. k.,
belügyminiszter

Készült: 480 példányban.

Kapják: államtitkár,
miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok, helyetteseik,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló- és beosztott osztályvezetők,
BM iskolák parancsnokai,
budapesti, megyei rendőr-főkapitányok, helyetteseik,
járási, városi, kerületi rendőrkapitányok,
Hőr. kerület, ill. ezredparancsnokok.