

Belügyminisztérium,  
 Budapest, V., Markó u. 25. Telefonszám: 126-670.  
 Szám: 563890/1947.IV.1.a.B.M.

ügy: A pénz és anyag-  
 gazdálkodás terén fogana-  
 tosítandó takarékoság.

Valamennyi rendőrhatóság és szerv Vezetőjének,

Székhelyén.

Az államháztartás egyensúlyának biztosítása érdekében - különös tekintettel a 3 éves tervre - feltétlenül szükséges, hogy úgy pénz, mint anyaggazdálkodás terén a legmesszebbmenő takarékoság érvényesüljön.

Erre való tekintettel nyomtatékosan az alábbiakat rendelem el:

I. Irodaszerek, stb.

Az egyes rendőrhatóságok és szervek dologi hitelösszegeknek felhasználásánál a legnagyobbfokú takarékoság tartandó szem előtt. Indokolatlan kiadásokat teljesíteni nem szabad.

A papíros és egyéb irodaszert felhasználásánál a legmesszebbmenő takarékoságot kell érvényesíteni. Minden új nyomtatványt a legkisebb alakban és lehetőleg a legolcsóbb minőségű papírból kell készíteni, e célból ezek megrendelésénél szigorúan el kell bírálni, hogy az elkészítendő nyomtatvány alakja nem változtatható-e kisebbre, továbbá, hogy minősége - a használati időtartam mérlegelésével - nem változtatható-e alacsonyabbrendű minőségre. Az előrendelt, vagy más rendőri hatóságokhoz, szervekhez, közigazgatási, bírói, stb. hatóságokhoz, hivatalokhoz intézett és rövid szövegű leiratok, átiratok, megkeresések, válasziratok, stb. tisztázásánál, - amennyiben az ügykezelési szabályzat értelmében "V.E." /végleg eredetben/, - "E" /eredetben/, vagy "V.V." /visszátírólag/ jelzésű és magán az ügyiratokon eszközölhető levelezésnek helye helyesen, negyedíves papírost kell használni. Borítékot - a postaküldemények kivül - csak a bizalmas természetű ügyiratok, levelek továbbításánál szabad használni. Tehát a nem bizalmas természetű ügyiratokat boríték nélkül kell megküldeni, úgy a kebelbeli osztályoknak, mint mindazon szerveknek, más hatóságoknak, hivataloknak, amelyek részére az ügyiratok továbbítása kézbesítőkönyv felhasználásával és nem posta útján történik.

A nyomtatásra kerülő vagy egyéb sokszorosítással előállított nyomtatványokat, körrendeleteket csak a tényleg szükséges példányszámban szabad elkészíteni.

Jegyzőkönyveket /blokkot/ csakis a feltétlenül szükséges mérvben szabad igényelni és ezeket elsősorban a feleslegessé vált nyomtatványok üres oldalainak felhasználásával kell előállítani.

A könyvek bekötését a legszükségesebb mérvre korlátozom. Bármilyen könyvkötői munka csakis az 550.940/1946.IV/1.c.B.M. számú körrendeletben meghatározott hatáskörrel felruházott gazdasági előadó hozzájárulásával rendelhető meg.

A gazdasági előadóknak kötelezővé teszem, hogy a könyvkötői munkák igénylésénél csak a feltétlenül szükséges esetekben adják meg a hozzájárulást.

A természetben igényelhető irodaszerek /papír, tinta, kapocs, zsinor/, továbbá mindennemű berendezési tárgyak kiszolgáltatását a legszükségesebb mérvre korlátozom, s azoknak a leggazdaságosabb módon való felhasználását rendelem el.

Az igényléseket az említett szempontokra figyelemmel havonta, előre kell egybeállítani az e célra rendszeresített úrlapon és az - az érdekelt hatóság, szerv vezetőjének láttamozás után - a gazdasági előadóhoz juttatandó el minden hó 25.-én.



## II. Posta, tévirat, távbeszélő.

A mai rendkívüli viszonyok gyakrabban teszik szükségessé a távbeszélő állomások igénybevételét, ugyiszintén az intézkedéseknek tévirati uton történő továbbítását, mint ahogy az nyugodtabb viszonyok között történt. De azért most sem szabad szemelől téveszteni, hogy távbeszélő, vagy tévirat útján csak akkor kell intézkedni, ha ezt fontos közérdek teszi szükségessé, vagy ha a más módon való intézkedés helyrehozhatatlan kár edelmet okozna.

Az alárendelt rendőrhatalóságok és szervek hivatalos helyiségeiben felszerelt távbeszélő állomásokról a magánbeszélgetéseket csak az elkerülhetetlen esetekre és a legszükségesebb mértékben korlátozom. Annak díját minden esetben meg kell téríteni. Ezért minden távbeszélőállomás a magánbeszélgetésekről jegyzéket tartozik vezetni. A jegyzéket minden hó végén le kell zárni és a magánbeszélgetések után a magánvonalas telefonállomások igénybevétele alkalmával mindenkor fizetendő összeget legkésőbb minden hó 3.-ig a rendőrhatalóság, szerv pénztárába befizetendő. A jegyzéket a rendőrhatalóság, szerv vezetője láttanozni köteles. A pénztár a befizetett összegek átvételét a pénztár naplótételszámnak bejegyzésével köteles elismerni. Az ilyként igazolt jegyzékek minden hó 5.-ig bezárólag a gazdasági elődónak bemutatandók.

Ezzel kapcsolatban kötelezővé teszem a gazdasági elődónak, hogy a Távbeszélő Díjbeszedő Hivatal által havonta benyújtott számlák alapján a távbeszélő állomások beszélgetésének számát és indokoltságát, a számvonósággal a legnagyobb részletekig vizsgálta és felül és az esetleges észrevételeket az előírt szolgálati uton hozzám jelentse.

Ugyiszintén haladéktalanul vizsgálta felül a felszerelt távbeszélőállomások számát és azok feltétlen szükségességét, a megszüntetendő távbeszélőállomásokkal kapcsolatban pedig tetsyen hozzám javaslatot az előírt szolgálati uton.

Helyközi /interurkán/ beszélgetést csak is kimondottan sürgős és elkerülhetetlen esetekre korlátozom. Helyközi beszélgetés csak akkor a rendőrhatalóság, szerv vezetőjének előzetes hozzájárulása alapján bonyolítható le. A helyközi beszélgetésekről minden rendőrhatalóság és szerv jegyzéket köteles vezetni. A jegyzéknek tartalmaznia kell: a helyközi beszélgetés idejét /év, hónap, nap, óra, perc/, - a beszélgetést folytató nevét, rendfokozatát és azt, hogy a beszélgetés mely hatósággal, stb. és névazertnt kívül, milyen hívott száma, hány percig tartott a beszélgetés, végül minden egyes bejegyzésnél a rendőrhatalóság, szerv vezetőjének sajátkezű aláírását és hivatali körpecsétjét annak igazolására, hogy a beszélgetés előzetes hozzájárulásával történt. A helyközi beszélgetésekről vezetett jegyzéket a tárgyhónapot követő hó 2. napjáig a gazdasági elődóhoz kell eljuttatni.

A tévirati uton történő intézkedéseknél rendszeresen ügyelni kell arra, hogy a tévirat szövegezésében legyen rövid és kifejező. Minden felesleges szót kerülni kell. Téviratokat csak is abban az esetben lehet postára küldeni, ha azok előzőleg a rendőrhatalóság, szerv vezetője, önálló kiadványozásra jogosított ügyosztályvezetője, közlege, aláírással és pecséttel ellátja.

A nem határidős és kevésbé sürgős kiadványok, levelek, stb. kézbesítése külön küldőncökkel nem történhet. Külön küldőncökkel csak a legsürgösebb vagy határidős kiadványok, levelek, stb. kézbesíthetők. Ilyen természetű kézbesítések csak a a helyi miniszter, az államrendőrség országos főkapitánya, a budapesti, vidéki főkapitányság, a budapesti állományvédelmi osztály vezetőjének előzetes utasítása, engedélye alapján eszközölhetők.

Felhívom az alárendelt rendőrhatalóságok és szervek vezetőit, hogy az államháztartás anyagsúlyának biztosítása érdekében elrendelt fenti takarékossági intézkedéseim végrehajtása iránt haladéktalanul rendelkezzenek,

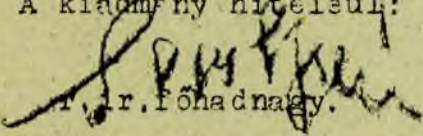


mert azok legszigorubb megtartásáért saját személyükben teszem őket fe-  
lelőssé.

Budapest, 1947 október hó 24.

A miniszter rendeletéből:  
Ékes István s.k.  
miniszteri tanácsos.

A kiadmány hiteléül:

  
I. r. főhadnagy.

