

10—22/2/1973.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT  
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára  
figyelemmel

HK: 06/75.01?  
ml. p.

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG  
BELÜGYMINISZTERÉNEK**

**2. számú  
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1973. évi február hó 7-én.

**Tárgy: A polgári állomány személyzeti ügyei intézésének szabályozása.**

A Belügyminisztérium és szerveinél dolgozó polgári alkalmazottak személyzeti ügyeivel összefüggő feladatok egységes gyakorlat szerinti végrehajtására kiadom az alábbi

u t a s í t á s t :

1. A polgári alkalmazottak személyzeti ügyeivel kapcsolatos tevékenység a BM IV. Főcsoportfőnökség és a területi személyzeti szervek feladatkörébe tartozik.

A polgári alkalmazottak személyzeti ügyeit a 1001/1968. Korm. számú határozatban és a 03/1972. számú miniszteri parancssal kiadott „Személyzeti Munka Rendje”-ben foglaltak értelem-szerű alkalmazásával kell végezni.

2. A BM IV. Főcsoportfőnökség feladata:

- a) a hatáskörileg illetékes parancsnokokkal együtt a párt és kormányhatározatokban meghatározott káderpolitikai elvek érvényesítése, ezek végrehajtására kiadott parancsok és utasítások végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,

- b) az állomány egészére vagy egyes csoportokra kiható személyzeti intézkedések, előterjesztések, parancsok és utasítások tervezeteinek kidolgozása, az érintett szervek közötti koordinálása,

- c) a BM Hatásköri Listájában meghatározott parancsnokok egy-személyi felelőssége mellett segítse a politikai és szakmai követelményeknek megfelelő polgári állomány kialakítását, a szükség szerinti tervszerű iskoláztatást úgy, hogy feladatának ellátásán túl a hivatásos állomány utánpótlását is képezze.



3. A személyzeti szervek megnövekedett feladatai végrehajtása személyi feltételeinek biztosítása érdekében:
- a) a BM IV/II. Csoportfőnökség létszámát 3 fő hivatásos állományú főelőadóval;
  - b) a BM I. Főcsoportfőnökség, a BM Határőrség Országos Parancsnokság és a Budapesti Rendőr-főkapitányság személyzeti osztályainak létszámhelyeit 2—2, a BM II., III. Főcsoportfőnökség, a BM Kormányőrség valamint a megyei rendőr-főkapitányságok személyzeti osztályainak létszámhelyeit 1—1 kinevezett polgári (ügyintéző) létszámhellyel felelelem.
- A 3/b) alpontban felsorolt szervek vezetői az új létszámhelyek betöltéséről a saját létszámukból történő átcsoportosítás útján gondoskodjanak.
4. A személyzeti szervek területén végrehajtandó feladatok részletes szabályozására a személyügyi miniszterhelyettes adjon ki végrehajtási utasítást.
5. Ez az utasítás 1973. február 1. napján lép hatályba. Egyidejűleg a 0018/1971. számú miniszteri paranccsal kiadott BM Hatásköri Lista 30. pontja hatályát veszti.

**BENKEI ANDRÁS** s. k.,  
belügyminiszter

Készült: 255 példányban.

Kapják: miniszterhelyettesek,  
főcsoportfőnök-helyettesek,  
országos parancsnokok, helyetteseik,  
csoportfőnökök, helyetteseik,  
budapesti és megyei rendőr-főkapitányok, helyetteseik,  
önálló osztályvezetők,  
személyzeti osztályvezetők,  
országos parancsnokságok területi szervei.



10—22/2/A/1973.

**A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT**  
**az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára**  
**figyelemmel**

**A 2/1973. számú**  
**BELÜGYMINISZTERI UTASÍTÁS**  
**VÉGREHAJTÁSI UTASÍTÁSA**

**Budapest, 1973. évi február hó 7-én.**

A személyzeti osztályok (előadók) a polgári állomány tagjainak kinevezése, szolgálatteljesítése, munkaviszonyának megszüntetése és személyzeti nyilvántartásba vételével összefüggően az alábbi feladatokat végezzék:

**1. Állományba vétel során:**

- a) orvosi alkalmassági vizsgálatra utalást,
- b) kinevezéshez szükséges okmányok bekérését és ellenőrzését,
- c) a felvételre jelentkező szükség szerinti ellenőrzését, (priorálás, információ vagy környezettanulmány kérése) értékelését, indokolt esetben az ellenőrzés kiterjesztését,
- d) szolgálati adatlap kitöltését,
- e) felvételi javaslat elkészítését,
- f) eskütételi okmány kitöltését,
- g) kinevezési okmány és állomány-parancs elkészítését,
- h) szolgálati igazolvány kiadását,
- i) munkaviszony kezdetének megállapítását.

A polgári szerződéses alkalmazottak állományba vétele során az 1. pontban felsorolt feladatok közül az a), c) és i) alpontokban foglaltakat kell végrehajtani.

**2. A munkaviszony fennállása alatt:**

- a) áthelyezésre,
- b) magasabb beosztásba való kinevezésre,
- c) felmentésre, alacsonyabb beosztásba helyezésre,
- d) szervek közötti áthelyezésre,
- e) soros és soron kívüli előléptetésekre, kitüntetésekre,
- f) dicséret- és jutalmazásokra vonatkozó személyi javaslatok előterjesztését,
- g) illetmény besorolást,
- h) változás-jelentés elkészítését,



- i) iskoláztatási és utánpótlási tervek elkészítését,
- j) a minősítés elkészítésében és ismertetésében való közreműködést,
- k) illetmény nélküli, gyermekgondozási segély címén szabadság engedélyezésének előterjesztését,
- l) házasságkötés bejelentésekor a szükséges ellenőrzések végrehajtását.

A polgári szerződéses alkalmazottak munkaviszonyának fennállása idején a 2. pontban felsoroltak közül az a), f) g) és k) alpontokban foglaltakat, valamint az e) alpont kitüntetésekre vonatkozó feladatait kell végrehajtani.

**3. A munkaviszony megszüntetése során:**

- a) munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos intézkedések előkészítését,
- b) titoktartási nyilatkozat vételét,
- c) munkahelyről kért információ elkészítését.

**4. A személyzeti nyilvántartás során:**

- a) a személyi anyagnyilvántartás vezetését és kezelését,
- b) statisztikai nyilvántartás vezetését,
- c) az állományban levők és fogyatékbba kerülők keresőkarton nyilvántartásának vezetését,
- d) állományparancs nyilvántartását,
- e) külön nyilvántartás vezetését az idegen anyanyelvű, illetve közép- és felsőfokú vizsgát tett idegen nyelvtudókról, különleges képzettségűekről, egyetemi, politikai szakmai főiskolai végzettséggel rendelkezőkről, illetmény nélküli és gyermekgondozási segély címén szabadságon levőkről, más szervekhez tartósan vezényeltekéről, felszabadulás előtti párttagokról,
- f) negyedévenként, évenként létszám-, illetve időnként statisztikai jelentés és adatszolgáltatás készítését,
- g) elismert munkaviszonyról, illetve belügyi szolgálati időről igazolás kiadását,
- h) kormány- és miniszteri kitüntetés esetén a kitüntető okmányokkal történő ellátás biztosítását,
- i) munkaviszony megszüntetésekor személyi igazolványba történő bejegyzést, nyugdíjas igazolvánnyal való ellátást.

A polgári szerződéses alkalmazottak személyzeti nyilvántartása során a 4. pontban felsoroltak közül a h) és i) alpontokban felsoroltakat kell végrehajtani.

5. Az utasításban foglaltakat a személyzeti szervek beosztottai előtt ismertetni kell.

6. Ez az utasítás 1973. február 1-én lép hatályba.

**GALAMBOS JÓZSEF** s. k.,  
r. vezérőrnagy  
miniszterhelyettes