

BELÜGYMINISZTERIUM

Malléiden  
Szolgálati használatra!

Szám: 10—22/7/1964.

110

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT  
az 1995. évi LXV. tv. 23. §-ára  
figyelemmel

**A MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVÉNEK  
ÉS VÉGREHAJTÁSI RENDELETÉNEK  
A BELÜGYMINISZTERIUM  
POLGÁRI ALKALMAZOTTAIRA  
VONATKOZÓ  
VÉGREHAJTÁSI UTASÍTÁSA**



# BELÜGYMINISZTERIUM

Szám: 10—22/7/1964.

## A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG BELÜGYMINISZTERÉNEK

007. számú  
UTASITASA

Budapest, 1964. évi május hó 13-án.

A Belügyminisztérium összes polgári alkalmazottaira a munkafegyelemre vonatkozó rendelkezések kivételével — a Munka Törvénykönyve és vérehajtási rendelete vonatkozik.

Jelen utasítás és mellékletei a belügyi sajátosságokat figyelembevéve határozzák meg a Munka Törvénykönyvének a Belügyminisztériumban történő végrehajtásából adódó feladatokat.

A Munka Törvénykönyvének alkalmazása során valamennyi belügyi szerv vezetőjét és polgári alkalmazottját — a Közalkalmazottak Szakszervezetével egyetértésben — az alábbiak betartására

u t a s í t o m .

I.

### A MUNKAVISZONY SZABALYOZASA

1. a) A polgári alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos munkarendet a munkahely szerint illetékes belügyi szervek vezetői állítják össze.



- b) A munkarendet a Mt. V. 2. számú mellékletét képező általános munkarend minta alapján — a Szakszervezeti Bizottság egyetértésével — kell összeállítani. A munkarend elkészítésénél a belügyi szerv sajátos szempontjait figyelembe kell venni.
- c) A munkarendet a jelen utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül — a szükséghez képest több helyen is — ki kell függeszteni és annak egy példányát egyidejűleg a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség Illetmény- és Munkaügyi Alosztálynak meg kell küldeni.
2. A Belügyminisztérium polgári alkalmazottai másodállást és mellékfoglalkozást csak a szerv vezetője, illetőleg a felvételt jóváhagyó felügyeleti szerv engedélyével vállalhatnak.
3. A Belügyminisztérium polgári alkalmazottjául csak az vehető fel, aki 16. életévét betöltötte.
4. A polgári alkalmazottal munkaszerződést kell kötni, melyet minden esetben írásba kell foglalni. Ez az alkalmazás közszolgálati alkalmazásnak minősül.
- A munkaszerződés mintát a 2. sz. melléklet tartalmazza.
5. A szerv vezetője a polgári alkalmazott munkabérének és munkakörének meghatározása előtt — mind a munkaviszony létrejöttkor történő besorolás, mind a munkaviszony alatt történő átsorolás esetén — kérje ki a szakszervezeti bizottság véleményét.
6. A próbaidő tartama a kisegítő munkakörben dolgozóknál 7 nap, fontosabb munkakört végző dolgozók tekintetében 30 nap.
7. Az Mt. 29. §. (1) bekezdés a) alpontjában szereplő vállalat megszűnése alatt a Belügyminisztériumnak azon szer-

vét kell érteni, amellyel a polgári alkalmazott munkaviszonyban állt.

8. Abban az esetben, ha a BM szerv vezetője olyan dolgozó helyébe vesz fel új alkalmazottat, akinek munkaviszonya megszűnésével kapcsolatban egyeztető bizottsági vagy vagy bírósági eljárás van folyamatban, az új alkalmazott munkaszerződésében szerepelnie kell annak a figyelmeztetésnek, hogy a korábban ott foglalkoztatott dolgozó visszahelyezése esetén a parancsnok az új alkalmazott munkaviszonyát az Mt. 29. §. (1) bekezdés d) pontja értelmében felmondhatja.
9. A szakszervezetnek az Mt. 29. §. (2) bekezdésében felsorolt tagjainak munkaviszonyát csak a Közalkalmazottak Szakszervezete megyei (budapesti) területi bizottságának az Mt. V. 36. §. (2) bekezdésében megjelöltek munkaviszonyát a szakszervezeti bizottság hozzájárulásával lehet felmondás útján megszüntetni.
10. Ha a dolgozó bontja fel munkaviszonyát felmondással, a felmondási idő alatt is köteles munkakörét ellátni. Kérelmére azonban — elhelyezkedése érdekében — a szerv vezetője a szolgálat teljesítése alól részben — legfeljebb azonban 5 napra — felmentheti.
11. a) A felmondást a dolgozóval a vezető írásban köteles közölni. A felmondást közlő levélben nem elég a Mt-nek megfelelő pontjára hivatkozni, vagy azt idézni [pl. állását felmondom az Mt. 29. §. (1) bekezdés d) pontja alapján], hanem a felmondást úgy kell megindokolni, hogy abból a felmondás oka félreérthetetlenül kitűnjön.
- b) A felmondás okát minden esetben úgy kell közölni, hogy az az államtitkot, vagy szolgálati titkot ne sértse. A közlésnek tartalmaznia kell azt a felhívást, hogy amennyiben a dolgozó a felmondást magára



nézve sérelmesnek tartja, panaszával az egyeztető bizottsághoz fordulhat.

A felmondólevél mintát a 3. sz. melléklet tartalmazza.

- c) Ha a dolgozó fenti okmányokat nem veszi át, úgy őt az átvételre 48 órán belül írásban (ajánlott levélben) fel kell hívni.
- d) A felmondási idő tartama alatt a dolgozót a munkaviszony fennállásához fűződő minden jog megilleti. Betegsége esetén a társadalom biztosítási szolgáltatásokat igénybe veheti. Ilyenkor munkáltatói igazolást részére ki kell adni.

12. Aki ellen a bíróság jogerős ítéletében közügyektől való eltiltást mondott ki, az elítélés tartama alatt a Belügyminisztérium alkalmazásába nem vehető fel.

Annak a polgári alkalmazottnak, akivel szemben a bíróság munkaviszonyának fennállása alatt mond ki jogerős ítéletében közügyektől való eltiltást, munkaviszonyát azonnali hatállyal meg kell szüntetni és munkakönyvébe az „azonnali hatállyal elbocsátva” bejegyzést kell alkalmazni.

13. Az Mt. V. 50. §-a a Belügyminisztérium polgári alkalmazottaira nem vonatkozik.

### III.

#### A MUNKAI DŐ

14. a) A polgári alkalmazottak munkaideje szükség esetén egyenlőtlen elosztású, illetve egyes meghatározott munkakörben havi 210 óránál magasabb, vagy alacsonyabb is lehet.

- b) Az egyenlőtlen munkaidő beosztást a szerv vezetője a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség Illetmény és Munkaügyi Alosztálya jóváhagyásával rendelheti el.
  - c) Az egyenlőtlen, vagy a havi 210 órától eltérő óraszámban megállapított havi munkaidőt a munkaszervezésben rögzíteni kell.
15. A polgári alkalmazott túlmunkájával, heti pihenő és munkaszüneti napon végzett munkájával, éjszakai pótlékával, készenlétével, valamint munkaközi szünetével kapcsolatos egyes kérdéseket jelen utasítás 5. számú melléklete, a gépjárművezetők rendes munkaidőn felül végzett munkájának díjazását pedig a 009/1964. számú miniszterhelyettesi utasítás rendelkezései tartalmazzák.

### **Pihenőidő és szabadság**

16. Három napnál hosszabb rendkívüli szabadságot a polgári alkalmazott felvételét jóváhagyó szerv vezetője adhat.
17. a) A 3 hónapot meg nem haladó, valamint az Mt. 57. §. (2) bekezdésében előírt fizetésnélküli szabadságot a parancsnok saját hatáskörében engedélyezheti.
- b) A három hónapnál hosszabb időtartamú fizetésnélküli szabadságot — a szerv vezetője indoklásával és javaslatával ellátott kérelmére — a polgári alkalmazott felvételét jóváhagyó szerv vezetője engedélyezheti.



#### IV.

### MUNKABÉR

18. A BM polgári alkalmazottainak besorolását a szervek vezetői — a Szakszervezeti Bizottság meghallgatásával — végzik a mindenkor érvényben lévő, a polgári alkalmazottak illetményére vonatkozó rendelkezések alapján.
19. A belföldi hivatalos kiküldetések alkalmával felszámítható költségek mértékét a 0013/1961. számú miniszterhelyettesi utasítás, a helyettesítésekkel kapcsolatos eljárást, valamint azok díjazását külön utasítás szabályozza.

### Jóléti és kulturális szolgáltatások

20. A polgári alkalmazottak segélyezése esetén a 7/1959. számú miniszterhelyettesi utasítás, a részükre folyósítandó előlegekkel kapcsolatban a 46/1955. számú miniszterhelyettesi utasítás alapján kell eljárni.

A segélyezés előtt ki kell kérni a szakszervezeti bizottság véleményét.

#### V.

### MUNKAVEDELEM

21. A Mt. 82. §-ában írt előzetes ellenőrzést a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség Illetmény és Munkaügyi Osztálya és a BM Egészségügyi Osztálya végezze, a szakszervezeti bizottság bevonásával.
22. a) Előzetes orvosi vizsgálat alá kell vetni a munkaviszony megkezdése előtt a felvételre kerülő dolgozókat.

- b) Időszakos orvosi vizsgálaton kötelesek megjelenni:
- minden polgári alkalmazott évente egyszer munkahelyétől függetlenül,
  - élelmiszerrel foglalkozók (konyhai alkalmazottak, büfések, stb.) a G—6. Élelmezési Utasításban meghatározottak szerint,
  - nyomdai dolgozók félévenként ólomszűrésen,
  - röntgen sugárzásnak kitett dolgozók a 121/1963. MüM és Eü. M közös utasításában foglaltak szerint (megjelent Egészségügyi Közlöny 21/1963. számában),
  - gyermekintézmények dolgozói évente teljes szűrővizsgálaton, évente kétszer rtg-en, széklet vizsgálaton és egyízben vérvizsgálaton,
  - konyhai dolgozók évente négyszer széklet vizsgálaton.

23. A polgári alkalmazottakra vonatkozó balesetelhárító és egészségvédő óvórendszabályokat külön utasítás szabályozza.

## VI.

### A DOLGOZÓ NŐK ÉS A FIATALKORÚAK VEDELME

24. A Belügyminisztériumban dolgozó nők és fiatalkorúak nem foglalkoztathatók azokban a munkakörökben, melyeket a 4/1962. (IV. 5.) MüM. számú rendelet határoz meg.

## VII.

### MUNKAFEGYELEM

25. a) A Munka Törvénykönyvének és az Mt. V.-nek a munkafegyelemre vonatkozó rendelkezései nem terjednek ki a Belügyminisztérium polgári alkalmazottaira.



- b) A Belügyminisztérium polgári alkalmazottainak fegyelmi utasítását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

### **Anyagi felelősség**

26. A polgári alkalmazottak leltárhiányért való felelőssége és egyéb kártérítési kötelezettségének megállapítása esetén a 4. számú melléklet alapján kell eljárni.

### **Jutalmazás**

27. A polgári alkalmazottak jutalmazásánál a Munka Törvénykönyve XIII. fejezet vonatkozó pontjai alapján kell eljárni. Az e fejezetben meghatározott eseteken kívül a Belügyminisztériumban rendszeresített kitüntetések — Közbiztonsági Érdemérem, Kiváló Tűzoltójelvény, stb. — is lehet adományozni annak a polgári alkalmazottnak, aki munkáját kiválóan teljesíti és példás magatartást tanúsít.

Kitüntetésre felterjeszteni, érmet vagy jelvényt adományozni, jutalomban, dicséretben részesíteni azt a polgári alkalmazottat lehet, aki nem áll fegyelmi vagy büntető eljárás alatt, illetve érvényben lévő fenyítése, bíróság által kiszabott büntetése nincs.

## **VIII.**

### **MUNKAERŐGAZDALKODÁS**

28. A munkakönyvek kiállításával és kezelésével kapcsolatban a 2/1963. (V. 26.) MüM számú rendelet alapján kell eljárni.

Ha a dolgozó munkakönyve a BM szerv hibájából elvész vagy megsemmisül a vezető köteles a dolgozó részére munkakönyv másolatot beszerezni.



## IX.

### MUNKAÜGYI VITAK ELINTÉZÉSE

29. a) Minden belügyi szervnél ahol önálló szakszervezeti bizottság működik és a dolgozók létszáma a 30 főt eléri, egyeztető bizottságot kell alakítani.
- b) Olyan belügyi szervek számára, ahol szakszervezeti bizottság nem működik, vagy a polgári alkalmazottak száma a 30 főt nem éri el, közös egyeztető bizottságot kell alakítani.
- c) A közös egyeztető bizottságot a megyei rendőrfőkapitányságon kell megalakítani a megye területén lévő kisebb belügyi szervek számára.
30. Az egyeztető bizottság tagjait annak a szervnek a vezetője, illetőleg szakszervezeti bizottsága jelöli ki, ahol az egyeztető bizottság működik.
31. Az egyeztető bizottságok ügyvitelével kapcsolatos teendők ellátásáról az a BM szerv vezetője köteles gondoskodni, ahol az egyeztető bizottság működik.
32. a) Az egyeztető bizottságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket a BM Területi Egyeztető Bizottsághoz kell továbbítani.
- b) A fellebbezést az első fokon eljáró egyeztető bizottságnál kell benyújtani.
- c) Az első fokú egyeztető bizottsághoz benyújtott fellebbezést a BM Területi Egyeztető Bizottságához 3 napon belül meg kell küldeni.
33. Azokban az esetekben, ha a munkaügyi vitának bíróság előtti továbbvitelére, illetve képviselőletére kerül sor — egyeztető bizottság jogerős határozatának végrehajtása MT 147. §. (2) bekezdés; BM szerv ellen indított, vagy a BM szerv által indítandó peres ügyek MT 148. §. —



akkor az iratokat fel kell terjeszteni a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség Jogügyi Alosztályához a jogi képviselet ellátása végett.

X.

34. A Munka Törvénykönyvének alkalmazása során a Belügyminisztérium vonatkozásában vállalat alatt:

a Belügyminisztérium szerveit,

vállalat igazgatója alatt:

az illetékes BM szervek vezetőjét,  
illetőleg megbízottját,

szakszervezet alatt:

a Közalkalmazottak Szakszervezetének  
központi vezetőségét kell érteni.

**Benkei András** s. k.,  
belügyminiszter

## FEGYELMI UTASÍTÁS

### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Munka Törvénykönyvének végrehajtásáról szóló 53/1953. (XI. 28.) Mt. sz. rendelet 171. §-a alapján a Belügyminisztérium állományába tartozó polgári alkalmazottak munkafegyelmét biztosító rendelkezéseket jelen fegyelmi utasítás tartalmazza.
2. Polgári alkalmazottnak tekintendő az, aki a Belügyminisztériummal szerződéses munkaviszonyban áll.
3. A munkafegyelem a Belügyminisztérium minden polgári alkalmazottját arra kötelezi, hogy:
  - a) a törvényeket, rendeleteket szigorúan tartsa be,
  - b) őrizze meg az államtitkokat, és a szolgálati titkot,
  - c) óvja a társadalmi tulajdont,
  - d) tartsa tiszteletben a szocialista együttélés szabályait,
  - e) a tervekben meghatározott feladatokat teljesítse,
  - f) munkáját maradéktalanul, legjobb tudása szerint hajtsa végre,
  - g) becsülje vezetőjét és munkatársait, és segítse őket a feladatok végrehajtásában.
4. Fegyelmi vétséget követ el az a polgári alkalmazott aki:
  - a) a munkafegyelmet, tervfegyelmet, vagy a szocialista munkakerölcs szabályait megsérti,
  - b) botrányos, vagy erkölcstelen életmódot folytat, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, ami munkakörének ellátására méltatlanná teszi,
  - c) az éberség és titoktartás követelményeit megsérti,
  - d) a munkájával összefüggő vagy egyéb súlyos bűncselekményt követ el,



- e) olyan magatartást tanúsít, amelyből kitűnik, hogy szemben áll a népi demokrácia állami és társadalmi rendjével.
5. A vezetők és parancsnokok elemezzék rendszeresen a beosztottak fegyelmi helyzetét. Határozzák meg a fegyelemsértések megelőzésének módszereit. A fegyelem megszilárdítása, a jobb munkaeredmények érdekében alkalmazzák a dicséret, a jutalmazás és ha szükséges, a fenytés eszközét.
6. Amennyiben a polgári alkalmazott munkaviszonyával összefüggő társadalmi, vagy személyi tulajdon sérelmére szabálysértést vagy olyan kisebbsúlyú bűncselekményt követ el, amelynek büntetési tétele az egy évet nem haladja meg, az 1962. évi 10. tvr. 36., illetőleg 58. §. alapján az ügy büntetőeljárás mellőzésével fegyelmi úton is elbíráható.

Ez az eljárás abban az esetben alkalmazható, ha a fegyelmi felelősségrevonás is kielégítőnek mutatkozik, az elkövető a kár megtérítését vállalta és ebben a kedvezményben 3 éven belül nem részesült.

## II. Fejezet

### A FEGYELMI JOGKÖR GYAKORLÁSA

7. A fegyelmi jogkör gyakorlása azt a vezetőt (parancsnokot) illeti meg, akinek a polgári alkalmazott hatáskörileg közvetlenül — ha ideiglenesen is — alá van rendelve. Amennyiben a fenytés kiszabása hatáskörét meghaladja, a fenytési javaslatot fel kell terjeszteni felettes vezetőjének.
8. Függetlenített pártmunkások, szakszervezeti vezetők ellen fegyelmi vizsgálatot csak a hatáskörileg illetékes felsőbb pártszervezet, illetőleg a szakszervezeti bizottság hozzájárulásával lehet folytatni. Nem függetlenített pártbizottsági vagy pártalapszervezeti vezetőségi tagok, szakszervezeti vezetők elleni fegyelmi eljárás megindításakor és befejezésekor az illetékes pártszervezet, illetőleg szakszervezeti bizottságot tájékoztatni kell.
9. A fegyelmi jogkörrel felruházott vezetők (parancsnokok) helyetteseikkel szemben fenytést nem alkalmazhatnak. Helyettesítéssel megbízott vezetőt (parancsnokot) az a fegyelmi jogkör illeti meg, amelyet a helyettesített vezető (parancsnok) gyakorol.



10. Alacsonyabb beosztású vezető (parancsnok) részére biztosított fegyelmi jogkör minden esetben megilleti a magasabb beosztású vezetőt (parancsnokot).

Amennyiben a magasabb beosztású vezető (parancsnok) úgy értékeli, hogy az alárendelt vezető (parancsnok) által alkalmazott fenyítés nem áll arányban a fegyelemsértéssel, akkor a fenyítés kiszabásától számított egy hónapon belül a fenyítés mértékét megváltoztathatja.

Amennyiben a lefolytatott eljárás során a kiszabott fenyítéssel kapcsolatban az Egyeztető Bizottság jogerős határozatot hozott a magasabb beosztású vezetőnek — kivéve a minisztert miniszterhelyetteseket, főcsoportfőnököket — nincs joga megváltoztatni.

11. Azt a vezetőt (parancsnokot), aki túllépi fegyelmi jogkörét, vagy alaptalanul fenyít, felelősségre kell vonni.

### III. Fejezet

#### KISZABHATÓ FENYÍTÉSEK

##### 12. Fenyítések:

- a) figyelmeztetés írásban,
- b) feddés írásban,
- c) megróvás,
- d) szigorú megróvás,
- e) fegyelmi határozattal történő áthelyezés azonos munkaköri kategórián belül,
- f) alacsonyabb beosztásba való helyezés,
- g) elbocsátás fegyelmi eljárás alapján.

13. A fegyelmi büntetés kiszabásánál elsősorban azt kell szem előtt tartani, hogy a büntetésnek nevelő hatása legyen úgy az elkövetőt, mint másokat tartson vissza fegyelemsértések elkövetésétől.

14. A fenyítést kiszabó vezető (parancsnok) a fenyítettet ne sértse meg önérzetében.

Tilos egy és ugyanazon fegyelemsértésért többféle fenyítést, valamint kollektív felelősségrevonást alkalmazni.

15. A kiszabott fenyítésnek arányban kell lenni az elkövetett cselekmény súlyával. A fenyítés nemének és mértékének meghatá-



rozásánál figyelembe kell venni a cselekmény jellegét és azokat a körülményeket, amelyek között azt elkövették, valamint a fegyelemsértő korábbi magatartását.

Szigorú fenyítést kell kiszabni, ha a fegyelemsértő több ízben volt fenyítve, vagy ha a fegyelemsértést csoportosan követték el. A fenyítés kiszabása nem érinti az elkövetett cselekmény esetleges büntetőjogi következményeit és a feljelentési kötelezettséget.

16. A fegyelmi határozattal történő áthelyezés azonos munkaköri kategórián belül — szakmunkás csak szakmunkásnak, ügyintéző ügyintézőnek, stb. — történhet. Az ily módon áthelyezett polgári alkalmazottat megilletik mindazok a térítések, amelyekre az egyébként áthelyezett alkalmazott igényt tarthat (költözködési átalány, különélési díj, stb.).
17. Fegyelmi úton való elbocsátást — az eljárás alá vont polgári alkalmazott cselekményének összes enyhítő és súlyosbító körülményeinek mérlegelésével — csak akkor kell alkalmazni, ha olyan cselekményt követ el, amely a Belügyminisztériumnál betöltött polgári alkalmazotti állásra méltatlanná teszi, vagy magatartásában az egyéb fenyítés kiszabásával nem várható változás. Továbbá, ha a bíróság jogerős ítélettel foglalkozásától eltiltotta.

#### IV. Fejezet

### **VEZETŐK, PARANCSNOKOK FEGYELMI FENYÍTŐ JOGKÖRE AZ ALÁRENDELTE POLGÁRI ALKALMAZOTTAKKAL SZEMBEN**

18. Csoportvezető az alábbi fenyítéseket szabhatja ki:
  - a) figyelmeztetés írásban,
  - b) feddés írásban.
19. Központi alosztályvezető, járási, városi, kerületi kapitányságvezető, tűzrendészeti alosztályparancsnok, garázsparancsnok, gondnokság vezető, műhelyparancsnok, napközi otthon, óvoda, bölcsőde-vezető az alábbi fenyítéseket szabhatja ki:
  - a) figyelmeztetés írásban,
  - b) feddés írásban,
  - c) megróvás,
  - d) szigorú megróvás.



20. A BM Központi Anyagraktár-, Fegyverszertár- Garázs parancsnoka, kórházparancsnok, zászlóaljparancsnok, hadtáp-parancsnok, megyei főkapitányság anyagi osztály vezetője, főmérnök, főagronómus, főkönyvelő, polgári alkalmazott osztályvezető az alábbi fenytéseket szabhatja ki:
- a) figyelmeztetés írásban,
  - b) feddés írásban,
  - c) megróvás,
  - d) szigorú megróvás,
  - e) fegyelmi határozattal történő áthelyezés azonos munkaköri kategórián belül.
21. A IV. fejezet 18—20. pontban felsoroltaknál magasabb beosztású vezetők (parancsnokok) amennyiben szükségesnek látják illetékességi területükön a fegyelmi ügyet hatáskörükbe vonhatják és a felsorolt fenytések bármelyikét kiszabhatják. Fegyelmi úton áthelyezést más területre azonos munkakörbe, vagy alacsonyabb beosztásba, valamint fegyelmi elbocsátást azonban csak az a vezető alkalmazhat, aki a polgári alkalmazott beosztásba helyezésre, illetve felvételre jogosult.

## V. Fejezet

### A FENYÍTÉSEK KISZABÁSÁNAK RENDJE

22. Amennyiben az elkövetett fegyelmi vétség tényállásának felderítése bonyolult és széleskörű vizsgálatot igényel, akkor az ügy kivizsgálásával a szerv fegyelmi előadóját, vagy nyomozótisztjét kell megbízni.
23. A fenytés kiszabása előtt a fegyelemsértőtől igazoló jelentést kell bekérni, amennyiben az őszinteség kétségbe vonható, vagy bizonyító eljárás lefolytatása válik szükségessé, jegyzőkönyvi kihallgatást kell eszközölni. (1. sz. minta)

A bizonyító eljárás során az ügy terhelő és mentő tanúit részletesen ki kell hallgatni és vallomásukat fegyelmi jegyzőkönyvben kell rögzíteni. (2. sz. minta) Szükség esetén egyéb bizonyítékokat is be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás lefolytatása után a fenytés kiszabása előtt a fegyelemsértővel közölni kell a vizsgálat során megállapított és bizonyítékként felhasználható terhelő és mentő adatokat.



Amennyiben a polgári alkalmazott védekezésésként az ügy érdemére vonatkozóan újabb bizonyítékokat jelöl meg, azokat indokolt esetben be kell szerezni.

24. A fegyelemsértés kivizsgálása után összefoglaló jelentést kell készíteni. (3. sz. minta). A jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az elkövetett cselekmény tényszerű leírását,
- b) a beszerzett bizonyítékok felsorolását — súlyosbító és enyhítő körülményeket,
- c) az eljárás alá vont személy védekezését,
- d) javaslatot a fegyelmi fenytés mértékére.

25. A fenytést az elkövetett cselekménynek a parancsnok tudomására jutásától számított 10 napon belül kell kiszabni.

Amennyiben az ügyben vizsgálatot kell folytatni, akkor azt a cselekménynek a parancsnok tudomására jutásától számított 20 napon belül be kell fejezni.

26. A fegyelmi eljárást lefolytatni nem lehet, ha a fegyelmi vétség elkövetése óta több mint egy év eltelt, vagy ha a fegyelmi vétség elkövetéséről a vezető (parancsnok) több mint 3 hónapja tud. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor büntető eljárás indul. A vezetőt (parancsnokot) azonban a fegyelmi eljárás lefolytatásának elhanyagolása miatt — amennyiben a mulasztás körülményei indokoltá teszik — felelősségre kell vonni.

## VI. Fejezet

### **A FENYTÉSI HATÁROZAT KÖZLÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS**

27. A fegyelmi fenytésről indokolással ellátott írásbeli határozatot kell készíteni. (4. sz. minta.)

28. A parancsnok minden esetben köteles a fenytéssel a fenytés okát és mértékét közölni, a panaszjogára figyelmeztetni. A fenytés közlésekor a fenytési határozatot alá kell iratni. Az aláírás megtagadásának tényét a fenytési határozatra rá kell vezetni. Az aláírás megtagadása a fenytés érvényét nem befolyásolja.

29. Az azonnali hatályú elbocsátást kimondó fegyelmi határozatot a szülési szabadság tartama alatt végrehajtani nem szabad.



30. A hatáskörileg illetékes parancsnok, amennyiben szükségesnek tartja, elrendelheti, hogy a jogerős fegyelmi határozatot a dolgozók előtt ismertessék. Ezt úgy kell végrehajtani, hogy a fenytés nevelő jellegű és visszatartó ereje érvényesüljön.

## VII. Fejezet

### BEOSZTÁSBÓL TÖRTENŐ FELFÜGGESZTÉS

31. Az a polgári alkalmazott, aki bűncselekményt, vagy olyan súlyos fegyelemsértést követ el, hogy munkahelyétől való távortartása — a cselekmény súlyát és természetét tekintve — szükséges, állásából — írásbeli rendelkezéssel — egy hónapnál nem hosszabb időre felfüggeszthető.

A felfüggesztés ideje alatt az alapilletmény legfeljebb 50<sup>0</sup>/<sub>0</sub>-át vissza lehet tartani.

32. Felfüggesztést csak az a vezető (parancsnok) rendelhet el, aki a polgári alkalmazott felvételére jogosult.

33. A felfüggesztésről határozatot kell készíteni. (5. sz. minta) és azt a fenytési határozathoz hasonlóan — VI. fejezet 27., 28. pont szerint — a polgári alkalmazottal ismertetni kell.

34. Az elsőfokú fegyelmi határozatot lehetőleg a felfüggesztéstől számított két héten, másodfokú fegyelmi határozatot további két héten belül kell meghozni.

A határozatban intézkedni kell a visszatartott illetményekre vonatkozóan:

- azonnali hatályú elbocsátás esetén a visszatartott illetményt nem szabad kifizetni,
  - esetleges alacsonyabb munkakörbe helyezés esetén a felfüggesztés ideje alatt visszatartott illetményből csak az új, alacsonyabb besorolás szerinti illetményhányadot,
  - egyéb esetekben a teljes illetményt kell kifizetni.
35. Amennyiben a fegyelmi hatóság a felfüggesztéstől számított négy héten belül nem hozza meg a jogerős fegyelmi határozatot, az illetményt újból folyósítani kell, kivéve, ha az alkalmazott előzetes letartóztatásban van, vagy börtönbüntetését tölti. A négy heti visszatartott illetményt azonban nem szabad kifizetni.



36. Ha az alkalmazott ellen olyan súlyos bűncselekmény gyanúja merül fel, amely előzetes letartóztatását vonja maga után, munkaviszonya — újbóli munkábaállásáig, illetőleg munkaviszonyának bírói ítélet, vagy fegyelmi határozat folytán történő végleges megszűnéséig — szünetel. Erre az időre illetményét teljes egészében vissza kell tartani.

A családi pótlék a fegyelmi, vagy bírósági eljárás alatt az alkalmazott részére — az egyéb feltételek megléte esetén — arra a hónapra jár, amelyben legalább 18 munkanapra teljes, vagy felfüggesztési illetményben részesült.

37. A visszatartott illetményt abban az esetben, ha a fegyelmi ügyből kifolyólag szabadságvesztés büntetés végrehajtására nem kerül sor (pl. jogerős felmentő ítélet, megszüntető, vagy fegyel mire utaló határozat, stb.) ki lehet, illetve ki kell fizetni. Egyéb esetekben a visszatartott illetmény nem fizethető ki.

## VIII. Fejezet

### PANASZOK, BEADVÁNYOK

38. A Belügyminisztérium bármely polgári alkalmazottja jogosult panaszt tenni, ha a szabályzatokban előírt jogait megsértették. A polgári alkalmazott panaszt csak személyesen és saját nevében tehet.

39. A polgári alkalmazott a fegyelmi határozat ellen a fenyítési határozat tudomásul vételétől, illetve annak aláírásától számított 8 napon belül fellebbezést (panaszt) nyújthat be, a fenyítést kiszabható parancsnokán keresztül az Egyeztető Bizottsághoz.

Az Egyeztető Bizottságnak a fellebbezés felterjesztésétől számított 8 napon belül határozatot kell hoznia. Az Egyeztető Bizottság, amennyiben a fellebbezést alaptalannak találja, azt határozattal elutasítja, ellenkező esetben az I. fokú határozatot megváltoztatja.

40. A miniszter, miniszterhelyettes, főcsoportfőnök és a Testületi Egyeztető Bizottság határozata ellen további fellebbezésnek helye nincs.

A polgári alkalmazott azonban alacsonyabb munkakörbe helyezés, vagy fegyelmi elbocsátás esetén keresettel fordulhat az illetékes bírósághoz és kérheti a határozat hatályon kívül helyezését.



41. A fellebbezésnek a Fegyelmi Utasítás 12/a)—e) alpontok eseteiben a fenyítés végrehajtására halasztó hatálya nincs.

A Fegyelmi Utasítás 12/f), g) alpontok eseteiben — amennyiben azt nem a miniszter, vagy miniszterhelyettes, illetve főcsoportfőnök szabta ki — a fenyítés végrehajtására az Egyeztető Bizottság döntéséig halasztó hatálya van.

A polgári alkalmazott azonban, — amennyiben az I. fokú határozat ellen fegyelmi elbocsátás esetén fellebbez — a II. fokú határozat időpontjáig a Fegyelmi Utasítás VII. fejezete alapján beosztásából fel kell függeszteni.

## IX. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

42. Az írásbeli fenyítésekről szóló határozat egy példányát, valamint a fegyelmi vizsgálat során készült összefoglaló jelentés egy példányát a személyi anyagban való feltüntetés végett az illetékes személyzeti szerveknek, amennyiben a cselekménynek anyagi és pénzügyi kihatása van, a határozat egy példányát az illetékes pénzügyi szerveknek is meg kell küldeni.

43. A fegyelmi fenyítéseket évenként felül kell vizsgálni és ha a polgári alkalmazott újabb fegyelemsértést nem követett el, fenyítését törölni kell. A fenyítés törlését 6 hónapon belül csak rendkívüli esetben és csak a felsőbb vezető engedélyezheti.

Az alacsonyabb munkakörbe helyezés egy hónapnál rövidebb és egy évnél hosszabb ideig nem tarthat. A fenyítés törlése azonban nem vonja maga után az eredeti beosztás visszaszállítását. Az ilyen esetekben személyzeti úton kell dönteni.

44. Ezen utasítás 1964. július 1-én lép hatályba.

Az utasításban foglaltakat a folyamatban lévő fegyelmi ügyekben is alkalmazni kell.





BM .....  
szerv

1. sz. minta.

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült a fenti szerv hivatalos helyiségében 1963. május 5-én K o v á c s József polgári alkalmazott ellen ..... miatt indított fegyelmi ügyben.

Jelen vannak: ..... fegyelmi előadó,  
..... meghallgatott.

A kihallgatás kezdete: ..... óra, perc.

A meghallgatott személyi adatai: név, születési év, hely, anyja neve, foglalkozása, munkahelye, lakáscíme, dicséretetek, fenyítések.

A meghallgatott válaszai a feltett kérdésekre. Itt a kérdéseket csak akkor kell írásban rögzíteni, amennyiben a meghallgatott vallomását már megtette és nem adott konkrét választ a szóbeli kérdésekre.

**Kérdés:** Ügyével kapcsolatban mit kíván még elmondani, és az elkövetett cselekményre vonatkozóan mit kíván mentségére felhozni.

**Válasz:**

Egyebet elmondani nem kívánok, a jegyzőkönyv az általam elmondottakat helyesen tartalmazza, melyet elolvasás után h. h. aláírok.

Kmf.

.....  
meghallgatott

A jegyzőkönyv lezárva: ..... óra, perc.

.....  
fegyelmi előadó



BM .....  
szerv

2. sz. minta.

Szám:.....

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült a fenti szerv hivatalos helyiségében 1963. május 10-én K o v á c s J ó z s e f polgári alkalmazott ellen indított fegyelmi ügyben.

Jelen vannak: ..... fegyelmi előadó,  
..... tanú.

A tanú személyi adatai: név, születési év, hely, anyja neve, foglalkozása, munkahely, lakcím.

A tanú figyelmeztetése a hamistanúzás következményeire.

A tanú válaszai a feltett kérdésekre. Itt a kérdéseket csak akkor kell írásban rögzíteni, amennyiben a tanú vallomását már megtette és nem adott konkrét választ a szóbeli kérdésekre.

Egyebet előadni nem tudok, a jegyzőkönyv az általam elmondottakat helyesen tartalmazza, melyet elolvasás után h. h. aláírok.

Kmf.

.....  
tanú

.....  
fegyelmi előadó

BM .....  
szerv

3. sz. minta

Szám: .....

Tárgy: Kovács József polg. alk. ügye.

Beosztva: .....

## J E L E N T É S

Budapest, 1963. évi május hó 15-én.

..... utasítására Kovács József polgári alkalmazott ügyében ..... miatt fegyelmi vizsgálatot folytattam, melynek során az alábbiakat állapítottam meg:

Kovács József polgári alkalmazott (szül. év, anyja neve) az ügy tényállászerű leírása, a beszerzett bizonyítékok alapján.

Az eljárás alá vont személy védekezése és annak értékelése.

Nevezett személy cselekményének, magatartásának — az összes súlyosbító és enyhítő körülmények figyelembevételével történő — értékelése, minősítése.

Javaslat az eljárás alá vont személy felelősségre vonására a ..... sz. BM Fegyelmi Utasítás .... fejezet .. pontja alapján.

.....  
fegyelmi előadó

Egyetértek:

.....  
parancsnok

Készült: ..... pld.



BM .....

4. sz. minta.

Szám: .....

Tárgy: Kovács József polg. alk. fenyítése.

## H A T Á R O Z A T

Kovács József polgári alkalmazottat (szül. év: anyja neve) .....  
..... szerv beosztottját a ....—..... számú BM Fegyelmi  
Utasítás ..... fejezet ..... pontjában biztosított jogomnál fogva

.....  
fenyítésben részesítem.

### I n d o k o l á s :

(A cselekmény rövid, tényállásszerű leírása)

Ezen határozat ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül fellebbezéssel élhet a BM Egyeztető Bizottsághoz.

A fenyítés nevezett személyi lapjára rávezetendő.

Budapest, 1964. május 15.

.....  
parancsnok

Budapest, 1964. május ....

Tudomásul vettem:

.....  
(fenyített aláírása)

BM .....  
szerv

5. sz. minta.

**Tárgy:** Kovács József polg. alk. felfüggesztése.

## H A T Á R O Z A T

Kovács József polg. alkalmazott (szül. év, anyja neve) .....  
..... szerv beosztottját 196.... év .....  
hatállyal 196.... év .....-ig a BM Fegyelmi Utasítás .....  
fejezet ..... pontja alapján állásából felfüggesztem.

A felfüggesztés ideje alatt a felfüggesztését megelőző 3 hónapi átlagke-  
resetének megfelelő illetményt kell folyósítani, melynek 50%-át további  
intézkedésig visszatartani rendelem.

Ezen intézkedésem a családi pótlékot nem érinti.

### I n d o k o l á s :

(Kovács József polgári alkalmazott cselekményének rövid tényállásszerű  
leírása és a felfüggesztés szükségessé válásának indokolása.)

A határozat egy példányát a pénzügyi szervnek és egy példányát a sze-  
mélyzeti szervnek kell megküldeni.

Budapest, 1963. .... hó .... nap.

.....  
parancsnok

Budapest, 1963. .... hó .... nap.

Tudomásu vettem:

.....  
beosztásából felfüggesztett





## S Z E R Z Ő D É S

Jelen szerződést egyrészt a BM .....  
 másrészt ..... (..... sz. év  
 ..... hely ..... anyja neve)  
 ..... alatti lakos a keltezés napján  
 az alábbi feltételek mellett kötötte:

## 1. A munkavállaló

- a) kötelezi magát, hogy a Belügyminisztérium polgári alkalmazottjaként, mint ..... a munkakörével járó feladatokat, teendőket, mégpedig .....  
 .....  
 .....  
 lelkiismeretesen, a megkívánható hozzáértéssel és a kellő időben elvégzi, valamint a munkája ellátásával kapcsolatban utasításra jogosult vezetőjétől kapott parancsokat végrehajtja és
- b) a munkaviszonya alatt tudomására jutott titkokat sem munkaviszonya alatt, sem annak megszűnése után senkivel nem közli;
- c) tudomásul veszi, hogy titoktartási kötelezettségének megsértése esetén a munkaviszony megszűnése után is felelősséggel tartozik, valamint
- d) hogy a szolgálatba lépés napjától számított ..... nap próbaidőnek tekintendő .....

## 2. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy

- a) alapilletményének összege a Belügyminisztérium polgári alkalmazottjaira vonatkozó munkaköri jegyzék ..... kulcszám ..... elnevezésű munkakörére megállapított bértétel szerint havi ..... Ft, azaz ..... Ft;
- b) beszámított szolgálati (munkaviszonyban töltött) ideje alapján korpótlék illeti meg;
- c) munkakörétől függően a MT-ának és a Belügyminisztérium vonatkozó utasításainak megfelelően védőruházatra, védőételre és túlmunka esetén túlmunkadíjra jogosult;



d) munkaviszonya tartamára úgy saját maga, mint a fennálló rendelkezések szerint számításba vehető hozzátartozóinak igénye van a társadalombiztosítás keretébe tartozó szolgáltatásokra;

e) a Mt. alapján fizetett szabadság illeti meg.

3. Jelen szerződés

— határozott időre, 19..... év ..... hó ..... napjától, 19..... év ..... hó ..... napjáig szól\*

— határozatlan időre szól\*

4. Jelen munkaszerződés aláírásának napján lép érvénybe. A munkaszerződés megkötése és a felsőbb szerv részéről történő jóváhagyása között eltelt idő — legfeljebb azonban a szerződés 1/d) alpontja szerint megállapított idő — próbaidő. A próbaidő alatt a munkaszerződést mindkét szerződő fél külön indokolás és felmondási idő nélkül azonnali hatállyal felbonthatja.

5. A szerződésben esetleg nem szabályozott, vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő minden munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésben a szerződő felekre a Mt. rendelkezései, illetve a Belügyminisztérium hatályban lévő vonatkozó utasításai kötelezőek.

6. A ..... számú munkakönyvet átadtam-átvettem.

Kelt ....., 19..... évi ..... hó ..... n.

.....  
munkavállaló

.....  
alkalmazó szerv vezetője  
(parancsnoka)

.....  
a jóváhagyó szerv neve

Jóváhagyom!

Kelt .....

.....  
a jóváhagyásra jogosult aláírása

**Megjegyzés:** A \*-gal jelölt, meg nem felelő szövegrészt még a szerződés aláírása előtt törölni kell!

## FELMONDÁSI ÉRTESETÉS

..... név ..... szül. év .....  
..... anyja neve ..... cím.

Értesítem, hogy munkaviszonyát a jelen értesítés kézbesítésének napját követő naptól számított 15 napi felmondási idővel a Mt. 29. §-ának (1 bekezdése ..... pontja alapján felmondom.

Részletes indokolás:

.....  
.....  
.....  
A felmondási idő alatt munkájára nem tartok igényt.

A felmondási időre járó munkabérének (esetleg igénybe nem veit szabadsága pénzbeni ellenértékének) munkakönyvének, munkavállalói igazolási lapjának, SzTK igazolásának átvétele, munkakörének átadása, továbbá a felszerelési tárgyak (ruházat, stb.), személyazonossági és egyéb igazolványai leadása végett az anyagi, továbbá pénzügyi szerveknél haladéktalanul jelenjék meg.

Amennyiben a felmondást magára nézve sérelmesnek tartja, panaszával a belügyi szerv egyeztető bizottságához fordulhat.

Kelt ....., 19..... évi ..... hó ..... nap.

P. H.

.....  
a szerv vezetője

A fenti értesítés egy példányát a mai napon átvettem.

Kelt ....., 19..... évi ..... hó ..... n.

.....  
munkavállaló





## KÁRTÉRITÉSI SZABÁLYZAT a BM polgári alkalmazottainak leltárhiányért és egyéb károkért való felelősségéről

### I.

#### A kártérítési felelősség alapja

A BM polgári alkalmazottait (továbbiakban: polgári alkalmazott) kártérítési felelősség terheli: a munkaviszonyuk alatt a BM-nek okozott és:

- a) a kezelésükre bízott anyagokban keletkezett hiányokért (leltárhiány),
- b) a vétkes magatartásukkal okozott egyéb károkért (egyéb károkozás).

#### Kártérítési felelősség leltárhiány esetében.

1. A leltárhiányért való kártérítési felelősség alapja nem a vétkeség, hanem maga a hiány ténye.
2. a) Leltárhiánynak kizárólag azt a hiányt kell tekinteni, amelynek okát megállapítani nem lehet. Ha a leltárhiány oka ismert, az esetben egyéb károkozás áll fenn és eszerint kell eljárni.  
b) Nem tartoznak a leltárhiányra vonatkozó felelősségi szabályok alá az éttermi fogyóeszközök (evőeszközök, poharak, stb.), ha azok nemcsak a raktározásukkal megbízott személy (személyek) kezelésében voltak.  
Ebben az esetben a hiányért felelős személy (személyek) térítési kötelezettségét az egyéb — vétkességen alapuló — károkozás esetére vonatkozó szabályok alapján kell elbírálni.
3. Nem állapítható meg kártérítési felelősség akkor, ha
  - a) a leltárhiány a felelős polgári alkalmazott magatartásától függetlenül következett be (tűzvész, lopás, árvíz, stb.) feltéve, hogy a hiányt a polgári alkalmazott az elvárható gondosság kifejtésével vagy tevékenységével sem háríthatta el, vagy nem csökkenthette. Ezt azonban a felelős polgári alkalmazottnak kell bizonyítani, ha a körülményekből nem állapítható meg.



b) a hiány az előzetesen megállapított elismert mértékét (káló) nem haladja meg.

Az elismert hiány mértékét (káló) és a hiánynak más anyag, stb. többlettel való kompenzációs lehetőségét és mértékét a mindenkor érvényben lévő anyaggazdálkodási utasítások szabályozzák.

4. Raktárral egy tekintet alá esik — és ezért a leltárhiányra vonatkozó szabályok alá tartozik — minden olyan hely (közétkezés, büfé, stb.) (a továbbiakban: raktár), ahol anyagkészletet tartanak, raktároznak, tárolnak, stb.
5. Ha az anyagokat kezelés szempontjából a raktár beosztottai között felosztották, személyhez kötötték, a leltárhiányért az a polgári alkalmazott felelős, aki az anyagot kezelésre átvette.
6. Amennyiben az anyagokat személyhez nem kötötték, a felelőség együttesen terheli a raktár vezetőjét, helyettesét és valamennyi beosztottját (kollektív felelősség).
7. Leltárhiányért kártérítési felelősség csak azokat a polgári alkalmazottakat terheli, akik a két leltározás közötti időszaknak legalább a felében és a leltáridőszak végén a leltárhiányt kimutató raktárban dolgoztak.
8. A leltáridőszak a két leltárfelvétel közötti idő.  
A leltáridőszak terjedelmét a mindenkor érvényben lévő anyaggazdálkodási utasítások határozzák meg.
9. A leltározás tárgyát képező anyagot mindig leltárfelvétellel kell átadni, illetőleg átvenni.  
A leltárfelvételről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell a leltározás menetét, módozatait és az esetleges észrevételeket.  
A jegyzőkönyvet a jelenlévőknek alá kell írni.
10. A leltárhiányért felelős polgári alkalmazottnak a leltározásnál jelen kell lennie. Ha ez nem lehetséges, valakit meg kell bízni aki a leltározásnál képviseli. Ha a leltárhiányért több személy felelős, de a leltározásnál csak egy anyagilag felelős polgári alkalmazott van jelen, őt a jelen nem lévő polgári alkalmazottak képviselőjének is kell tekinteni.
11. Ha a leltárfelvételnél egyik polgári alkalmazott sem tud jelen lenni, és képviselőikről sem gondoskodtak, az önálló számadótest beosztottai közül képviselőt kell részükre kijelölni.



12. A leltárfelvétel befejezése után a leltárt felvevő szerv azonnal, de legkésőbb 30 napon belül köteles egyeztetni a leltár szerinti készletet a nyilvántartás szerinti készlettel. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben fel kell tüntetni az egyeztetés eredményét, valamint befejezésének időpontját. Az egyeztetés során felvett jegyzőkönyvet a leltár felvevőjének és az anyagilag felelős személyeknek, illetőleg képviselőiknek alá kell írni.
13. Az egyeztetésre a leltárhányért felelős személyt még akkor is meg kell hívni, ha munkaviszonya időközben megszűnt.

### **Kártérítési felelősség egyéb károkozás esetén.**

14. A polgári alkalmazott köteles megtéríteni azt a kárt is, amelyet a Belügyminisztériumnak vétkes magatartásával okozott.  
A vétkesség a kártérítési felelősségrevonás előfeltétele.
15. A károkozó magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a kárt szándékosan, vagy gondatlanul okozták.
16. Szándékos a károkozás akkor, ha a károkozó tudta, vagy akarta magatartásának károkozó következményeit (pl. lopás, sikkasztás, stb.).
17. Gondatlan a károkozás akkor, ha a károkozó nem látta magatartásának következményeit, de azt fel kellett volna ismernie.
18. A polgári alkalmazott nem felel azért a kárért, amely erőhatalom, (elemi csapás, stb.), véletlen, vagy rajta kívülálló egyéb ok miatt következett be, feltéve, hogy azt kellő gondossággal sem akadályozhatta meg, vagy nem csökkenthette.

## **II.**

### **A kártérítési felelősség mértéke**

#### **A kártérítési felelősség mértéke leltárhány esetén**

1. A leltárhányért felelős polgári alkalmazott a keletkezett leltárhányért egy havi összilletménye erejéig felel, kivéve a (4) bekezdésben felsorolt eseteket.
2. A polgári alkalmazottat a jelen fejezet (1)—(4) bekezdésben foglalt felelősség leltározásonként terheli.



3. Ha a leltárhiányért több polgári alkalmazott felelős, valamennyiüket külön-külön, egy havi összilletményüknek megfelelő kártérítésre lehet kötelezni, amennyiben a leltárhiány összege meghaladja a felelős személyekre kiróható egy havi összilletményük együttes összegét. Ha a leltárhiány kevesebb, mint a leltárért felelős polgári alkalmazottak terhére kiróható együttes kártérítés összege, a kártérítés összegét egyenlő arányban kell megállapítani úgy, hogy a kiszabott kártérítés együttes összege a leltárhiány értékével azonos legyen.
4. A teljes kár megfizetésére kötelezhető a polgári alkalmazott a leltárhiányból eredő kárért, akkor ha
  - a) a teljes anyagi felelősséget szerződéssel elvállalta, vagy
  - b) a bíróság a kezelésére bízott társadalmi tulajdon sérelmére elkövetett cselekmény miatt bűnösnek mondta ki.
5. A teljes anyagi felelősség elvállalása csak akkor jogérvényes, ha
  - a) azt írásban a munkaviszony megkezdésekor, illetőleg a munkakör elvállalásakor kikötötték,
  - b) az anyagokat kezelés szempontjából felosztották, személyhez kötötték.
6. Ha a polgári alkalmazott a leltáridőszak alatt, akár annak végén egyhuzamban 3 napnál nem hosszabb ideig távolmarad (betegség, szabadság, stb.) a felelősség ugyanúgy fennáll, mintha nem maradt volna távol.
7. Amennyiben a felelős polgári alkalmazott egyhuzamban 3 napnál hosszabb ideig távol marad (hiányzik), a kártérítés összegét (egy havi összilletmény) a hiányzás arányában (százalékában) csökkenteni kell.  
 (Pl.: A felelős polgári alkalmazott az éves leltáridőszakból hiányzik 1 hónapot és a havi összilletménye 1800,— Ft. A havi összilletményt elosztjuk a hónapok számával —  $1800 : 12 = 150,—$  Ft — s az így kapott összeggel — 150,— Ft — csökkentjük az összilletményt. Ez esetben a felelős polgári alkalmazottat 1650,— Ft-ra kell kötelezni.)  
 Együttesen kell figyelembé venni az ugyanabban a leltáridőszakban az esetenként egyhuzamban 3 napot meghaladó távolléteket.
8. Nem felel a leltárhiányért a polgári alkalmazott akkor, ha a leltáridőszak felét meghaladó ideig távolmarad (hiányzik) a leltárhiányt kimutató raktárból.

## A kártérítési felelősség mértéke egyéb károkozás esetén

9. A polgári alkalmazott az általa okozott egyéb — nem leltárhiányból eredő — kárért egy havi összilletményének 15 százaléka erejéig felel — kivéve a jelen fejezet (11)—(13) bekezdésében felsorolt esetek — akkor is, ha egy naptári hónapon belül több alkalommal okoz kárt.
10. Ha a polgári alkalmazott több naptári hónapban okoz kárt, az egyes hónapokban okozott károkért külön-külön kell kártérítésre kötelezni, de egy naptári hónapon belül gondatlan károkozásért havi összilletménye 15 százalékánál többre nem. A jelen fejezet (11)—(13) bekezdésében említett esetekben a felelősség káresetenként áll fenn.
11. A teljes kár, de legfeljebb a hat heti összilletménye erejéig felel a felelős beosztásban lévő (pl. laboratórium vezető, tüzelőtelep-vezető, étterem vezető, raktárvezető, stb.) polgári alkalmazottat az ezen minőségben okozott kárért, különösen ha a kár az ellenőrzés elhanyagolásából, vagy a kártérítési felelősségrevonás elmulasztásából származik.
12. A teljes kár erejéig felel a polgári alkalmazott:
  - a) ha károkozó magatartása bűncselekménynek minősül és azt bíróság, vagy ügyészség jogerősen megállapította, még akkor is, ha a bíróság a büntetés kiszabását mellőzte, illetve az ügyet fegyelmi jogkörben való elbírálásra visszaadják,
  - b) a hiányért, ha felszerelési tárgyakat (munkaruha, stb.) szerzőségeket, vagy egyéb eszközöket leltár, vagy a jegyzék szerint vett át, és azokat állandóan őrizetben tartja, vagy kizárólagosan használja,
  - c) ha mint pénztáros, vagy értékkezelő az általa kezelt pénz, értékpapír, illetve egyéb értéktárgyakat eltulajdonítja, vagy az eltűnik,
  - d) a részére számolási hiba, vagy egyéb ok miatt tévesen kifizetett illetmény esetén.
13. A teljes kár kétszeres összegéig lehet felelőssé tenni a polgári alkalmazottat, ha a belügyi szerv vagyonában lopással, sikkasztással, (dolog elidegenítése), vagy egyéb szándékos magatartással okozza a kárt. Ha a szándékosan kárt okozó magatartással elvont vagyontárgy megkerült, a polgári alkalmazottat legfeljebb a vagyontárgy értékének megfelelő összeg megtérítésére lehet kötelezni.



### III.

#### Az összilletmény megállapításának szabályai

1. Az összilletmény kiszámításánál a besorolás szerinti illetmény és pótlékokat (korpótlék, gépjárművezetői pótdíj, egészségügyi pótdíj, stb.) kell alapul venni.

Nem vehető figyelembe azonban a túlóradíj, családi pótlék, kézszenléti díj, kiküldetési- és különlési díj, valamint az egyszeri jutalmak.

2. A kártérítés:
  - a) leltárihiány esetén a leltárfellvételt megelőző 3 hónap alatt,
  - b) egyéb kár esetén pedig a károkozás hónapjában elért összilletmény alapján kell megállapítani.
3. Ha a munkaviszony 3 hónapnál rövidebb, az ezen idő alatt felvett összilletményt kell figyelembe venni.

### IV.

#### A polgári alkalmazottak kártérítési felelőssége a BM gépjárműveinek jogtalan igénybevétele esetén

1. Gépjármű jogtalan igénybevétele esetén a kártérítés mértékét az előzőektől eltérően kizárólag és egyéb korlátozás nélkül, a jelen fejezetben foglalt szabályok szerint kell megállapítani.
2. Ha a polgári alkalmazott a BM gépjárművét jogtalan veszi igénybe, az alábbi térítéseket köteles megfizetni:
  - a) személygépkocsinál a jogtalanul megtett út minden km-e után: első esetben 4,80 Ft, második és minden további esetben 7,20 Ft,
  - b) tehergépkocsinál 3 tonnáig a jogtalanul megtett út minden km-e után első esetben: 4,— Ft, második és minden további esetben 6,— Ft,
  - c) tehergépkocsinál 3 tonnán felül a jogtalanul megtett út minden km-e után első esetben: 6,— Ft, második és minden további esetben: 9,— Ft,
  - d) motorkerékpár jogtalan használata esetén km-enként első esetben: 2,— Ft, második és minden további esetben: 3,— Ft,

- e) autóbusz és különleges gépjármű jogtalan felhasználás tekintetében 3 tonnán felüli tehergépkocsinak minősül,
- f) ha a gépjárművet a jogtalan igénybevétel ideje alatt nem üzemeltetik, hanem áll, a térítési díjat úgy kell megállapítani, mintha a gépjármű óránként 10 km-et tett volna meg.

## V.

### Az okozott kár összegének megállapítása

1. A kárösszecszerűségének megállapításánál:
  - a) a mindenkor érvényes árjegyzékben feltüntetett árakat, ezek hiányában a megrongálódott, veszendőbe ment anyagok tényleges beszerzési árát,
  - b) közfogyasztás tárgyát is képező cikkeknel — amennyiben a tényleges beszerzési, vagy árjegyzéki ár ennél nem nagyobb — a fogyasztói árát kell alapul venni.
2. Leltári ingóságokban keletkezett károk esetén:
  - a) új anyagoknál mindég a 100 százalékos árát,
  - b) használt anyagoknál — a 4—7. pontban foglaltak kivételével — a 70 százalékos árát kell figyelembe venni.
3. Az előző bekezdés szempontjából:
  - a) új anyagnak azt a leltári ingóságot kell tekinteni, amelyik használat céljából kiadva a legrövidebb ideig sem volt,
  - b) használt ingóság akkor, ha új állapotban használat céljából a legrövidebb ideig is valakinek a birtokába került.
4. Ruházati anyagokban okozott károknál a kárösszecszerűségét a mindenkor érvényben lévő árjegyzék alapján a következők szerint kell megállapítani:
  - a) raktárakban osztályozottan tárolt anyagoknál az osztályozási értéknek megfelelő árát;
  - b) használatra kiadott védőruházati cikkeknel a kiadáskori osztályozási foknak megfelelő ár 70<sup>0</sup>/<sub>100</sub>-át kell alapul venni;
  - c) használatra kiadott munkaruházati cikkeknel a kiadáskori osztályozási értéket alapul véve a viselési idő éves hányadának figyelembe vételével kell a kárösszeget megállapítani.



5. Használt motorkerékpár, kerékpár elvesztése, valamint használt kerékpár, illetve gépjármű olyan fokú megrongálása esetén, hogy az használhatatlanná vált, a kár összegét az elhasználtág fokának megfelelően kell megállapítani, de ez nem lehet kevesebb a mindenkori forgalmi értéknél.
6. Élelmiszereknél, fegyverzeti, lőszer és egyéb haditechnikai anyagoknál, valamint orvosi és gyógyszeranyagoknál a kár összegének minden esetben 100 százalékos árat kell tekinteni.
7. Kárösszegként, olyan anyagoknál, amelyeknél a használat látszólagos kopást, vagy természetes rongálódást nem okoz (pl. ablaküveg, stb.) a 100 százalékos árat kell alapul venni.
8. Kitöltetlen, illetve kitöltött, de fel nem használt utazási utalványok elvesztésekor
  - egy útra szóló utazási utalvány esetén 50,— Ft-ot,
  - menettérti utazási utalvány esetén 100,— Ft-ot kell megállapítani.
9. Ha a megrongálódott anyagot (berendezési tárgyat, stb.) kijavítják, akkor a kár összezszerűségének megállapításánál a javítási számla végösszegét kell alapul venni. A javítási számla végösszegéből azonban le kell vonni a kicserélt alkatrész értékét, ha az felújítással még felhasználható. Amennyiben az anyag selejtessé vált, úgy annak selejt értékét kell levonásba hozni.

## VI.

### A kártérítési eljárás lefolytatása

#### Leltárhány esetén:

1. Az önálló számadótest parancsnoka — kivéve a jelen fejezet 4—5. pontban említett eseteket — a leltárfelvétel és az egyeztetés után a leltáreredmény megállapítását követő naptól számított 30 napon belül köteles a kártérítési határozatot a polgári alkalmazottal szemben meghozni és azt részére kézbesíteni.
2. A kártérítési határozat meghozatalára és kézbesítésére megszabott 30 napos határidő jogvesztő. Ennek letelte után a polgári alkalmazottat anyagilag felelősségre vonni bírósági úton sem lehet.
3. Az előző bekezdésben megszabott határidő elmulasztása esetén a mulasztóval szemben kell a kártérítési eljárást lefolytatni és a kár megfizetésére kötelezni.

4. Ha a polgári alkalmazott a kártérítési eljárás befejezésekor már nem áll az adott szervvel munkaviszonyban, vele szemben kártérítési határozatot hozni nem lehet, hanem a kárigényt ugyan-csak 30 napon belül a 45/1955. sz. miniszterhelyettesi utasítás-ban foglaltak szerint polgári bíróság előtt kell érvényesíteni.
5. Az előző pont szerint kell eljárni akkor is, ha a polgári alkalmazott munkaviszonya a belügyi szervvel a leltárfelvételt követően ugyan fennáll, de a polgári alkalmazott a leltár felvételénél, illetve az egyeztetésnél sem személyesen, sem pedig képviselő útján jelen nem volt.
6. Az önálló számadótest parancsnokának kártérítési határozata ellen a kötelezett polgári alkalmazott a járási (kerületi) bíróság-hoz keresetet nyújthat be, melyben kérheti a kártérítés összegé-nek mérséklését, illetőleg a kártérítés alóli mentesítést.
7. Ha a polgári alkalmazott a keresetet a kártérítési határozat kéz-hezvételestől számított
  - a) 15 napon belül nyújtja be, a kártérítés összegét a jogerős bírói ítélet kézbesítéséig levonni nem lehet (a végrehajtásra halasztó hatályú),
  - b) ha pedig 15 napon túl nyújtja be a keresetet (végrehajtásra nem halasztó hatályú), úgy a végrehajtási eljárást a legköze-lebbi bérfizetésnél meg kell kezdeni.
8. Ha az eljárás során a polgári bíróság megállapítja, hogy a belügyi szerv az anyagok hiánytalan őrzésének lehetőségét nem biztosította, vagy egyéb ok miatt a polgári alkalmazott nem te-hető felelőssé, és ezért a kártérítés összegének megfizetése alól részben, vagy egészben mentesíti, a mulasztásért felelős más személy ellen kell a kártérítési eljárást lefolytatni a II. fejezet 7—9. pontjai, illetőleg testületi tag esetén a Kártérítési Szabály-zat rendelkezései szerint.

#### **Egyéb károkozás esetén**

9. A kártérítési határozatot a kár felfedezésétől számított 30 napon belül kell meghozni és a károkozó részére kézbesíteni. A kár fel-fedezésének azt a napot kell tekinteni, amikor a kárért felelős polgári alkalmazott kilétét és a kár összegét megállapították.
10. A 30 nap túllépés esetén a kárigény — még akkor is, ha a kár-okozó munkaviszonyban áll — csak az illetékes járási (kerületi) bíróság előtt érvényesíthető polgári peres úton.



11. Ha az előző pontban említett határidő túllépéséből kár származik, a mulasztó ellen kell a kártérítési eljárást lefolytatni.
12. A károsult belügyi szerv parancsnokának a kárfelvételi eljárás során a károkozó polgári alkalmazottat — és mindazokat, akik a károkozásról tudnak — a kár összes körülményére kiterjedően jegyzőkönyvileg ki kell hallgatni.

A jegyzőkönyv tartalmazza a kihallgatott nevét, személyi adatait, beosztási helyét, illetményét, a kéreset részletes leírását, valamint a károkozó nyilatkozatát, hogy a kárt hajlandó-e megtéríteni, vagy sem.

13. A kártérítésre kötelezett polgári alkalmazott, ha a kártérítési határozatot sérelmesnek tartja, a kézhezvételtől számított 8 napon belül panaszt nyújthat be a Belügyminisztérium Szakszervezeti Bizottsága mellett működő Egyeztető Bizottsághoz.
14. Ha a polgári alkalmazott a panaszt a kézhezvételtől számított:
  - a) 8 napon belül nyújtotta be, ez a végrehajtásra halasztó hatályú, az az a kártérítési összeg levonását csak az Egyeztető Bizottság jogerős döntése után lehet megkezdeni.
  - b) ha pedig 8 napon túl, de 60 napon belül nyújtotta be, úgy a végrehajtást a legközelebbi bérfizetésnél meg kell kezdeni,
  - c) a 60 napon túl benyújtott panaszt el kell utasítani.
15. Ha az Egyeztető Bizottság határozata is sérelmes, mind a polgári alkalmazott, mind pedig az illetékes belügyi szerv az Egyeztető Bizottság határozatának kézhezvételétől számított 8 napon belül fellebbezéssel élhet a Területi Egyeztető Bizottsághoz. Ennek sérelmes határozata ellen a kézhezvételtől számított ugyancsak 8 napon belül az illetékes járás (kerületi) bírósághoz keresetet lehet benyújtani.
16. Ha a károkozás miatt a polgári alkalmazott ellen fegyelmi eljárás is indul, az okozott kárért való felelősségét a fegyelmi eljárás keretén belül kell elbírálni. A kártérítés megfizetésére azonban külön határozatban kell kötelezni.
17. A kárfelvételi eljárást — akár leltárhiányból, akár egyéb okból eredő káreljárásról van szó — a károsult belügyi szerv vezetőjének kell lefolytatni, és a kártérítési határozatot — a 18. bekezdésben említett kivételtől eltekintve —, az illetékes önálló számadótest parancsnokának kell meghozni.
18. Ha a polgári alkalmazott a kárt elismeri, a kártérítési határozat helyett az 1. számú minta szerinti kötelezvényt kell 2 példány-

ban elkészíteni. Kötelezvényt minden károkozóval szemben külön-külön kell készíteni.

19. A kártérítési határozatot — minden károkozóval szemben külön-külön kell meghozni, kivéve, ha együttes felelősség áll fenn.
20. A kártérítési határozatnak (2—3. számú minták) az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - a) Rendelkező rész:
    - a károkozó polgári alkalmazott nevét, személyi adatait, beosztási helyét, alapilletményét,
    - a kirótt kártérítés összegét,
    - a részletfizetési kedvezményt,
    - és a jogorvoslati lehetőséget.
  - b) Indokolási rész:
    - a tényállás rövid leírását,
    - a veszendőbe ment, illetőleg a hiányzó anyag felsorolását, és értékét,
    - a kártérítés megállapítása (egyéb károkozás esetén) a Munka Törvénykönyv rendelkezésein alapszik, vagy
    - a kártérítés megállapítása (eltárhiány esetén) a 98/1952. MT számú rendeleten alapszik.
21. A kártérítési határozatot a polgári alkalmazott aláírása ellenében a kézbesítés napjának feltüntetésével kell átadni. Ha erre mód nincs, úgy részére tértivevényvel, illetve ajánlott küldeményként kell megküldeni.
22. A határozat átvételének megtagadása a kézbesítéssel egyenlő hatályú, amely esetben a megtagadás napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.

## VII.

### Eljárási szabályok büntetőeljárás esetében

1. Ha a károkozás miatt a polgári alkalmazottal szemben büntető eljárás indul, a kárigényt a büntető bírósághoz kell előterjeszteni és az összecszerűséget tételesen igazolni. A büntető eljárás jogerős befejezéséig a kártérítési eljárást fel kell függeszteni.
2. Amennyiben a büntető bíróság a jogerős ítéletében kötelezi a károkozót a kár megfizetésére, ezen túlmenően külön kártérítési



eljárást lefolytatni nem kell, hanem az ítéletet meg kell küldeni a Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökségnek a bírósági végrehajtási eljárás lefolytatása végett, abban az esetben, ha a kárt okozó polgári alkalmazott a kárt nem fizeti meg, vagy annak törlesztését elfogadható részletekben nem kezdi meg, illetőleg a kifizetőhelynek írásbeli felhatalmazást a levonásra nem ad.

3. Leltárhiány esetén annak megállapításától számított 30 napon belül — jogvesztés terhe mellett — vagy határozatot kell hozni a leltárhiányért felelős polgári alkalmazottal szemben, vagy pedig, ha bűncselekményre utaló körülmények látszanak fennforogni, — az ügyet át kell tenni az ügyészséghez.

Ha az ügyészség az eljárást megszünteti, illetőleg a büntető bíróság a leltárhiány miatt indított büntetőeljárásban a polgári alkalmazottat felmenti, úgy ellene az ügyészségi határozat, illetőleg a büntetőítélet kézhezvételétől számított 30 napon belül, jogvesztés terhe mellett, határozatot kell hozni.

Amennyiben büntetőfeljelentést 30 nap eltelte után teszik meg, vagy pedig az időben megtett feljelentés alapján a megszüntető határozat, vagy felmentő ítélet kézbesítésétől számított 30 napon belül nem hozzák meg a kártérítési határozatot, a mulasztó ellen kell a káreljárást lefolytatni.

Ha a leltárhiány miatt indult büntetőeljárásban a polgári alkalmazott bűnösségét megállapítják, már nem leltárhiánnyal, hanem egyéb kárral állunk szemben, és felelősségét az egyéb kárra vonatkozó szabályok szerint kell megállapítani.

4. Ha a büntető bíróság megállapítja, ugyan a bűnösséget, de a kárt (egyéb kár esetén) nem ítéli meg, és
  - a) a károkozó munkaviszonya nem szűnt meg, a kártérítési eljárást le kell folytatni,
  - b) a károkozó munkaviszonya megszűnt, a kárigényt csak polgári peres úton lehet érvényesíteni.

## VIII.

### **A felelősségrevonás módja pénzbeni járandóság téves kifizetése esetén**

1. Az illetmény, vagy egyéb pénzbeni járandóság számolási hiba, vagy egyéb okból történő téves kifizetése folytán a jogtalanul felvett összegre a kártérítési határozatot ugyancsak a kifizetéstől számított 30 napon belül kell meghozni és kézbesíteni.

2. Ha az önálló számadótest parancsnoka a fenti határidőben a kártérítési határozat meghozatalát elmulasztja, a polgári alkalmazottat kártérítésre csak akkor lehet kötelezni, ha az a kifizetés helytelenségéről tudott (rosszhiszeműség), vagy a téves kifizetést maga idézte elő (helytelen adatok bemondása, stb.). Ilyen esetben is azonban a 30 napos határidő elmulasztása után a felvett összeg visszafizetésére csak az Egyeztető Bizottság útján lehet a polgári alkalmazottat kötelezni.
3. Az egyeztető bizottsági eljárást az önálló számadótest parancsnokának kell megindítani.

## IX.

### A kártérítési határozat végrehajtása

1. A kártérítés összegét az állományilag illetékes illetményszámfejtőhely vonja le a kártérítésre kötelezett illetményéből és egyéb járandóságából a kártérítési határozatban, vagy a kötelezvényben megszabott részletekben.  
Táppénzből kártérítést levonni nem szabad.
2. A levonás legfeljebb a károkozó polgári alkalmazott illetményének 50 százalékáig terjedhet.
3. Ha a kötelezett munkaviszonya a kártérítési határozat kézbesítése után szűnik meg, és a kirótt kártérítés még nem került levonásra — önként nem fizette be, a MIL-lap alapján az új munkáltató nem utalta át — a kártérítési határozatot a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnököknek kell megküldeni a bírósági végrehajtási eljárás lefolytatása végett.
4. Amennyiben a polgári alkalmazott a Területi Egyeztető Bizottság határozata ellen keresetet nyújt be a bírósághoz, ez önmagában a levonás megkezdésének, illetőleg folytatásának nem akadály, de a bíróság a kártérítés végrehajtását felfüggesztheti.

## X.

### Vegyres rendelkezések

1. Ha a polgári alkalmazottat károkozás miatt fegyelmi, vagy büntető eljárás során felelősségre vonják (megfenyítik, elítélik), ez önmagában nem zárja ki a kártérítési felelősségét. Az okozott kár megfizetése szintén nem mentesíti a fegyelmi vagy büntető felelősségre vonás alól.



A kártérítés mértékének a megállapításánál különös gonddal kell vizsgálni, hogy a károkozó polgári alkalmazott a kárt szándékosan, vagyoni előny szerzésével, bűncselekmény megvalósításával, avagy gondatlansággal okozta-e.

2. A Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség látja el a BM szerveinek képviselőtét a 45/1955. számú miniszterhelyettesi utasítás értelmében:
  - a) minden olyan esetben, amikor a keletkezett kár megtérítése végett polgári peres eljárást kell indítani,
  - b) amikor a belügyi szerv ellen nyújtanak be keresetet,
  - c) ha bírósági végrehajtási eljárás indult, vagy ilyennek megindítása szükséges.
3. Az előző bekezdésben felsorolt esetekben a periratokat meg kell küldeni a Terv és Pénzügyi Csoportfőnökségnek a képviselőt szabályszerű ellátása végett.
4. Az Egyeztető Bizottság előtti képviselőt az önálló számadótét látja el (döntőbizottsági eljáráshoz hasonlóan) az erre kijelölt beosztottja útján.
5. A belügyi szervek a jelen utasítástól függetlenül kötelesek megtenni a munkaviszony megszűnése esetére egyébként előírt intézkedéseket (MIL-lap, stb. kiadása).
6. A katonai vagy irodai rendfokozatú károkozókra a Kártérítési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni olyan esetben is, ha felelősségüket a polgári alkalmazottal együttesen állapították meg.

A két eljárás különbsége miatt ilyen esetben külön határozatot kell hozni mind a polgári alkalmazottal, mind a pedig a testületi taggal szemben.
7. A kártérítési felelősség szempontjából mindenkor a károkozás időpontjában fennállott állományviszony (testületi tag, vagy polgári alkalmazott) az irányadó és felelőssége ennek megfelelően áll fenn.
8. A polgári alkalmazottakra kirótt kárösszeg levonásának sorrendjét a Pénzügyi Utasítások Tárának 1959. évi 1. számában foglaltak határozzák meg.

## K Ö T E L E Z V É N Y

- A) Kötelezem magam, hogy a BM Baranya megyei Rendőrfőkapitánysággal szemben — az 1959. január 1-től 1959. december 31-ig terjedő leltáridőszak alatt keletkezett és a terhemre megállapított — leltárhíány címén fennálló 1 110,— Ft összegű kárt megfizetem.
- B) Kötelezem magam, hogy a BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányságnak 1959. május 31-én az AB—52-18 frsz.-ú gépkocsiban okozott 1200,— Ft összegű kárt megfizetem.

Közös: Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen összeget illetményemből 200,— Ft-os havi részletekben 1959 ..... hó ....-i kezdettel levonják. Ha pedig munkaviszonyban időközben bármely oknál fogva megszűnne, ugyanilyen feltételek mellett a BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság ..... számú számlájára minden hónap 1. napjáig befizettem az összegeket.

Bármely részlet befizetésének elmulasztása esetén a még hátralévő teljes összeg egyszerre esedékessé válik.

Tudomásom van arról, hogy nem-teljesítem esetén e kötelezvény alapján ellenem közvetlen bírósági végrehajtásnak van helye.

Kelt: .....

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: .....  
.....  
kötelezett (név és lakcím)

Lakcím: .....

Név: .....

Lakcím: .....



Szám: .....

Tárgy: Kiss József polgári alk. leltárhiánya.

**H A T Á R O Z A T**

Kiss József (Kistelek, 1927. V. 30. Tóth Mária, beo.: BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság, összilletménye: 1 500,— Ft) polgári alkalmazottat

1 500,— Ft, azaz egyezeröttszáz forint

leltárhiány folytán keletkezett kár megtérítésére kötelezem.

A kötelezett a kirótt összeget havi 200,— Ft-os részletekben köteles megfizetni a BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság .... számú bevételi számlájára 1959. ....-i kezdettel, illetményéből való levonás útján.

Jelen határozatom ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a ....-i Járásbírósághoz — a végrehajtásra halasztó hatályú — keresettel fordulhat.

**I n d o k o l á s :**

Kötelezett a BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság büfénének egyszemélyes kezelője. A felszerelési tárgyakat, anyagokat aláírással vette át. A leltáridőszak alatt (1958. ....-től, 1959. ....-ig) kezelte az anyagokat.

Az 1958. december havában megtartott leltározás 2 600,— Ft hiányt állapított meg, mely hiány okát kötelezett nem tudta megjelölni.

Kötelezett a leltáreredményt (leltárhiányt), az összegszerűséget az egyeztetés során nem kifogásolta.

Kötelezett munkabérének egy havi összege: 1 500,— Ft, s így a 98/1952. MT sz. rendelet alapján ezen összeg erejéig felel.

A kirótt kárösszeg levonásának mértékét kötelezett családi, szociális viszonyaira tekintettel állapítottam meg.

A jogorvoslati lehetőség a 98/1952. MT számú rendeleten alapul.

Kelt: .....

.....  
rendőrfőkapitányság vezetője

Szám: .....

Tárgy: Horváth István polgári alk. kárügye.

## H A T Á R O Z A T

Horváth István (Szombathely, 1932. IV. 20. Sárosi Mária, összilleménye: 1 800,— Ft, beo. helye: Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság) polgári alkalmazottat

270,— Ft azaz kettőszázhetven forint

kártérítés megfizetésére kötelezem.

Kötelezett a kirótt összeget 3 egyenlő részletben tartozik megfizetni a BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság ..... számú bevételi számlájára, illetve illetményéből történő levonás útján.

Jelen határozatom ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül — a végrehajtásra halasztó hatályú — panasznak van helye a BM Egyeztető Bizottságához.

## I n d o k o l á s :

Kötelezett a BM Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányság alkalmazásában áll, mint gépkocsivezető, s ennek során az AB—65-98 frsz.-ú gépkocsival szolgálati úton 2 500,— Ft kárt okozott. Nevezett felelősségét a ..... számú helyszíni szemle jegyzőkönyv és helyszínrajz megállapította, amit a kihallgatott tanúk vallomása is alátámaszt.

Kötelezett ellen a károkozás miatt büntető eljárás nem indult.

Kötelezett a Belügyminisztérium Szabolcs-Szatmár megyei Rendőrfőkapitányságának, vétkes magatartásával okozott kárt megtéríteni tartozik.

Az okozott kárért a Munka Törvénykönyve szerint havi alapbérének 15 százalékáig felel. Kötelezett alapbére a károkozás hónapjában 1 800,— Ft volt.

A levonás mértékét kötelezett szociális és családi körülményeinek figyelembe vételével állapítottam meg.

A jogorvoslati lehetőség a Munka Törvénykönyve rendelkezésein alapul.

Kelt: .....

.....  
rendőrfőkapitányság vezetője





## A TÚLMUNKA EGYES KÉRDÉSEIRŐL SZÓLÓ 14/1962. (XII. 16.) MüM SZAMÚ RENDELET VÉGREHAJTASA

(A 14/1962. (XII. 16.) MüM számú rendelet szövege = R,  
a belügyminiszter végrehajtási utasításának szövege = Vh. ut.)

### A RENDELET HATÁLYA

R. 1. §. (1) E rendelet hatálya kiterjed

- a) az ipari vállalatok műszaki, adminisztratív, kisegítő és nem ipari állománycsoportjába,
- b) a nem ipari vállalatoknál az a) pontban említetteknek megfelelő állománycsoportokba, illetőleg munkakörökbe és
- c) a költségvetési rendszerben gazdálkodó szervek vezetői, ügyintézői, ügyviteli és kisegítő állománycsoportjaiba tartozó dolgozókra,

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában említett állománycsoportokat, illetőleg munkaköröket a miniszter a szakszervezettel egyetértésben határozza meg.

(3) Nem terjed ki a rendelet hatálya

- a) az ipari vállalatoknál a munkásállománycsoportba, a nem ipari vállalatoknál az ennek megfelelő állománycsoportba, illetőleg munkakörökbe tartozó dolgozókra,
- b) a művezetőkre,
- c) a gépkocsivezetőkre,
- d) a pedagógusokra,
- e) a magánmunkáltatóknál foglalkoztatott, továbbá
- f) a miniszter által a munkaügyi miniszterrel — a költségvetési rendszerben gazdálkodó szervek esetében a pénzügyminiszterrel is — és a Szakszervezetek Országos Tanácsával egyetértésben e rendelet hatálya alól kivett munkakörökben foglalkoztatott dolgozókra.



(4) A miniszter a munkaügyi miniszterrel és a Szakszervezetek Országos Tanácsával — a költségvetési rendszerben gazdálkodó szervek esetében a pénzügyminiszterrel is — egyetértésben e rendelet hatályát, ha alkalmazásának szervezeti és műszaki előfeltételei megvannak, a (3) bekezdésben felsorolt dolgozókra, illetőleg azok egy részére kiterjesztheti.

**Vh. ut. 1.** Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium valamennyi szervének állandó és időszaki főfoglalkozású polgári alkalmazottaira, a Vh. ut. 2. pontjában felsoroltak kivételével.

**Vh. ut. 2.** Az utasítás hatálya nem terjed ki:

- a) a függelékben felsorolt munkaköri csoportokba tartozó, illetőleg munkakörökbe besorolt dolgozókra,
- b) pedagógusokra,
- c) gépkocsivezetőkre.

**Vh. ut. 3.** A függelékben felsorolt munkakörökben foglalkoztatott dolgozók túlmunka, heti pihenő- és munkaszüneti napon végzett munka, éjszakai munka, készenléti szolgálat, továbbá munkaközi szünetével kapcsolatban a Mt. V.-ban foglaltakat kell teljes egészében alkalmazni, mely szerint a túlmunka díjazásra jogosult polgári alkalmazottak:

- a) napi munkaideje 8 óra, illetve egyes munkakörökben az egyéb rendelkezésben meghatározott munkaidő;
- b) havi munkaidejét a napi munkaidő és a tárgyhavi munkanapok szorzata adja;
- c) munkaidejébe be kell számítani az igazolt távollét — fizetett és fizetés nélküli szabadság, betegállomány, sorozás, stb. — idejét;
- d) nem szabad beszámítani az igazolatlanul mulasztott időt;
- e) félóránál kevesebb túlmunkája: félórának, a félóránál több, de nem teljes óra; egy óra túlmunkának számít.

- Vh. ut. 4.** A túlmunka díja egy órára eső összege azokban a munkakörökben, amelyekben:
- a munkaidő napi 8 óra, a havi — korpótlék nélküli — alapilletmény 210-ed része;
  - a munkaidő nem 8 óra, a havi — korpótlék nélküli — alapilletmény és a havi munkaidő hányadosa.
- Vh. ut. 5.** A túlmunka, a heti pihenő és munkaszüneti napon végzett munka, valamint az ezekért fizethető díjazás a szervek által felhasználható túlóra, illetve túlmunkadíj keret betartása mellett rendelhető csak el.
- Vh. ut. 6.** A szervek által felhasználható havi túlórakeret a túlmunka díjazásra jogosult polgári alkalmazottak után személyenként havi 8 óra.
- Vh. ut. 7.** A szervek vezetői (parancsnokai) a rendelkezésre álló kereten belül a túlórákat — ha a szolgálati érdek megkívánja — egyes személyekre vonatkozóan összevontan is felhasználhatják.
- Vh. ut. 8.** Az összevonás alapján egy polgári alkalmazottnak a szerv vezetője — a szakszervezeti bizottsággal (megbízott) egyetértésben — legfeljebb havi 30 túlóra elvégzését engedélyezheti, beleértve a heti pihenő és munkaszüneti napon végzett munkát is.
- Vh. ut. 9.** Az Mt. V. 66. §-ában foglaltak alapján a szervek vezetői (parancsnokai) a 6. pontban foglalt kereten felül is jogosultak túlmunkát elrendelni, azonban erről részletes jelentést kell tenni 20 napon belül és kérni kell a túlmunkadíj kifizetésének engedélyezését a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség Illetmény- és Munkaügyi Alosztályától.
- Vh. ut. 10.** A gépjárművezetők részére fokozottabb, a szokásos szolgálati időn felül történő igénybevételért adható díjazást a 009/1964. számú miniszterhelyettesi utasítás II. fejezet tartalmazza.



**Vh. ut. 11.** A BM Üdültetési és Gyermekeveltetési Osztály pedagógusai a 43—35/1959. Terv- és Pü. Főo. számú utasítás szerint jogosultak túlmunka díjazásra.

**Vh. ut. 12.** A fűtői munkakörben lévők a 3431/1958. Terv- és Pü. Főo. számú utasítás alapján jogosultak túlmunkadíjra.

## A TÚLMUNKA ELRENDELÉSE ÉS KORLÁTOZÁSA

R. 2. §. A mezőgazdaságban és a rokontermelési ágakban a vállalat igazgatója az 53/1953. (XI. 28.) MT számú rendelet (a továbbiakban: Mt. V.) 66. §. (1) bekezdésében meghatározott eseteken kívül is elrendelhet az 1951. évi 7. számú törvényerejű rendelet (a továbbiakban: Mt.) 42. §-ában meghatározott kereten felül túlmunkát.

R. 3. §. (1) A miniszter a szakszervezettel egyetértésben a Mt. V. 66. §. (1) bekezdésében meghatározott eseteken kívül is adhat engedélyt a Mt. 42. §-ában meghatározott kereten felül túlmunka elrendelésére. Az engedély túlórákeret útján is megadható.

(2) A miniszter a szakszervezettel egyetértésben meghatározza, hogy az (1) bekezdésben, valamint a Mt. V. 66. §. (1) bekezdés b), f) pontjában foglalt esetekben egy dolgozó havonta, illetőleg naponta mennyi túlmunkát végezhet. Idényjellegű vállalatoknál az egy dolgozó által végezhető túlmunka éves keretben is megállapítható.

**Vh. ut. 13.** Ha rendkívüli okok miatt szükséges a túlmunka elrendelése, a túlóra keretet — a helyi szakszervezeti bizottsággal egyetértésben — a túlmunka elrendelésére jogosult parancsnoknak (vezetőnek) a BM Terv- és Pü. Csoportfőnökség Illetmény- és Munkaügyi Alosztályától kell kérnie.

A keretigénylési kérelmekben meg kell jelölni a rendkívüli elrendelésre okot adó körülményeket és azt, hogy egy-egy dolgozónál havonta, illetőleg naponta mennyi túlmunka elrendelése szükséges. A túlórákeretbe a heti

pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett túlmunka is beszámít. Ezért ugyanígy kell — értelemszerűen — eljárni a heti pihenőnapon és a munkaszüneti napon végzendő munka engedélyezésénél is.

R. 4. §. A miniszter a szakszervezettel egyetértésben a túlmunka végzését a Mt-ben és a végrehajtására kiadott rendeletekben foglaltakon túlmenően is korlátozhatja, sőt a túlmunkavégzést meg is tilthatja.

R. 5. §. A vállalat igazgatója a túlmunkát a 2—3. §-ban említett esetekben is csak a szakszervezeti bizottság előzetes hozzájárulásával rendelheti el.

**Vh. ut. 14.** A túlóra elrendelésére jogosult szerv parancsnoka (vezetője) túlmunkát a Vh. ut. 13. pontjában meghatározott esetében is csak a szakszervezeti bizottság (osztálybizottság) előzetes hozzájárulásával rendelhet el.

### A TÚLMUNKA ELLENÉRTÉKE A TÚLMUNKÁÉRT SZABADIDŐ KIADÁSA

R. 6. §. (1) A dolgozót — a 7—10. §-ban foglalt kivétellel — a túlmunkáért azzal azonos tartamú szabadidő illeti meg.

(2) A szabadidőt legkésőbb a túlmunkavégzést követő hónap végéig ki kell adni.

(3) Az idényjellegű vállalatoknál a szabadidőt az idényt követő időszakban (pl. cukorgyártásnál a gyártási idényt követően) is ki lehet adni.

(4) A miniszter a szakszervezettel egyetértésben a (2)—(3) bekezdésben megszabott határidőknél rövidebb határidőket is megállapíthat.

**Vh. ut. 15.** A dolgozót — Vh. ut. 18. pontjában foglaltak kivételével — a túlmunkáért azzal azonos időtartamú szabadidő illeti meg.

**Vh. ut. 16.** Amennyiben a dolgozó részére szabadidő kiadása létszámhiány, vagy egyéb ok miatt nehézségbe ütközik, a végzett túlmunka ellenér-



tékeként a BM szerv parancsnoka (vezetője) túlmunkadíjat fizethet, azonban erre előzetes engedélyt kell kérni a BM Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség Illetmény- és Munkaügyi Alosztályától.

Az engedélykérésnél részletesen meg kell indokolni a túlmunka kifizetés okát.

R. 7. §. (1) Ha a dolgozót a szabadidő igénybevétele előtt más vállalatba helyezik át, a szabadidőt az új vállalatnál kell kiadni.

(2) Ha a túlmunkáért járó szabadidőt a dolgozó betegség, tartalékos katonai szolgálat, külföldi kiküldetés vagy más rendkívüli ok miatt nem vehette igénybe, akkor azt az akadályoztatás megszűntétől számított harminc napon belül kell részére **biztosítani**.

**Vh. ut. 17.** Ha a dolgozót a szabadidő igénybevétele előtt akár más BM, akár polgári (kötségvetési, vállalat) szervhez helyezik át, a szabadidőt az új munkahelyen kell kiadni.

## A TÚLMUNKÁÉRT SZABADIDŐÁTALÁNY ÉS PÓTSZABADSÁG KIADÁSA

R. 8. §. (1) A kereskedelemben foglalkoztatott boltvezetőket, valamint a gyógyszerértékesítő gyógyszerészeket a végzett túlmunka ellenértékeként évi hat munkanap, a boltvezetőhelyetteseket, valamint a gyógyszerértékesítő gyógyszerészek helyetteseit évi három munkanap szabadidőátalány illeti meg.

(2) A szabadidőátalány időtartamára a dolgozót átlagkereset (Mt. V. 140. §.) illeti meg.

(3) A szabadidőátalány és a dolgozót megillető évi rendes (alap- és pót-) szabadság együttes időtartama az évi húszonnégy munkanapot nem haladhatja meg.

(4) A Mt. 51. §. (1) bekezdés f) pontjában meghatározott vezető állású alkalmazott mellé beosztott dolgozó részére — ha egyébként a túlmunkáért szabadidőre jogosult — a túlmunka ellenértékeként pótszabadság jár.

## A TÚLMUNKÁÉRT ELLENÉRTÉKBEN NEM RÉSZESÜLŐ DOLGOZÓK KÖRE

R. 9. §. (1) Nem jár a végzett túlmunkáért sem szabadidő, sem túlmunkadíjazás:

- a) az osztályvezetők és ennél magasabb beosztású dolgozók részére,
- b) azoknak az a) pontban nem említett dolgozóknak, akik túlmunkát rendelhetnek el, vagy akik munkaidejének beosztását, illetőleg felhasználását — munkakörük jellegére tekintettel — nem lehet pontosan meghatározni,
- c) a költségvetési rendszerben gazdálkodó szervek vezető és ügyintéző állománycsoportba tartozó dolgozói részére,
- d) a Mt. V. 88-92. §-ában, a 96. §-ának (1) és (3) bekezdésében felsorolt — és az a)–c) pontban nem említett — dolgozók részére, a gyógyszerértékesítő gyógyszerészek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja alá tartozó munkaköröket a vállalati bérszabályzatban — ahol bérszabályzatot nem kötnek, a vállalati munkarendben, illetőleg hivatali ügyrendben — kell meghatározni. A miniszter a szakszervezettel egyetértésben erre irányelveket adhat.

**Vh. ut. 18.** Nem jár a végzett túlmunkáért sem szabadidő, sem túlmunkadíjazás:

a) a 11 120/1964. Terv- és Pü. Főo. számú utasítás

— 1. számú mellékletében szereplő

I. ügyintézői és adminisztratív munkakörök közül az 1—14, 19-32;

II. műszaki és munkás munkakörök közül a 41—49, 71, 73, 74, 79.

III. filmtechnikai munkakörök közül a 81—90.

V. konyha, étterem étkezdei munkakörök közül a 151, a)–b)., 152.



VI. gondnoksági munkakörök közül a 201—202, 206, 207, 219, 220, 227.

kulcsszám alatt besorolt polgári alkalmazottaknak.

- 2. számú — a BM Külügyi Osztály polgári alkalmazottaira vonatkozó — mellékletben szereplő II/7, II/8, II/9, II/10, II/24, II/25, II/28. kulcsszámú munkakörbe soroltaknak,
- 3. számú — a BM Központi Klub zenekari és művészeti munkaköreire vonatkozó — mellékletben szereplő III/I — III/10. kulcsszámú munkakörbe soroltaknak,
- 5. számú — a BM üdülők polgári alkalmazottainak illetményeire vonatkozó — mellékletben szereplő V/1, V/15. kulcsszámú munkakörbe soroltaknak,
- 6. számú — a BM Gyermekeintézmények polgári alkalmazottaira vonatkozó — mellékletben szereplő VI/1. a)—b) kulcsszámú munkakörbe soroltaknak;

b) a 20/1959. számú miniszterhelyettesi utasítás hatálya alá tartozó orvosi beosztások, továbbá a szakképzett egészségügyi beosztások közül — az említett utasítással kiadott nomenklatúra — a 60, 61, 65, 72. kulcsszámú munkaköreibe tartozóknak.

## **AZOK AZ ESETEK, AMIKOR A TÚLMUNKADÍJAZÁS FIZETHETŐ**

R. 10. §. (1) Ha a túlmunkáért járó szabadidőt a dolgozó a munkaviszony megszűnése vagy az első tényleges katonai szolgálatra történt bevonulása következtében nem vehette igénybe, akkor — a más vállalathoz történő áthelyezés kivételével — részére túlmunkadíjazást kell fizetni.

(2) Ha túlmunkavégzésre baleset vagy természeti csapás megelőzése, illetőleg következményeinek elhárítása érdekében volt szükség, a vállalat igazgatója az ezért járó szabadidő helyett kivételesen túlmunkadíjazást fizethet.

(3) A miniszter a szakszervezettel egyetértésben engedélyezheti a szabadidő helyett túlmunkadíjazás fizetését, ha a túlmunkavégzést a Minisztertanács, vagy saját maga rendelte el.

(4) A (3) bekezdésben felsorolt esetekben a miniszter a szakszervezettel egyetértésben engedélyezheti szabadidő kiadását, vagy túlmunkadíjazás fizetését;

- a) a szabadidő átalányban részesülő [8. §. (1) bekezdés],
- b) a túlmunkáért pótszabadságban részesülő [8. §. (4) bekezdés], valamint
- c) a 9. §. (1) bekezdésben felsorolt dolgozók részére is.

(5) Az (1)—(3) bekezdésben és a (4) bekezdés a)—b) pontjában foglalt esetekben a túlmunkadíjazást a Mt. V. 125. §-a, a Mt. V. 127—129. §., és a Mt. V. 123. §. (3) bekezdése utolsó mondatában foglalt szabályok szerint kell fizetni.

A (4) bekezdés c) pontjában említett dolgozóknál a díjazás mértékét a miniszter a szakszervezettel egyetértésben határozza meg, ez azonban az előző mondatban említett szabályok szerint megállapítható díjazást nem haladhatja meg.

**Vh. ut. 19.** Az esetben, ha a túlmunkát a Minisztertanács, vagy a belügyminiszter rendeli el, a túlmunkáért járó térítés az alábbiak szerint történik:

- a) a Vh. ut. 18. pontjában felsoroltak, a teljesített túlórakkal azonos időtartamú szabadidőt vehetnek igénybe,
- b) a Vh. ut. 18. pontjában nem szereplő alkalmazottak részére a BM Terv és Pü. Csoportfőnökség a szabadidő helyett túlmunkadíjazás kifizetését engedélyezheti.

## **A HETI PIHENŐNAPON VÉGZETT MUNKA ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK**

R. 11. §. Heti pihenőnapon munkát végeztetni csak a mezőgazdaságban és a rokontermelési ágakban, valamint a Mt. V. 66. §. (1) bekezdésében, továbbá a Minisztertanács által meghatározott esetekben szabad.

R. 12. §. (1) A 3—10. §. szabályait — a (2)—(4) bekezdésben foglalt kivétellel — a heti pihenőnapon végzett munka esetében is alkalmazni kell.



(2) A heti pihenőnapon egy dolgozó által havonta végezhető munka felső határát külön kell megállapítani.

(3) A 9. §. (1) bekezdésében felsorolt dolgozók részére — a vállalat igazgatója és helyettesei (főmérnök, főkönyvelő, stb.), valamint a költségvetési rendszerben gazdálkodó szervezetnél a vezető állománycsoportba tartozó dolgozók kivételével — a heti pihenőnapon végzett munkáért a munka időtartamával azonos mértékű szabadidőt kell kiadni.

(4) A 10. §. (1)—(3) bekezdésében és a (4) bekezdés a)—b) pontjában foglalt esetekben a heti pihenőnapon végzett munkáért a Mt. V. 122. §-a szabályai szerint jár a díjszabás.

**Vh. ut. 20.** A folyamatosan működő egészségügyi intézményeknél (kórházak, gyermekintézmények) az ellátás érdekében a R. 12. §. (2) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók.

**Vh. ut. 21.** A Vh. ut. 7. pontban felsorolt munkakörök valamelyikében besorolt alkalmazottak részére a heti pihenőnapon végzett munkáért a munka időtartamával azonos mértékű szabadidőt kell kiadni, kivéve a 11 120/1964. Terv és Pénzügyi Főosztály számú utasítás 1. számú mellékletében szereplő I/4, 6, 8, 19, 20, II/41, III/81, V/151. a)—b), VI/201. a)—b), 202. és 2. számú — BM Külügyi Osztály polgári alkalmazottaira vonatkozó — mellékletében szereplő II/9, II/10, valamint a 20/1959. számú miniszterhelyettesi utasítás hatálya alá tartozó orvosi és szakképzett egészségügyi beosztásúak közül a vezető orvosi kulcsszám alatt besoroltakat, mivel ezek részére sem szabadidő, sem túlmunkadíj nem jár.

## **A MUNKASZÜNETI NAPON VÉGZETT MUNKA ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK**

R. 13. §. Munkaszüneti napon munkát végeztetni csak a munkaszüneti napon is üzemelő vállalatoknál, a mezőgazdaságban és a rokontermelési ágakban, továbbá a Mt. V. 66. §. (1) bekezdésében, valamint a Minisztertanács által meghatározott esetekben szabad.

R. 14. §. (1) A 3—10. §. szabályait — a (2)—(4) bekezdésben foglalt kivétellel — a munkaszüneti napon végzett munka esetén is alkalmazni kell.

(2) A munkaszüneti napon egy dolgozó által évente végezhető munka felső határát külön kell megállapítani.

(3) A 9. §. (1) bekezdésében felsorolt dolgozók részére — a vállalat igazgatója és helyettesei (főmérnök, főkönyvelő, stb.), valamint a költségvetési rendszerben gazdálkodó szervezetknél a vezető állománycsoportba tartozó dolgozók kivételével — a munkaszüneti napon végzett munkáért annak időtartamával azonos mértékű szabadidőt kell kiadni.

(4) A 10. §. (1)—(3) bekezdésében és a (4) bekezdés a)—b) pontjában foglalt esetekben a munkaszüneti napon végzett munkáért a Mt. V. 121. §. szabályai szerint jár a díjazás.

**Vh. ut. 22.** Az egészségügyi ellátás folyamatossága miatt a R. 14. §. (2) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók.

**Vh. ut. 23.** A Vh. ut. 18. pontban felsorolt munkakörök valamelyikébe besorolt alkalmazott részére a munkaszüneti napon történő túlmunka végzés esetére a végzett munkáért annak időtartamával azonos mértékű szabadidőt kell kiadni, kivéve a 11 120/1964. Terv és Pü. Főo. számú utasítás 1. számú mellékletében szereplő I/4, 6, 8, 19, 20, II/41, III/81, V/151. a)—b), VI/201. a)—b), 202, a 11 120/1964. Terv és Pü. Főo. számú utasítás 2. számú — BM Külügyi Osztály polgári alkalmazottaira vonatkozó — mellékletében szereplő II/9, II/10, a 20/1959. számú miniszter-helyettesi utasítás hatálya alá tartozó orvosi és szakképzett egészségügyi beosztásúak közül a vezető orvosi kulcsszám alatt besoroltakat, mivel ezek részére sem szabadidő, sem túlmunkadíj nem jár.

## **A MUNKABÉR FIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI, HA A DOLGOZÓ A TÚLMUNKÁÉRT SZABADIDŐT KAP**

R. 15. §. (1) a havidíjas dolgozó a túlmunkáért adott szabadidő tartamára a munkabérét változatlanul megkapja. Ennek megfelelően a túlmunka időtartamára öt külön munkabér nem illeti meg.

(2) Az (1) bekezdésben nem említett esetekben a dolgozó részére a túlmunka időtartamára járó munkabért a túl-



munkavégzés hónapjára járó munkabérrel együtt kell kifizetni. Ennek megfelelően a túlmunkáért járó szabadidő kiadásakor részére díjazás nem jár. A miniszter a szakszervezettel egyetértésben azonban elrendelheti, hogy a dolgozó az említett időre járó munkabérét akkor kapja meg, amikor a szabadidő kiadása hónapjára járó munkabérét kifizetik.

## **A TÚLMUNKÁÉRT ELLENÉRTÉKRE JOGOSULT DOLGOZÓK KÖRÉNEK MEGVÁLTOZÁSA KÖVETKEZTÉBEN FELMERÜLT KÉRDÉSEK RENDEZÉSE ÉJSZAKAI PÓTLÉK**

**R. 16. §.** Nem részesíthetők éjszakai pótlékban a Mt. V. 130. §-a (5) bekezdésének b)—d) pontjaiban felsorolt dolgozókon felül a 9. §. (1) bekezdésében említett, valamint a miniszter által a szakszervezettel egyetértésben meghatározott munkakörökben foglalkoztatott dolgozók sem.

**Vh. ut. 24.** Az egészségügyi intézmények tekintetében továbbra is a 7156/1960. Terv- és Pü. Főo. számú utasításban foglaltakat kell alkalmazni.

## **KÉSZENLÉT DÍJAZÁSA**

**R. 17. §. (1)** Nem illeti meg a készenléti időre díjazás a 9. §. (1) bekezdésében felsorolt, valamint a miniszter által a szakszervezettel egyetértésben meghatározott munkakörökben foglalkoztatott dolgozókat. Ha azonban a készenléti szolgálatot a Minisztertanács vagy a miniszter rendeli el, a miniszter a szakszervezettel egyetértésben e dolgozók részére is elrendelheti készenléti díjazás fizetését.

**(2)** Az államigazgatásban ügyintéző állománycsoportba tartozó dolgozók részére munkaidőn túl teljesített ügyelet esetén annak időtartamával azonos tartamú szabadidőt kell adni. Ez azonban ügyeletenként egy munkanapnál hosszabb tartamú nem lehet. A szabadidő kiadására a 6—7. §. rendelkezéseit kell alkalmazni.

**Vh. ut. 25.** Az egészségügyi intézmények polgári alkalmazottai esetében a R. 17. §. (1) bekezdése nem alkalmazható, továbbra is a 20/1959. számú miniszterhelyettesi utasítás végrehajtására kiadott 43—67/1959. Terv- és Pü. Főo. számú utasítás 9. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.



## A MUNKAKÖZI SZÜNET DÍJAZÁSA

R. 18. §. (1) Nem jár a munkaköri szünetre díjazás a Mt. V. 137. §. (3) bekezdésének a), valamint c)—g) pontjaiban felsorolt dolgozókon felül a 9. §. (1) bekezdésében említett, valamint a miniszter által a szakszervezettel egyetértésben meghatározott munkakörökben foglalkoztatott dolgozók részére sem.

(2) A túlmunka idejére járó munkaközi szünetért szabadidő az (1) bekezdésben említett dolgozók részére sem jár.

Vh. ut. 26. A BM szerveknél és intézménynél a munkaközi szünetre díjazás nem fizethető, mivel a munkaközi szünetet a dolgozók munkaidőn belül kapják meg, s ennek következtében munkabérük azt magában foglalja.

## VEGYES RENDELKEZÉSEK

R. 19. §. (1) Azoknak a személyi alapbérét, akiket a 16—18. §. rendelkezései alapján a rendszeres díjazás kiesése következtében keresetsökkenés érne, annak összegével fel kell emelni. Ezt a különbözetet a dolgozó részére — személyi pótlékként — akkor is biztosítani kell, ha a személyi alapbére ennek következtében a munkakörére előírt bértétel felső határát meghaladja.

(2) Ha a túlmunka szabadidővel történő kiegyenlítése részben vagy egészben új dolgozók felvétele nélkül valósul meg, akkor a korábban túlmunkadíjazásra fordított összegből eredő megtakarítás — ha ehhez a vállalat felügyeleti szerve hozzájárul — személyi alapbéremelésre és jutalmazásra használható fel.

Személyi alapbéremelésben és jutalmazásban a helyes kereseti arányok figyelembevételével elsősorban azokat a dolgozókat lehet részesíteni, akiknek a munkabére a rendszeres túlmunka-díjazás elmaradása következtében jelentősen csökkent.

(3) A költségvetési rendszerben gazdálkodó szerveknél az (1)—(2) bekezdésben foglaltak végrehajtásának módját a miniszter a pénzügyminiszterrel és a szakszervezettel egyetértésben állapítja meg.



R. 20. §. (1) Ez a rendelet 1963. január 1. napján lép hatályba. Végrehajtásáról a miniszter a szakszervezettel egyetértésben jogszabállyal intézkedik. Ha a vállalat felett a szakfelügyeletet nem ő gyakorolja, a szabályozáshoz a szakfelügyeletet gyakorló miniszter egyetértése is szükséges.

(2) A rendelet hatálya alá tartozó dolgozók tekintetében nem alkalmazhatók a Mt. V. 64. §-ában, a Mt. V. 67. §-ában, a Mt. V. 69. §-ában, a Mt. V. 79. §-ában, a Mt. V. 81. §. (1)-(3) bekezdésében, a Mt. V. 82. §. (2) bekezdésében, a Mt. V. 96. §. (2) bekezdésében, az (1) bekezdésének a gyógyszertervezető gyógyszerészekre vonatkozó részében, a Mt. 121. §. (4) bekezdésében, a Mt. V. 122. §. (5) bekezdésében, a Mt. V. 126. §-ában, a Mt. V. 130. §. (5) bekezdés a) pontjában, a Mt. V. 136. §. (3) bekezdésében, a Mt. V. 137. §. (3) bekezdés b) pontjában foglalt rendelkezések, helyettük ennek a rendeletnek a rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A Mt. V. 96. §. (4) bekezdésében foglalt rendelkezések csak a 9. §. (1) bekezdésének b) és c) pontjában felsorolt dolgozók tekintetében alkalmazhatók.

**Vh. ut. 26.** Jelen utasítás 1964. évi július hó 1. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 10 415/1959., a 7225/1961. és a 10 262/1962. Terv- és Pü. Főo. számú utasítások hatályukat veszítik.

Függelék a túlmunka egyes kérdéseiről szóló utasításhoz.

## J E G Y Z É K

az utasítás 2. pontja alá tartozó munkakörökről

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Pincemester                        | Műhelyvezető                      |
| Csomagoló                          | Mosodavezető                      |
| Stewardess                         | Garázmester                       |
| Kenyereslány                       | Betanított munkás                 |
| Kézilány                           | Szállítómunkás                    |
| Előkészítő                         | Kocsimosó                         |
| Etelszállító                       | Gépkocsikísérő                    |
| Raktárvezető                       | Konyhafőnök                       |
| Raktáros                           | Mosodai művezető                  |
| Raktárkezelő, anyagmozgató         | Szakt munkás                      |
| Kazánfűtő                          | Segéd munkás                      |
| Kályhafűtő                         | Üzemanyagkezelő                   |
| Takarító                           | Indító                            |
| Lóápoló (állatgondozó, kutyagond.) | Konyhavezető                      |
| Kapus (portás)                     | Részlegvezető szakács             |
| Ejjeliőr                           | Bűtívezető                        |
| Kezbesítő                          | Bűfés                             |
| Vezető gondozónő                   | Onálló szakács, cukrász           |
| Gondozónő                          | Beosztott szakács, cukrász        |
| Dajka                              | Szakács őrsközétkeztetésnél       |
| Tejkonyhás                         | Konyhamészáros                    |
| Apolók                             | Felzolgáló csoportvezető          |
| Gyógyszerész                       | Felzolgáló (pincér)               |
| Asszisztensek                      | Felíró                            |
| Szülésznok                         | Konyhalány, mosogató              |
| Boncmester                         | Kávéfőző                          |
| Boncsegéd                          | Italmérő (csapos)                 |
| Műtősegéd                          | Gazdaasszony                      |
| Szabaasszony                       | Segédápoló                        |
| Kertész                            | Osztályos takarító                |
| Kerti munkás                       | Gyógytornász                      |
| Mosónő                             | Mozgásterápia kezelő              |
| Vasalónő                           | Rajzoló                           |
| Varrónő                            | Szerkesztőségi laboráns           |
| Mentős                             | Erőműkezelő                       |
| Fürdő                              | Anyagbeszerző                     |
| Hajóvezető                         | Liftkezelő                        |
| Matróz                             | Eligazító                         |
| Vitorlásvezető                     | Árukiadó, mérlegmester, térmester |
| Átvevő                             | Jegyszedő, ruhatáros, motozó      |
| Ablaktisztító                      | Telefonkezelő                     |



## TARTALOMJEGYZÉK

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Miniszteri Utasítás                       | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 2. Fegyelmi Utasítás                         | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 3. Szerződés minta                           | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 4. Felmondási értesítés                      | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 5. Kártérítési Szabályzat                    | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 6. A túlmunka egyes kérdéseinek szabályozása | — | — | — | — | — | — | — | — | — |