

862
BELÜGYMINISZTERIUM
Fegyelmi Osztály

30

SZIGORÚAN TITKOS!

023. sz. példány

10—11/1975.

SZIGORÚAN TITKOS	
Helyezés: 16-898/1975.	
Év: 1975. I. 28.	Létszám: 1 füzet.
Ügy: 5:	

A BELÜGYMINISZTERIUM
FEGYELMI OSZTÁLY
ÜGYRENDJE

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



BELÜGYMINISZTERIUM
Fegyelmi Osztály

SZIGORÚAN TITKOS!

10—11/1975.

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

J ó v á h a g y o m :

BENKEI ANDRÁS s. k.,
belügyminiszter

A BELÜGYMINISZTERIUM
FEGYELMI OSZTÁLY
ÜGYRENDJE

I. Fejezet

A BELÜGYMINISZTERIUM FEGYELMI OSZTÁLYA

1. A BM Fegyelmi Osztály (továbbiakban: Osztály) a minisztérium és szervei személyi állománya erkölcsi-, fegyelmi helyzetét érintő ügyekben elvi irányító, felügyeleti és végrehajtó feladatokat ellátó központi szerv. Munkáját a miniszter közvetlen alárendeltségében végzi.
2. A miniszter, távollétében az államtitkár valamint az illetékes katonai ügyész által fegyelmi és büntető eljárás végett hatáskörbe utalt ügyekben az Osztály gyakorolja mindazokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyeket a hatályos jogszabályok a fegyelmi és katonai nyomozó hatóság részére meghatároznak.
3. Az Osztály tevékenysége szorosan kapcsolódik a minisztérium szervei, a katonai ügyészi és a katonai igazságügyi szervek munkájához. Ezért, a feladatok eredményes végrehajtása érdekében köteles e szervekkel szorosan együttműködni, valamint más államigazgatási szervekkel kapcsolatot tartani.
4. Az Osztály — a vonatkozó párthatározatok alapján — köteles együttműködni az illetékes pártszervekkel.
5. Az Osztály szakirányítása és felügyelete alá tartoznak:
 - a szakmai szerveknél működő fegyelmi szervek, függetlenített fegyelmi előadók, megbízott nyomozótisztek,
 - a fegyelmi bizottságok és becsületbíróságok.

II. Fejezet

AZ OSZTÁLY FELADATA

6. A fegyelemsértések (szabálysértések) a Belügyminisztérium illetékes vezetői hatáskörébe tartozó vagy utalt bűncselekmények (büntett, vétség) esetén a fegyelmi és katonai büntető eljárásra vonatkozó jogszabályok, parancsok, utasítások, egyedi rendelkezések érvényrejuttatásának, végrehajtásának biztosítása.

A miniszter és az illetékes katonai ügyész által az Osztály hatáskörébe utalt ügyekben:

a) A jogszabályok rendelkezései alapján — amennyiben a törvényes feltételek fennállnak — elrendeli és lefolytatja a hatáskörébe utalt fegyelmi és büntető eljárásokat.

b) Elsőfokon vizsgálja:

— szabálysértési, fegyelmi és büntető ügyeket,

— a minisztériumot vagy valamely szervét illetve beosztottját érintő panaszokat, bejelentéseket.

c) Másodfokon vizsgálja:

— az önálló osztályvezetők, vagy ennél magasabb beosztású vezetők intézkedései, döntései, érdemi határozatai elleni panaszokat, bejelentéseket, kérelmeket.

7. A vizsgálat során — szükség esetén a rendőrhatóságok, társfegyveres és államigazgatási szervek közreműködésének igénybevételével — beszerzi a tényállás megállapításához szükséges bizonyítékokat.

8. A vizsgálatok eredményéről összefoglaló jelentést és az ügy érdemi elbírálására javaslatot készít. Hatáskörébe utalt ügyekben érdemi döntéseket (határozatokat) hoz.

9. Vizsgálja, kutatja azokat az okokat és körülményeket, melyek elősegítik, lehetővé teszik a jogsértések és szabályszegések elkövetését. Szükség esetén az illetékes szervek vezetői felé szignalizál, javaslatokat tesz a hibás intézkedések megváltoztatására, az állomány fegyelmi helyzetének szilárdítását elősegítő intézkedésekre.

10. Az állományt érintő rendkívüli eseményeket nyilvántartja, szükség esetén meghatározza vagy közvetlenül fogantatosítja az intézkedéseket.
11. Szakfelügyeletet gyakorol — a miniszter kivételével — a központi és területi szervek katonai nyomozó hatósági illetve fegyelmi jogkörrel rendelkező vezetők által az egy évet meg nem haladó vétségi, illetőleg fegyelmi ügyekben hozott érdemi döntései, intézkedései törvényessége felett.
Felügyeleti tevékenységével a minisztérium szerveinél — a vezetők egyszemélyi felelőssége mellett — segíti, ellenőrzi a törvényesség következetes megtartását, a jogalkalmazás jogpolitikai irányelveinek, a káder- és személyzeti munka elveinek megfelelő fegyelmi gyakorlat megvalósítását.
Ellenőrzi, segíti a BM valamennyi szervénél a fegyelmi és büntető ügyek vizsgálatánál, elbírálásánál a hatályos rendelkezések, irányelvek egységes értelmezését, alkalmazását, a vezetők megelőző-, nevelő tevékenységének színvonalát, hatékonyságát. A fegyelmi szervek — függetlenített fegyelmi előadók, megbízott nyomozótisztek, fegyelmi bizottságok, becsületbíróságok — munkájának hatékonyabbá tételére közvetlen vagy közvetett intézkedéseket tesz, szükség esetén belügyi rendelkezések kiadását kezdeményezi.
12. Értékeli évenként a minisztérium személyi állománya által elkövetett szabálysértések, fegyelemsértések és bűncselekmények országos és szervenkénti alakulását, a minisztérium állományának erkölcsi-, fegyelmi helyzetét.

III. Fejezet

AZ OSZTÁLYVEZETŐ JOGKÖRE

13. Az Osztályt a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó osztályvezető vezeti.

Az osztályvezető:

a) Felelős:

— a miniszter, távollétében az államtitkár által az Osztály hatáskörébe utalt feladatok eredményes végrehajtásáért,

- a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek a törvényesség, a jogalkalmazás jogpolitikai irányelveinek, a káder- és személyzeti munkára vonatkozó elveknek az eljárás során történő következetes megtartásáért.
- b) Köteles gondoskodni az Osztály személyi állománya eszmei-, politikai egységéről, felkészültségének állandó emeléséről, a szilárd szolgálati fegyelemről és magasfokú erkölcsi állapot érvényesüléséről.
- c) A miniszter utasításai alapján:
- fegyelmi és nyomozó hatósági jogkörrel rendelkezik. Gyakorolja a BM katonai nyomozó hatóságokról szóló 4/1974. sz. belügyminiszteri utasításban és a BM Fegyelmi Szabályzatban biztosított jogokat;
 - jogkörét parancsok, utasítások, körlevelek kiadása, valamint egyedi döntések útján érvényesíti;
 - gondoskodik a hatáskörébe utalt feladatok megszervezéséről, végrehajtásáról illetve intézkedések fogantatásáról;
 - elutasítja az alacsonyabb jogkörrel rendelkező vezető döntése, érdemi határozata ellen benyújtott vagy a minisztériumot, illetve annak tagját érintő alaptalan panaszt. Jogos panasz, bejelentés, kérelem esetén javaslatot tesz az érdemi döntésre;
 - jóváhagyott terv alapján a feladatkörébe utalt kérdésekben a minisztérium valamennyi szervénél vizsgálatot, ellenőrzést folytathat;
 - ellenőrzi, értékeli a minisztérium és szerveinél folyó fegyelmi munkát, azok továbbfejlesztésére az ügyintézés gyorsítására javaslatokat, intézkedéseket dolgoz ki. A feladatkörébe tartozó témákban előterjesztéseket, jelentéseket és javaslatokat terjeszt a döntésre jogosult vezetőhöz;
 - köteles kezdeményezni és intézkedéseket tenni a szakmai szervek vezetői által hozott döntések megváltoztatására, a hatályon kívül helyezésre, ha azok a fegyelmi vagy büntető eljárásra vonatkozó jogszabályokkal, parancsokkal, utasításokkal, szabályzatokkal ellentétesek illetve törvénytörők;

— a hatályos parancsokba, utasításokba és szabályzatokba foglaltak szerint hatáskörébe tartozó kérdésekről köteles tájékoztatást adni az illetékes pártszerveknek.

d) A miniszterhez jóváhagyásra felterjeszti:

- az Osztály ügyrendjét, hatásköri listáját, munkatervét, az Osztály munkájáról szóló jelentéseket;
- a minisztérium és szervei fegyelmi munkájáról, a hivatásos állomány által elkövetett jogsértések, szabályszegések alakulásáról készült értékelő jelentéseket, intézkedési terveket;
- a fegyelmi jogkörök megállapítására, módosítására, a fegyelmi eljárás szabályaira vonatkozó tervezeteket, javaslatokat;
- a miniszter hatáskörébe tartozó vezetőkkel és beosztottakkal szemben fogantatosítandó intézkedések javaslatait;

e) Véleményezi:

a miniszter, az államtitkár, a miniszterhelyettesek hatáskörébe tartozó ügyekben:

- a fenyítés kiszabására, törlésére,
- a beosztásból történő felfüggesztésre, vagy annak meghosszabbítására felterjesztett javaslatokat, a szervek vezetői által fogantatosított intézkedéseket.
- a katonai ügyészség által megküldött vádemelési javaslatokat.

14. Jóváhagyja:

- a) A Hatásköri Listában és a Személyzeti Munka Rendjében meghatározottak szerint a hatáskörébe utalt káder- és személyzeti intézkedéseket.
- b) A hatáskörébe tartozó beosztottak minősítését.
- c) Az Osztály szabadságolási tervét.
- d) Az Osztály riadó és kiértesítési tervét.

15. Az osztályvezető helyettes hatásköre, feladata:

- a) Az osztályvezető távolléte, illetve akadályoztatása esetén annak jogkörét teljes terjedelmében gyakorolja.
- b) Az osztályvezető által meghatározott körben irányítja, segíti, ellenőrzi a főelőadók vizsgálati és területi instruktori munkáját.
- c) A feladatkörébe utalt kérdésekben biztosítja az osztály munkájára vonatkozó elvek és követelmények érvényesítését. Az ügyekben rendszeresen jelentést tesz az osztályvezetőnek, illetve a szükséges intézkedésekre javaslatot tesz.

16. Az Osztály főelőadói:

A főelőadók az osztályvezetőnek (osztályvezető helyettesnek) vannak közvetlenül alárendelve. Munkájukat a hatályos jogszabályok, parancsok, utasítások és szabályzatok alapján a vezetők közvetlen irányításával végzik.

A főelőadók feladatai:

- a) A feladatkörükbe utalt fegyelmi és büntető ügyek, szabálysértések, panaszok, kérelmek vizsgálata, vélemények, javaslatok előterjesztése.
- b) Illetékességi területükön fegyelmi jogkörrel rendelkező vezetők és fegyelmi szervek fegyelemkezelő munkájának a vonatkozó jogszabályokban, parancsokban, utasításokban, szabályzatokban előírt rendelkezések végrehajtásának segítése, rendszeres ellenőrzése, értékelése és elemzése. A feltárt hiányosságok jelentése, azok megszüntetésére javaslatok kidolgozása.
- c) A fegyelmi és büntető ügyekben jogosultak
 - a jogszabályokban, parancsokban, utasításokban és szabályzatokban előírt rendelkezések szerint eljárni;
 - intézkedni az eljáráshoz szükséges okmányok beszerzése iránt;
 - az eljárásban résztvett polgári személyek részére igazolást kiadni;
 - idézést, értesítést írásban vagy szóban fogyanatosítani.

- d) Tevékenységük során kötelesek a szervek vezetőivel, a fegyelmi szervek beosztottaival és az illetékes pártszervekkel rendszeresen kapcsolatot tartani, tapasztalataikról, megállapításaikról azokat tájékoztatni, illetőleg véleményüket kérni.
17. Az osztálytitkár közvetlenül az osztályvezető utasításai alapján végzi munkáját. Ellátja a kifizetőtishti teendőket.
18. A „T” ügykezelés vezető intézi az Osztály nyílt és titkos ügykezelését. Biztosítja, hogy az ügyiratok kezelése a vonatkozó szabályok szerint történjen.
19. A gyors- és gépirók végzik a jegyzőkönyvvezéssel, leírással kapcsolatos feladatokat.

IV. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

20. Az osztályvezető, osztályvezető helyettes, főelőadók a hatáskörükbe utalt eljárások során az ügy érdemi elbírálásához szükséges iratokba betekintési joggal rendelkeznek.
21. Az Osztály beosztottainak a területi munka során jelentkezniük kell a szerv vezetőjénél, s a kapott utasításnak megfelelően kötelesek a vezetőt — távollétében helyettesét — tájékoztatni.
22. Az Osztály hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásához a vizsgálatokhoz a belügyi szervek vezetői az alárendeltségükben működő szervek területein nyújtsanak segítséget.
23. Fontos állambiztonsági vagy belügyi operatív érdekekkel kapcsolatos ügyekben a büntető és fegyelmi eljáráshoz szükséges iratok átadását valamint az ilyen ügyek irataiba való betekintést — az államtitkár, illetőleg az illetékes miniszter-helyettes javaslata alapján — a miniszter engedélyezi.

Az Osztály egyéb iratainak a kiadását az illetékes hatóság írásbeli megkeresésére, a belügyi szervek vezetői által aláírt szolgálati jegyre az Osztály vezetője engedélyezi.

24. A miniszter engedélyével az Osztály vezetője a központi szervek (csoportfőnökség, önálló osztály) országos (Kormányórság) parancsnokságok, megyei — budapesti — rendőr-főkapitányságok fegyelmi szervei és szakelőadói részére országos értekezletet tarthat.
25. A minisztérium központi és területi szerveinél működő fegyelmi szervek és szakelőadók feladatait a Belügyminisztérium és az Osztály ügyrendje értelemszerűen, valamint annak figyelembevételével készült saját szervük ügyrendje határozza meg.
26. Ez az Ügyrend megjelenése napján lép hatályba.

B u d a p e s t , 1974. december 30-án.

DR. BÍRÓ LÁSZLÓ s. k.,
r. ezredes
osztályvezető

Készült: 200 példányban.

Kapják: államtitkár,
miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok, helyetteseik, személyügyi osztály-
vezetők,
csoportfőnök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
iskolaparancsnokok,
megyei (budapesti) rendőr-főkapitányok, helyetteseik,
személyügyi osztályvezetők.