HK 6/1995. BM. Cd. (328)

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 10—21/70/1990.

A BELÜGYMINISZTER 70/1990. BM UTASÍTÁSA

a Belügyminisztérium és irányított szervei, valamint a rendőrség személyi állománya új szolgálati és munkáltatói igazolványának rendszeresítéséről, az igazolványok cseréjéről, kiadásáról és nyilvántartásának rendjéről

Budapest, 1990. november 20.

A Belügyminisztérium és irányított szervei, valamint a rendőrség (a továbbiakban együtt: Belügyminisztérium) korszerűsítésével szükségessé vált a személyi állomány új igazolványokkal való ellátása, a régi igazolványok cseréje, valamint a nyilvántartás rendjének újbóli kialakítása, mindezek egységes végrehajtására kiadom az alábbi

u t a s í t á s t:

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A Belügyminisztérium alkalmazottai, hivatásos állományú tagjai és polgári alkalmazottai (a továbbiakban együtt: személyi állomány) munkáltatói, valamint szolgálati, továbbá ezen személyi állományból nyugállományba helyezettek (nyugdíjasok) részére 1991. január 1-jei hatállyal új igazolványokat (a továbbiakban együtt: igazolvány) rendszeresítek. (1. sz. melléklet)
2. Az igazolvány a Belügyminisztériumhoz vagy irányított szervei valamelyikéhez való tartozást, illetve a Belügyminisztérium és szervei tulajdonában, kezelésében álló meghatározott épületbe való belépésre jogosultságot igazolja.
   A rendőrség, a határőrség, a Magyar Köztársaság Kormányőrsége hivatásos állományú tagjai igazolványa a fegyverviselésre és intézkedésre való jogosultságot is igazolja.
   Amennyiben a személyazonosság igazolása más hatóság előtt indokolttá válik, úgy a „Személyi igazolvány" bemutatása kötelező.
3. Az igazolvány visszavonásáig van érvényben. Visszavonásra a kiadó vezető, parancsnok jogosult.
4. A személyi állományból nyugállományba helyezettek (nyugdíjas) igazolványa nem változik (1. sz. melléklet).
5. Az új igazolványok kiadásával egyidejűleg a Belügyminisztérium és szervei épületeibe való belépés rendje megváltozik. A belépési jogosultság általános szabályait ezen utasítás 2. sz. melléklete tartalmazza.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/70/1990 /1

Az igazolványok kiadásának rendje

6. Az igazolványok kiadására jogosult:
   a) a BM Személyzeti és Munkaügyi Főosztály, a Belügyminisztérium központi szervei és háttérintézményei alkalmazottai részére;
   b) az Országos Rendőr-főkapitányság, a megyei rendőr-főkapitányságok, a Határőrség Országos Parancsnoksága, a Tűzoltóság Országos Parancsnoksága, a Polgári Védelem Országos Parancsnoksága és megyei szerveik, valamint a Magyar Köztársaság Kormányőrsége személyi állománya részére a szervek személyzeti (személyügyi) főosztálya, illetve osztályai;
   c) a határőrkerületek, a határőrezred, a budapesti légi és folyami FEP személyzeti szerve (személyügyi előadója) a szervek személyi állományába tartozók részére.
7. A személyi állományból nyugállományba helyezettek (nyugdíjas) igazolványa kiadására a 6. pontban feljogosított vezetők és parancsnokok jogosultak.
8. Az igazolványok hitelesítése a kiadásra jogosult szervek e célra rendszeresített körbélyegzőjével történik.
   A nyugdíjasigazolvány hitelesítése a körbélyegzőn túlmenően a kiadásra jogosult szerv (6. pont) vezetőjének aláírásával történik.
   A hitelesítő bélyegzők jegyzékét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Az igazolványok tartalmi kellékei

9. Az igazolványok 25X32 mm nagyságú fekete-fehér igazolványképet tartalmaznak. A fényképekre vonatkozó előírások:
   a) az egyenruhás személyi állomány igazolványa társasági egyenruhás fényképet tartalmazhat;
   b) a vegyes ruhás, az alkalmazotti és polgári állomány igazolványa polgári ruhás képet tartalmazhat;

   (Az igazolványok részletes leírását az 1. sz. melléklet tartalmazza.)
10. A Belügyminisztérium épületeibe belépési jogosultsággal nem rendelkező személyi állomány meghatározott körének — akik beosztásukból vagy munkakörükből adódóan rendszeresen be kell hogy lépjenek — igazolványát megkülönböztető jelzéssel kell ellátni.

    A megkülönböztető jelzéssel való ellátásra — a 6. pontban felsorolt parancsnokok javaslatára — a BM Személyzeti és Munkaügyi Főosztály vezetője jogosult.
11. Az új igazolványokhoz — a 9. pont meghatározása szerint — igazolványképet — az illetékes vezetők, parancsnokok útján — 1990. december 10-ig a kiadásra jogosult személyzeti (személyügyi) szervhez kell megküldeni.

    Az azonosítás biztosítása érdekében a fényképek hátoldalán fel kell tüntetni tulajdonosa nevét, személyi számát — hivatásos állományú esetében — rendfokozatát.
12. Az új igazolvány kiadásával egy időben a fénykép egy példányát a személyi anyagban el kell helyezni.
13. Az új igazolványokat és a kiállításhoz szükséges eszközöket a BM Személyzeti és Munkaügyi Főosztály biztosítja.
14. A régi igazolványok selejtezését a kiadó szerv hatáskörében végezze el. A selejtezési jegyzőkönyv egy példányát a BM Személyzeti és Munkaügyi Főosztály részére fel kell terjeszteni.

Nyilvántartási szabályok

15. Az új igazolvány sorszámmal ellátott biztonsági okirat, ezért szigorú elszámolási rend alá tartozik. Nyilvántartására az „Igazolvány adatlap"-ot kell alkalmazni (4. sz. melléklet).

16. Az igazolvány elvesztése, megsemmisülése esetére vonatkozó szabályokat, az eljárás rendjét külön szabály tartalmazza.

A végrehajtásért felelős szervek feladatai

17. A Belügyminisztérium Személyzeti és Munkaügyi Főosztály vezetője:

    a) az igazolvány-ügyintézéssel kapcsolatos feladatok részletes szabályozását készítse el;

    b) 1990. december 31-ig az új igazolványok mintatárát állítsa össze, és a kiadásra jogosult szervek részére küldje meg.

18. A Közigazgatási Államtitkári Hivatal vezetője adja ki a Belügyminisztérium központi épületébe való belépés rendjét tartalmazó szabályt. (Ezen utasítással összhangban.) A belépés új rendjéről szóló szabályokat a Belügyi Közlönyben közzé kell tenni.

19. A szervek vezetői, parancsnokai a saját kezelésükben lévő épületekbe való belépés rendjét hatáskörükben szabályozzák.

20. A BM Sajtó-, Közművelődési és Tájékoztatási Titkársága az új igazolványok rendszeresítésével kapcsolatos tudnivalókról szervezze meg az állampolgárok tájékoztatását.

21. Az utasítást az egész személyi állomány előtt ismertetni kell.

22. Ez az utasítás a kiadása napján lép hatályba. A 30/1982., a 12/1988. belügyminiszteri parancs és a 2/1989. BM titkárságvezetői intézkedéssel módosított 1/1983. BM titkárságvezetői intézkedés 1991. január 1-jén hatályát veszti.

DR. HORVÁTH BALÁZS s. k.,
belügyminiszter

Készült: 600 példányban.
Kapják: elosztó szerint.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/70/1990 /3

AZ IGAZOLVÁNY LEÍRÁSA

1. A BM alkalmazotti állománya, a hivatásos állomány szolgálati, a polgári alkalmazottak munkáltatói igazolványának felépítése és megjelenése:

1.1. Az igazolvány 75X105 mm méretű álló kártyaigazolvány.
A nyomathordozó 200 g/négyzetméter területsúlyú, vízjeles karton, amely laminátorral (fóliasütővel) két műanyag lap közé van besütve.

1.2. Az igazolványok négyszínnyomású, ofszettechnológiával készülnek.
Nyomdatechnikai és grafikai jellegzetességeik:

1.2.1. — alsó alnyomatrendszer
— grafikai jellegzetessége:
számítógépes rajzolatrendszer vonalraszterre bontva, ismétlődő elemeket nem tartalmazó geometrikus elemekből kialakítva,
— irisz nyomás,

1.2.2. — második alnyomatrendszer
— grafikai jellegzetessége:
reliefgilos rajzolat, ismétlődő elemeket nem tartalmazó, fokozatosan csökkenő, illetve növekvő alakzatokból képezve,

1.2.3. — ornamens nyomat
— grafikai jellegzetessége:
díszítő jellegű grafikai elemekből összeállított, vonalas és raszteros rajzolat.
A vizuális ellenőrzés céljára kialakított könnyen azonosítható, jellemző grafikai jelrendszer,

1.2.4. — szövegnyomat
— fényszedéssel, kézi montírozással és számítógéppel készített intenzív színű nyomat.

1.3. Az első oldalon találhatók:
— számítógépes rajzolatrendszer
— a Magyar Köztársaság címere
— fénykép
— név
— hivatásos állománynál rendfokozat
— személyi szám
— munkahely megnevezése
— állományviszony
— sorszám
— szervkód bélyegző

A hátoldalon:
— időbeli érvényesség (valamennyinél „VISSZAVONÁSIG ÉRVÉNYES")
— fegyverviselésre és intézkedésre való jogosultság
— kitöltés dátuma.

2. A Belügyminisztérium és irányított szervei hivatásos, alkalmazotti és polgári alkalmazotti állományának igazolványa megkülönböztetésére különböző színű alnyomat és szövegnyomat szolgál.

a) **A Belügyminisztérium alkalmazottainak igazolványa:**

Alnyomat színe:	zöld-szürke-zöld összhatású
Szövegnyomat:	a „BELÜGYMINISZTÉRIUM" alkalmazottja

b) **A Belügyminisztérium háttérintézményeinél dolgozók igazolványa:**

Alnyomat színe: zöld-szürke-zöld összhatású

Szövegnyomat: „BM JÓLÉTI INTÉZMÉNYEK IGAZGATÓSÁGA"
polgári alkalmazottja
„BM KÖZPONTI KÓRHÁZ ÉS INTÉZMÉNYEI"
polgári alkalmazottja

stb.

c) **A rendőrség hivatásos állományának és polgári alkalmazottainak igazolványa:**

Alnyomat színe: kék és rózsaszín összhatású

Szövegnyomat:

c/1 a REDŐRSÉG
hivatásos állományában teljesít szolgálatot
POLICE

valamint a fegyverviselésre és intézkedésre jogosultság feltüntetése.

c/2 a RENDŐRSÉG
polgári alkalmazottja

d) **A határőrség hivatásos állományának és polgári alkalmazottainak igazolványa:**

Alnyomat színe: zöld-sárga összhatású

Szövegnyomat:

d/1 a HATÁRŐRSÉG
hivatásos állományában teljesít szolgálatot
GRENZPOLIZEI

valamint a fegyverviselésre és intézkedésre jogosultság feltüntetése.

d/2 a HATÁRŐRSÉG
polgári alkalmazottja

e) **A Magyar Köztársaság Kormányőrsége hivatásos állományának és polgári alkalmazottainak igazolványa:**

Alnyomat színe: szürke-zöld-szürke összhatású

Szövegnyomat:

e/1 a „KORMÁNYŐRSÉG"
hivatásos állományában teljesít szolgálatot
POLICE

valamint a fegyverviselésre és intézkedésre jogosultság feltüntetése.

e/2 a „KORMÁNYŐRSÉG"
polgári alkalmazottja

f) **Állami Tűzoltóság hivatásos állományának és polgári alkalmazottainak igazolványa:**

Alnyomat színe: piros-szürke-piros összhatású

Szövegnyomat:

f/1 az „ÁLLAMI TŰZOLTÓSÁG"
hivatásos állományában teljesít szolgálatot

valamint az intézkedésre való jogosultság feltüntetése.

f/2 az „ÁLLAMI TŰZOLTÓSÁG"
polgári alkalmazottja

g) **Polgári védelem hivatásos állományának és polgári alkalmazottainak igazolványa:**

Alnyomat színe: szürke-kék-szürke összhatású

Szövegnyomat:

g/1 a „POLGÁRI VÉDELEM"
hivatásos állományában teljesít szolgálatot

valamint fegyverviselésre jogosultság.

g/2 a „POLGÁRI VÉDELEM"
polgári alkalmazottja

h) **A Rendőrtiszti Főiskola hivatásos hallgatói állományának igazolványa:**

Alnyomat színe: kék-rózsaszín összhatású

Szövegnyomat: a RENDŐRSÉG
az RTF hivatásos állományában hallgató
POLICE

valamint a fegyverviselésre és intézkedésre való jogosultság feltüntetése.

i) **A Rendőrtiszti Főiskola nem hivatásos hallgatóinak igazolványa:**

Alnyomat színe: szürke-kék-szürke összhatású

Szövegnyomat: a Rendőrtiszti Főiskola hallgatója

j) A Belügyminisztérium központi épületébe belépési jogosultsággal nem rendelkezők részére beléptető igazolványt kell rendszeresíteni, melyet meghatározott számban az országos parancsnokságoknak és szerveknek ki kell adni.
Mérete, hordozója, jellegzetességei megegyeznek az 1.1—1.2.4. pontokban leírtakkal.
Az alnyomat színe megegyezik a „Belügyminisztérium alkalmazottja" igazolványéval.
Az első oldalon található:

— Magyar Köztársaság címere
— „BELÜGYMINISZTÉRIUM"
4
számítógépes rajzolatrendszer
— sorszám

A hátoldalon:

„Feljogosít a
RENDŐRSÉG
HATÁRŐRSÉG
MK KORMÁNYŐRSÉGE
ÁLLAMI TŰZOLTÓSÁG
POLGÁRI VÉDELEM
igazolvány felmutatása mellett a Belügyminisztérium és irányítása alá tartozó szervek valamennyi épületébe való belépésre."

k) A Belügyminisztérium és az általa irányított szervek központi épületeibe az alkalmazásban nem állók kísérővel történő beléptetése érdekében „BELÉPŐ"-t kell rendszeresíteni.
Mérete, hordozója, jellegzetességei megegyeznek a fentiekével, fekvő igazolvány formában.
Az első oldalon fel kell tüntetni az épület megnevezését (pl. Belügyminisztérium, Határőrség Országos Parancsnokság stb.).

l) Az alkalmazásban nem állók kísérő nélküli beléptetésére „NAPI BELÉPŐ"-t kell rendszeresíteni, és tömbben a szervek rendelkezésére kell bocsátani.

m) A nyugdíjas-igazolvány barna műbőr borítású, álló alakú, kék színű „nyugdíjas-igazolvány" felirattal, a 2. és 3. oldalak álló elrendezésűek, az alnyomat sárga színű.
Belső lapjai alapnyomatot és fekete szövegnyomatot tartalmaznak, melyek eltérőek (egyenruha viselésére jogosult, egyenruha viselésére nem jogosult és polgári).

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/70/1990 /7

BELÉPÉSI JOGOSULTSÁG

A „Belügyminisztérium alkalmazottja", illetve a „RENDŐRSÉG" hivatásos állománya valamennyi, a Belügyminisztériumhoz, illetve a rendőrséghez tartozó épületbe beléphet.

A határőrségi hivatásos igazolvány a HATÁRŐRSÉG épületeibe,

a tűzoltóság hivatásos igazolvány a TŰZOLTÓSÁG épületeibe,

a polgári védelem hivatásos igazolvány, a POLGÁRI VÉDELEM épületeibe,

a kormányőrség hivatásos igazolvány a BM valamennyi épületébe,

a rendőrség polgári alkalmazottja igazolvány a RENDŐRSÉG épületeibe,

a kormányőrség, tűzoltóság, határőrség, polgári védelem polgári alkalmazottja igazolvány, a szolgálati hely épületébe (épületeibe) jogosít belépésre.

Nyugdíjas igazolvánnyal történő belépés

A BM és általa irányított szervek központi épületeibe a fogadó szerv vezetőjének szóbeli engedélyével, megbízottja kíséretében, igazolványuk együttes felmutatása mellett történik.

MUNKÁLTATÓI KÖRBÉLYEGZŐK JEGYZÉKE

105	Magyar Közigazgatási Intézet
106	Hajdúszoboszlói Befogadó Állomás
107	Békéscsabai Befogadó Állomás
108	Bicskei Befogadó Állomás
109	Központi Ellátó Parancsnokság
112	Közgazdasági Főosztály
113	Műszaki Főosztály
115	Jóléti Intézmények Igazgatósága
116	Kormány Kiemelt Objektumainak Igazgatósága
118	Gazdasági Igazgatóság
133	Közigazgatási Államtitkári Hivatal
134	Híradástechnikai Szolgálat
144	Adatfeldolgozó Szolgálat
155	Rendőrtiszti Főiskola
156	Újpesti Dózsa
158	Művelődési Ház
159	Tűzoltókiképző Központ
160	Továbbképző és Módszertani Intézet
161	Zászlósképző Iskola
162	Budapesti Rendőrtiszthelyettes-képző Iskola
163	Szombathelyi Rendőrtiszthelyettes-képző Iskola
164	Miskolci Rendőrtiszthelyettes-képző Iskola
165	Tartalékostiszt-képző Iskola
166	Kutyavezető-képző Iskola
167	Zrínyi Miklós Katonai Akadémia HŐR tanszék
170	Központi Beszerző, Tároló és Javító Szolgálat
171	Központi Kórház és Intézményei
173	Szegedi Rendőrtiszthelyettes-képző Iskola
174	Boglárlellei üdülő
175	Dobogókői üdülő
176	Balatonfüredi üdülő
177	Galyatetői üdülő
178	Siófoki üdülő
179	Balatongyöröki üdülő

180	Balatonvilágosi üdülő
181	Gödi üdülő
182	Csopaki Rendőrtiszthelyettes-képző Iskola
183	Bűnügyi Szakértő és Kutató Intézet
200	ORFK
201	Tűzoltóság Országos Parancsnoksága
202	MK Kormányőrség
203	Rendőri Ezred
204	HŐR Országos Parancsnokság
205	HŐR 1. ker.
206	HŐR 2. ker
207	HŐR 3. ker.
208	HŐR 4. ker.
209	HŐR 5. ker.
210	HŐR 6. ker.
211	HŐR 7. ker.
212	HŐR 8. ker.
213	HŐR 9. ker.
214	HŐR 10. ker.
215	HŐR 11. ker.
216	HŐR Ezred
217	Légi és Folyami Forgalomellenőrző Pont
218	HŐR Kiképző és Továbbképző Intézet
220	Polgári Védelem Országos Parancsnoksága
221	PV Országos Vezetőképző Intézet
222	PV Közp. Anyagrakt. Jav. Műhely
223	Fővárosi PV
224	Baranya Megyei PV
225	Bács-Kiskun Megyei PV
226	Békés Megyei PV
227	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei PV
228	Csongrád Megyei PV
229	Fejér Megyei PV
230	Győr-Moson-Sopron Megyei PV
231	Hajdú-Bihar Megyei PV
232	Heves Megyei PV
233	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei PV
234	Komárom-Esztergom Megyei PV
235	Nógrád Megyei PV

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/70/1990 /10

236	Pest Megyei PV
237	Somogy Megyei PV
238	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei PV
239	Tolna Megyei PV
240	Vas Megyei PV
241	Veszprém Megyei PV
242	Zala Megyei PV

301	Budapesti Rendőr-főkapitányság
302	Baranya Megyei RFK
303	Bács-Kiskun Megyei RFK
304	Békés Megyei RFK
305	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei RFK
306	Csongrád Megyei RFK
307	Fejér Megyei RFK
308	Győr-Moson-Sopron Megyei RFK
309	Hajdú-Bihar Megyei RFK
310	Heves Megyei RFK
311	Komárom-Esztergom Megyei RFK
312	Nógrád Megyei RFK
313	Pest Megyei RFK
314	Somogy Megyei RFK
315	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei RFK
316	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei RFK
317	Tolna Megyei RFK
318	Vas Megyei RFK
319	Veszprém Megyei RFK
320	Zala Megyei RFK

4. sz. melléklet

_____
szerv

Kitöltés után:
TITKOS!

IGAZOLVÁNY ADATLAP
Hivatásos

Igazolvány száma	Név, rendfokozat személyi szám, anyja neve	Átvétel	Visszavonás

5. sz. melléklet

Kitöltés után:
TITKOS!

_____
szerv

IGAZOLVÁNY ADATLAP
Polgári

Igazolvány száma	Név, személyi szám, anyja neve	Átvétel	Visszavonás