

10—21/21/1984.

№ 387

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK
21/1984. számú
UTASÍTÁSA**

az ügyviteltechnikai eszközökkel való gazdálkodás szabályozásáról

Budapest, 1984. évi május hó 24-én.

Az elmúlt évek során bekövetkezett szervezeti és feladatváltások, az ügyviteltechnikai eszközállomány jelentős bővítése, valamint a takarékos gazdálkodás fokozottabb követelményei szükségessé teszik az ügyviteltechnikai eszközökkel való gazdálkodás szabályozását. Ennek érdekében kiadom az alábbi

u t a s í t á s t :

1. Az utasítás hatálya alá tartoznak az írógépek, az elektronikus számológépek, a kisszámítógépek, a tárolók, az irodai nyomdatechnikai eszközök, a papírzúzógépek, a speciális ügyviteli eszközök és a mikrofilmtechnikai eszközök (a továbbiakban: ügyviteltechnikai eszközök). A részletes kategóriákba sorolást az 1. számú melléklet tartalmazza.
2. Az ügyviteltechnikai eszközök beszerzésére a termékbeszerzés rendjéről és a térítésmentesen biztosítandó anyagok és szolgáltatások körének szabályozásáról szóló 23/1978. számú belügyminiszteri utasítás általános szabályai az érvényesek azzal, hogy a tőkés relációból származó ügyviteltechnikai eszközöket csak a pénzügyi-anyagi-műszaki miniszterhelyettes előzetes engedélyével lehet beszerezni.
3. A Belügyminisztérium központi szervei, a rendőr-főkapitányságok, az országos (Kormányőrség) parancsnokságok, az oktatási és egészségügyi intézmények (a továbbiakban: szerv) készítsék el a 2. számú melléklet szerinti adatlap felhasználásával osztály, alosztály (egység, alegység) bontásban, szolgálati

feladatra szabottan, ügyviteltechnikai eszközkategóriánként, darabszám szerint a szerv Gazdasági Szervezési Állománytáblázat (a továbbiakban: GSZÁ) javaslatát.

4. A szervek az összesített GSZÁ-t 1984. szeptember 30-ig a BM I/II. (Anyagi és Technikai) Csoportfőnökségnek (a továbbiakban: Csoportfőnökség) — a Belügyminisztérium központi szervei a BM Központi Ellátó Parancsnokság útján — egyeztetés céljából a meglévő készletek feltüntetése mellett küldjék meg.
5. A GSZÁ-t, illetve annak módosítását a Csoportfőnökséggel történt egyeztetés után a szerv vezetője (parancsnoka) hagyja jóvá.
6. A GSZÁ-t évente egyszer az éves költségvetési javaslat benyújtása kapcsán lehet módosítani.
7. A GSZÁ-ban meghatározott mennyiség feltöltésére számításba vehető géptípusokat az éves költségvetés készítéséhez kiadott „Központi beszerzésű termékek jegyzéke” tartalmazza.
8. A tőkés relációból származó, illetve a „Központi beszerzésű termékek jegyzék”-ében nem szereplő egyéb (egyedi igénynek minősülő) ügyviteltechnikai eszközigények tekintetében a konkrét géptípust a Csoportfőnökséggel együttesen kell kijelölni.
9. A konkrét géptípus kiválasztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a Belügyminisztérium valamennyi szervénél távolatilag főleg hazai eredetű, illetve annak hiányában szocialista relációból származó, minél kevesebb típusból álló olyan géppark alakuljon ki, amelyek szervizellátási és karbantartási feltételei is biztosítottak. Speciális papírral működő másológépeket beszerezni nem lehet.
10. A Csoportfőnökség 1985. március 31-ig intézkedjen a gazdaságos eszközfelhasználás érdekében a GSZÁ-n felüli ügyviteltechnikai eszközök használatból való kivonására, szükség szerinti átcsoportosítására, vagy — ha a szolgálati feladatok kellően indokolják és az ügyviteltechnikai eszközök műszaki állapota lehetővé teszi — a további használatra.
11. A még használatban levő speciális papírral üzemelő másológépek központilag történő cseréjére — a gazdasági lehetőségek függvényében — a Csoportfőnökség intézkedjen.
12. A másoló- és sokszorosítógépeket — ahol a körülmények lehetővé teszik — összevontan, másolóirodában kell üzemeltetni.
13. Ezen utasítás végrehajtására a Csoportfőnökség, az iratmásolások rendjére vonatkozóan a BM Titkárság adjon ki intézkedést, illetve irányelvet.

14. Ez az utasítás kiadása napján lép hatályba. Egyidejűleg a 18—1702/1983. számon kiadott „Írógép norma”, a 17/1976. számú BM I/II. (anyag és technikai) csoportfőnöki intézkedés, a 10—420/1973. számú BM titkárságvezetői körlevél és a 16/1979. számú belügyminiszter-helyettesi intézkedés 8/f) pont (5) bekezdése hatályát veszti.
15. Az utasítást az érintett személyi állománnyal ismertetni, az anyag és technikai szakszolgálatok személyi állománya számára oktatni kell.

DR. PÁL ANTAL s. k.,
r. vezérőrnagy
miniszterhelyettes

Készült: 400 példányban.
Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak.
Kapják: miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok és helyetteseik,
csoportfőnökök és helyetteseik,
önálló és beosztott osztályvezetők,
BM I/II—2. (Technikai) Osztály (4 db),
belügyi iskolák parancsnokai,
anyagi-pénzügyi vezetők,
BM Továbbképző Tanfolyam-parancsnokság,
Pénzügyi Anyagi Tanszék,
megyei (bp-i) RFK-ok vezetői, helyettesei,
anyagi osztályok vezetői,
HŐR ker. és ezredparancsnokok,
pénzügyi-anyagi főnökök.

ÜGYVITELTECHNIKAI ESZKÖZ-KATEGÓRIÁK

1. Irodagépek:

- a) mechanikus írógépek (kivitel, kocsiméret, nyelv és betűforma megkülönböztetése nélkül)
- b) elektromechanikus írógépek (kocsiméret, nyelv és betűforma megkülönböztetése nélkül)
- c) elektronikus írógépek, szövegfeldolgozó automaták (perifériával), szedőírógépek.

2. Elektronikus számológépek:

- a) mérnöki zsebszámológépek
- b) programozható számológépek (perifériával)
- c) asztali számológépek (display + nyomtató) elektronikus számlázógépek (perifériával)
- d) egyéb számológépek

3. Kiszámítógépek:

- a) irodai (általános használatú) kiszámítógépek (perifériával)
- b) adatrögzítő és előfeldolgozó számítógép
- c) célorientált számítógépek
- d) elektromechanikus könyvelő- és számlázógépek

4. Tárolók:

- a) kartontároló automaták
- b) dossziétároló automaták
- c) tárolási rendszerek elektronikus vezérléssel
- d) visszakereső rendszerek

5. Irodai nyomdatechnikai eszközök:

- a) gyorsmásológépek: „A” kat. kisteljesítményű
„B” kat. közepes teljesítményű
„C” kat. nagyteljesítményű vagy
speciális szolgáltatású
- b) stencil sokszorosító és kiegészítő gépek (stencilmaró, fóliafixáló stb.)
- c) kis-offset sokszorosító és kiegészítő gépek (lemez készítő stb.)
- d) nyomdatechnikai kiegészítő gépek (rázó, vágó, gerincragasztó, fűző, tűzőgépek)
- e) egyéb nyomdatechnikai gépek

6. Papírzúzógépek:

- a) kisteljesítményű irodai
- b) nagyteljesítményű irodai
- c) speciális nyomdai
- d) egyéb zúzógépek

7. Speciális ügyviteli eszközök:

- a) útlevelelkitöltő írógép
- b) szárazbélyegző
- c) fényképkivágó
- d) fóliázógép
- e) egyéb speciális eszközök

8. Mikrofilmtechnikai eszközök:

- a) mikrofilmhasználatot biztosító egyedi perifériális eszközök
- b) mikrofilmes feldolgozás zárt rendszerben
- c) mikrofilmes feldolgozás zárt rendszerben, automatikus adatfeldolgozási és visszakeresési lehetőséggel.

GSZÁ ADATLAP

Kitöltés után
SZIGORÚAN TITKOS!

Egység neve:

Sor- szám	Kategória száma	Eszköz megnevezése	Javasolt GSZÁ	Van készlet	Eltérés		Jóváhagyott GSZÁ	Eltérés		Megjegyzés
					+	-		+	-	

— 7 —

M e g j e g y z é s :

- A GSZÁ ADATLAP „kategória száma” rovatában csak azt a kategória megnevezés nélküli jelzőszámot kell feltüntetni, amelyhez az adott eszköz besorolásra került.
- Az 1/c), 2/d), 3/d), 5/e), 6/d), 7/e) alcsoportba sorolt eszközökre GSZÁ javaslatot nem lehet tenni, csak a „Van készlet” rovatot kell kitölteni.

- Az 1/b) kategóriába tartozó elektromechanikus írógépeknél az állománytáblázat szerinti gyors- és gépírónők, a 2. sz. kategóriába tartozó elektronikus számológépeknél a vezető által megjelölt beosztottak vehetők figyelembe.
- A 4/a)—b) kategóriában a karton- és dossziétárolók közül azt a típust lehet alkalmazni, amely az országos szakirányító szerv által meghatározott nyilvántartási rend kartonméretének megfelelő.