M.

BELÜGYMINISZTÉRIUM **BELSŐ HASZNÁLATRA!**

Szám: 10—21/23/1981.

HU: 14/1992. BM. r.

№ 0031

Ltda 9/1987 min. ut.
(HK. 7, 22, 71 p)
14/1984. BM. ut.
32/1985. BM. ut.
29/1987. BM. ut.
9/1987. BM. ut.

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG BELÜGYMINISZTERÉNEK 23/1981. számú

U T A S Í T Á S A

a Munka Törvénykönyvének a Belügyminisztériumnál és szerveinél történő végrehajtásáról

Budapest, 1981. évi november hó 20-án.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /1

Szám: 10—21/23/1981.

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG BELÜGYMINISZTERÉNEK 23/1981. számú

U T A S Í T Á S A

a Munka Törvénykönyvének a Belügyminisztériumnál és szerveinél történő végrehajtásáról

Budapest, 1981. évi november hó 20-án.

A Munka Törvénykönyvéről szóló — az 1975. évi II. törvénnyel, az 1972. évi 29. számú, az 1978. évi 3. számú, az 1979. évi 13. számú és az 1979. évi 29. számú törvényerejű rendeletekkel módosított — **1967. évi II. törvénynek** (a továbbiakban: Mt.), az annak végrehajtásáról rendelkező **48/1979. (XII. 1.) MT számú rendeletnek** (a továbbiakban: Mt. V.), továbbá az államigazgatási és igazságszolgáltatási dolgozók munkaviszonyának egyes kérdéseiről szóló — a 40/1977. (X. 27.) MT számú, és a 63/1980. (XII. 29.) MT számú rendeletekkel módosított — **38/1973. (XII. 27.) MT számú rendeletnek** (a továbbiakban: Mt. VÁ.), az annak végrehajtásáról rendelkező és a 28/1980. (XII. 29.) MüM számú rendelettel módosított **14/1973. (XII. 27.) MüM számú és a fegyveres testületek polgári alkalmazottaira vanatkozó egyes szabályok megállapításáról szóló 15/1974. (VII. 1.) MüM számú rendeleteknek,** valamint az ezekkel kapcsolatban a munkaügyi miniszter által kiadott 17/1979. (XII. 1.) MüM számú, a 18/1979. (XII. 1.) MüM számú, a 19/1979. (XII. 1.) MüM számú, az 1/1976. (I. 31.) MüM számú és a 22/1979. (XII. 28.) MüM számú rendeleteknek **a Belügyminisztériumnál és szerveinél történő végre-**

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /2

hajtására — a munkaügyi miniszterrel, a Minisztertanács Tanácsi Hivatala elnökével és a Közalkalmazottak Szakszervezetével egyetértésben — kiadom az alábbi

U T A S Í T Á S T

AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

[Mt. 6. §-hoz és az Mt. VÁ. 2. § (1) bek-hez]

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium központi és területi szerveire, a tűzoltóság területi szerveire (a továbbiakban: szerv), mint munkáltatóra és a szervvel munkaviszonyban álló kinevezett és szerződéses polgári alkalmazottakra (a továbbiakban: dolgozó).

A MUNKAHELYI DEMOKRÁCIA

[Mt. 10/A. § (5) bek-hez]

2. A szerveknél a Belügyminisztérium és a Közalkalmazottak Szakszervezete Elnöksége által kiadott együttes irányelv határozza meg a munkahelyi demokrácia fórumrendszerének, érvényesülésének és továbbfejlesztésének részletes szabályait.

A SZAKSZERVEZET JOGAI

(Mt. 11—17. §-okhoz)

3. A szakszervezeti szervek — az Mt. és végrehajtási rendelkezéseiben foglalt — egyetértési, véleményezési, ellenőrzési és kifogásolási jogának érvényesülését a szervek vezetői mindenkor kötelesek biztosítani.

A MUNKAVISZONY

[Mt. 20. § (3) és az Mt. VÁ. 4. § (2) bek-hez]

4. A kinevezés együttes előfeltételei:
   a) az érdekeltnek a kinevezett polgári állományba vételre irányuló kérelme, amelyben kijelenti, hogy a munkakö-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /3

rével együtt járó kötelezettségeknek önként és mindenkor eleget tesz;

b) magyar állampolgárság;

c) betöltött 18. életév; (Ettől a kinevezésre jogosult vezető eltekinthet.);

d) büntetlen előélet, feddhetetlenség;

e) a betölteni szándékolt munkakörhöz előírt képesítés, illetőleg kötelezettség-vállalás annak az előírt határidőre történő megszerzésére;

f) fizikai és szellemi alkalmasság;

g) valamely belügyi szervnél szolgálati viszonyban, vagy legalább 6 hónapi szerződéses munkaviszonyban töltött idő. (Ettől a kinevezésre jogosult vezető eltekinthet.)

5. Szerződéses polgári alkalmazotti munkaviszony azzal a 16. — fizikai munkakörbe tartozóknál 15. — életévét betöltött személlyel létesíthető, aki a 4. pont b) és d)—f) alpontjaiban foglalt feltételeknek együttesen megfelel.

6. Nem létesíthető munkaviszony azzal, akinek korábbi munkaviszonya fegyelmi elbocsátás útján, vagy jogellenesen szűnt meg, továbbá akinek személyi és családi körülményei belügyi dolgozóhoz nem méltóak.

7. Nem magyar állampolgárral munkaviszony — az előírt egyéb feltételek megléte esetén is — csak kivételesen, a személyügyi miniszterhelyettes előzetes engedélyével létesíthető.

[Mt. 19. § (3) bek-hez]

8. A munkaviszony létesítésénél — azonos feltételek esetén — előnyben kell részesíteni:

a) akinek hivatásos szolgálati viszonyát korábban baleset, sérülés vagy betegség miatt kellett megszüntetni;

b) a „Szocialista Hazáért Érdemrend"-del vagy a „Munkás-Paraszt Hatalomért Emlékérem"-mel rendelkezőket és családtagjaikat;

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /4

c) a Belügyminisztérium hősi halottainak, szolgálati halottainak, a Rendőrség, Határőrség és az Állami Tűzoltóság halottainak, továbbá nyugdíjasainak családtagjait;

d) hosszabb szolgálati viszonnyal, illetve belügyi törzsgárda tagsággal rendelkezők családtagjait.

[Mt. 20. § (2) és Mt. V. 8. § (2) bek-hez]

9. Nem szabad nőt alkalmazni (kinevezni) a vonatkozó MüM rendeletben meghatározott munkakörökbe.

[Mt. V. 19. § (4) bek-hez]

10. A terhes nőt nem szabad foglalkoztatni a terhesség megállapításától a szülés napjáig olyan munkahelyeken, illetve munkakörökben, ahol:

a) sugárártalomnak van kitéve,

b) fertőtlenítéssel, továbbá rovar- és rágcsáló-irtással foglalkozik,

c) fertőző betegség diagnosztikáját célzó laboratóriumi vizsgálatokat, boncolást végez, továbbá olyan fertőző anyagokkal, állatokkal stb. kerül érintkezésbe, amely veszélyezteti a terhesség, vagy a magzat fejlődését, valamint fertőző betegek gyógykezelésével foglalkozik,

d) vegyi anyagokkal közvetlen érintkezésbe kerülhet,

e) gázhatásnak van kitéve,

f) a munkavégzés — a meghatározott munkaközi szüneteken kívül — állandó, megszakítatlan jelenlétet kíván meg.

11. A szoptató nőt nyitott radioaktív sugárforrással (izotóppal) foglalkozó munkahelyen foglalkoztatni nem szabad.

[Mt. 20. § (3) bek-hez]

12. Az egyes munkakörök ellátásához előírt képesítési követelményeket a vonatkozó belügyi rendelkezés határozza meg.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /5

13. Helyettesítésnél, határozott időre szóló munkaviszony létesítésénél, az előírt képesítési követelménytől el lehet tekinteni.

[15/1974. (VII. 1.) MüM számú rendelet 2. §-hoz]

14. A kinevezett polgári alkalmazotti munkaköröket — a szervezeti tagoltságnak megfelelően — a szervezési állománytáblázatok tartalmazzák.

[Mt. V. 12. § (3) bek-hez]

15. A kinevezési okmányban meg kell határozni a kinevezett polgári alkalmazott:

a) munkaköri csoportját és fokozatát, várakozási idejének kezdetét;

b) munkakörét és címét;

c) munkaköri illetményét és törzsilletményét;

d) munkaviszonyának kezdő napját;

e) belügyi munkaviszonyának kezdő napját;

f) korpótlékra, szabadságra és jubileumi jutalomra jogosultságának kezdő napját;

g) törzsgárda tagsága kezdetének alapjául szolgáló időpontot;

h) munkahelyének jellegét (változó vagy állandó);

i) munkaköréhez szükséges képesítési követelményeket.

[Mt. 25. § (3) bek-hez]

16. Kinevezett polgári munkaviszonynak kell elismerni a munkaköri fokozatba sorolás szempontjából a hivatásos állományúként vagy polgári dolgozóként valamely belügyi szervnél korábban szolgálati, illetve munkaviszonyban töltött időt is. Ezen kívül, ha az állománybavétel az előző munkahelyről áthelyezéssel történt, illetve ha a dolgozó előző munkahelye államigazgatási, vagy igazságszolgáltatási

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /6

szerv volt, és a polgári, illetve a belügyi munkakör azonos: a beszámítástól eltekinteni nem lehet; hasonló munkakörök esetén: a munkaviszonyban töltött idő 50%-a számítható be. Minden esetben az adott munkakörhöz szükséges szakmai gyakorlatban töltött időből legfeljebb 10 évet lehet figyelembe venni.

17. A beszámítás mértéke a kinevezést közvetlenül megelőző munkahelyen eltöltött időn csak akkor terjedhet túl, ha a dolgozó azt megelőzően is azonos munkakörben dolgozott.

18. Ha a kinevezés szerződéses polgári állományból történt, a beszámítást a szerződéses munkaviszony létesítésénél fennállt helyzetnek megfelelően kell elbírálni.

19. A BM IV/I. csoportfőnök a kinevezésre jogosult vezető (parancsnok) megfelelő indoklással alátámasztott előterjesztése alapján engedélyezheti a dolgozónak az előírtnál magasabb munkaköri fokozatba történő kinevezését. Az engedélyezés során figyelembe kell venni a képesítési követelményekről szóló belügyi rendelkezésekben foglaltakat is.

[Mt. 21. § (2) bek-hez]

20. Tanulmányi szerződés kötésére a vonatkozó belügyi rendelkezéseket kell alkalmazni.

21. A dolgozó a munkaköréhez szükséges belügyi szakmai képzettség vagy a munkahelyi jártasság megszerzése érdekében iskolára, tanfolyamra küldhető, illetve szakmai alapvizsgára kötelezhető.

[Mt. 22. § (1)—(2) bek-hez]

22. Munkaviszony létesítésére az önálló szerv vezetője (parancsnoka, csoportfőnök, önálló osztályvezető, rendőr-főkapitány), illetve az ezekkel egy tekintet alá eső, vagy magasabb beosztású vezető (a továbbiakban: szerv vezetője) jogosult. Szerződéses polgári alkalmazottak esetében a szerv vezetője ezt a jogot alacsonyabb beosztású vezetőre is átruházhatja.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /7

23. A munkaviszony létesítése szerződéses polgári alkalmazottaknál írásbeli munkaszerződéssel (1. sz. melléklet), kinevezett polgári alkalmazottaknál kinevezéssel (2. sz. melléklet) történik. A mellékleteket — az első példány kivételével (amely a dolgozóé) — az állományparancsra vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni és kezelni.

24. A Belügyminisztérium Művelődési Ház művészeti munkaköreibe történő alkalmazás feltételeire külön rendelkezés vonatkozik.

[Mt. VÁ. 9. § (1) bek-hez és a 15/1974. (VII. 1.) MüM számú rendelet 3. §-hoz]

25. A kinevezett polgári alkalmazott munkába lépésének kezdő napján a szerv vezetője előtt esküt köteles tenni. Erről okiratot kell kiállítani. (3. sz. melléklet)

[Mt. V. 14. § (2) bek-hez]

26. Ha a polgári alkalmazott munkaköréből adódóan különböző telephelyeken (objektumokban) köteles munkát végezni, a munkaviszony létesítésekor erre a körülményre a figyelmét fel kell hívni és a kinevezésben (a munkaszerződésben) a munkahely változó jellegét a telephelyek megjelölésével fel kell tüntetni.

27. Változó munkahelyen — eltérő rendelkezés hiányában — a foglalkoztató szerv telephelyén kívül levő munkahelyek értendők.

(Mt. V. 15. §-hoz)

28. A munkaviszony kezdő napja a munkába lépés napja.

[Mt. 23. § (2) bek-hez]

29. A szerződéses polgári alkalmazottak próbaidejének mértéke:

a) a fizikai munkakörben 15 nap,

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /8

b) az ügyintézői és ügyviteli munkakörökben 30 nap.

Egyes munkakörökben, ahol az alkalmasság elbírálásához hosszabb idő szükséges (pl.: revizor, mérnök, étkezdevezető stb.) a próbaidő 30 napnál hosszabb is lehet, de a 60 napot nem haladhatja meg.

30. Áthelyezés, illetve kinevezés esetén próbaidőt kikötni nem lehet.

[Mt. 24. § (2) bek-hez]

31. A kinevezett polgári alkalmazott más munkaköri csoportba való átminősítése esetén új okmányt kell kiadni az állományparancsra vonatkozó szabályok szerint. (4. sz. melléklet)

32. A munkaköri fokozatokban történő előléptetés — a várakozási idő leteltével — hivatalból történik.

33. A munkakör, illetve a munkahely megváltoztatása esetén új kinevezési okmányt, illetve új munkaszerződést kell készíteni.

[Mt. V. 19. § (3) bek-hez]

34. A dolgozó áthelyezése során jelentkező költségeket a vonatkozó belügyi rendelkezések szerint kell megtéríteni.

[Mt. 25. § (1) bek-hez]

35. A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését írásba kell foglalni és abban a munkaviszony utolsó napját is fel kell tüntetni. (5. sz. melléklet)

[Mt. 26. § (2) bek-hez]

36. A szerv felmondása esetén a szerv vezetője a felmondást írásban köteles közölni és a felmondás okát úgy kell megjelölni, hogy az államtitokra és szolgálati titokra vonatkozó szabályokat ne sértsen. (6. sz. melléklet)

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /9

[Mt. 26. § (3) bek-hez]

37. Az Mt. 26. § (3) bekezdés értelmezésében a szerv felmondása esetén ügyintézőknél 10 évet; az ügyviteli és fizikai munkakörben dolgozóknál pedig 15 évet kell hosszú idejű munkaviszonynak tekinteni.
Az átlagosnál jobb munkát és példamutató magatartást a dolgozó minősítése, illetve jellemzése alapján kell elbírálni.

[Mt. 27. § (1) bek-hez és a 15/1974. (VII. 1.) MüM számú rendelet 4. §-hoz]

38. A felmondási idő:

a) ügyintézői munkakörben a munkaviszony első 10 évében 2 hónap,

b) ügyviteli munkakörben a munkaviszony első 10 évében 1 hónap,

c) fizikai munkakörben a munkaviszony első 10 évében 15 nap,

amely minden további megkezdett 10 év munkaviszony után egy-egy hónappal meghosszabbodik.

39. A munkaviszonynak a belügyi szerv részéről — átszervezés vagy egészségügyi okból — történő felmondása esetén a szerv köteles segítséget nyújtani a polgári alkalmazott elhelyezkedéséhez.

[Mt. 27. § (3) bek-hez és a 17/1979. (XII. 31.) MüM számú rendelet 19. §-ához]

40. A felmentés időtartama — a kötelező felmentéssel együtt — általában 3 hónapnál hosszabb nem lehet.

[Mt. 26. § (2) bek., Mt. 28. §-hoz]

41. A dolgozó felmondása esetén a felmondás tudomásulvételéről a dolgozó részére értesítést kell adni. (7. sz. melléklet)

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /10

42. A munkaviszony megszűnése esetén az utolsó munkában töltött napon a dolgozó a részére használatra, illetve megőrzésre átadott eszközöket, felszereléseket, igazolványokat stb. köteles visszaszolgáltatni; a szerv pedig a dolgozónak tartozik kiadni a munkakönyvét, a munkavállalói igazolási lapját, a társadalombiztosítási szolgáltatásokról szóló igazolványt, továbbá azokat a járandóságokat, amelyek fennállott munkaviszonya alapján megilletik.

[Mt. 32. §-hoz és a Mt. V. 31. §-hoz]

43. A dolgozó másodállást, mellékfoglalkozást, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt (pl.: megbízás, vállalkozás) csak a szerv vezetője előzetes írásbeli — állományparancsként kezelendő — engedélyével vállalhat. (8. és 9. sz. mellékletek)

44. A másodállás, mellékfoglalkozás és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével és folytatásával kapcsolatosan — eltérő rendelkezés hiányában — a vonatkozó munkaügyi miniszteri rendeletet kell alkalmazni. A szerv vezetője a főálláson kívüli munkavállalás engedélyezésére vonatkozó kérelem elbírálása során köteles azt is vizsgálni, hogy a többletmunka-vállalás nem veszélyezteti-e a dolgozó egészségügyi állapotát, illetőleg munkájának elvégzését.

45. Az orvos dolgozók vonatkozásában a 44. pont rendelkezéseit a vonatkozó egészségügyi miniszteri utasításban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

46. A szervek elkülönülő feladatkörű egészségügyi szervezeteit (BM Egészségügyi Csoportfőnökség, főkapitányságok, csapatok egészségügyi szervei, rendelő, kórház stb.) önálló intézeteknek („más szervnek") kell tekinteni.

47. A dolgozónak egy időben csak egy másodállása, vagy egy mellékfoglalkozása, illetve egy — munkavégzésre irányuló — egyéb jogviszonya lehet.

48. A főálláson kívüli foglalkoztatásról nyilvántartást kell vezetni. Ennek rendjét a BM IV/I. csoportfőnök határozza meg.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /11

MUNKAVÉGZÉS

[Mt. 34. § (1) bek-hez]

49. A munkahelyi jelenlétről a munka megkezdésének időpontját feltüntetve — távollét esetén annak okáról — nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás szabályszerű vezetéséért és az abban bejegyzett adatok hitelességéért a dolgozó közvetlen vezetője (parancsnoka) a felelős.

[Mt. 34. § (2) bek-hez és az Mt. V. 35. § (2) bek-hez]

50. A dolgozó alapvető kötelessége, hogy:

a) a jogszabályokat és a belügyi rendelkezéseket szigorúan megtartsa;

b) a tudomására jutott állam- és szolgálati titkot megőrizze, és tartsa be az állam- és szolgálati titok védelmére vonatkozó rendelkezéseket;

c) munkáját legjobb tudása szerint, a munkájára vonatkozó rendelkezések és vezetői utasítások maradéktalan teljesítésével végezze;

d) becsülje munkatársait és vezetőit (parancsnokait), segítse őket a feladatok elvégzésében;

e) óvja a társadalmi tulajdont.

51. A kinevezett polgári alkalmazott rendkívüli állapot esetén — vezetőjének (parancsnokának) külön rendelkezése nélkül is — szabadságát is megszakítva köteles munkahelyén jelentkezni, és az arra jogosult vezető utasítása szerint munkát végezni.

[Mt. 34. § (3) bek-hez]

52. A dolgozó nem tagadhatja meg a munkát az egészség és a testi épség veszélyeztetése címén, ha ez a veszély a munkaköre ellátásával együtt jár, továbbá az 51. pontban meghatározott esetben.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /12

[Mt. 36. § (2) bek-hez]

53. A dolgozó munkahelyén kívül is tanúsítson belügyi dolgozóhoz méltó magatartást. Maradéktalanul tartsa meg az állampolgári fegyelmet és a szocialista együttélés szabályait.

MUNKAIDŐ ÉS PIHENŐIDŐ

[Mt. 37. § (1)—(3) bek-hez]

54. A munkaidőre vonatkozó szabályokat a vonatkozó belügyi rendelkezések tartalmazzák.

55. Készenlét (ügyelet) esetén a dolgozó köteles munkaidején kívül meghatározott helyen (munkahelyén, vagy lakásán) és ideig munkára készen állni.

[17/1979. (XII. 1.) MüM sz. rendelet 34. § (2) bek-hez]

56. Készenléti díj helyett — külön rendelkezés szerint — ügyeleti díjazás jár a dolgozó részére akkor, ha a készenlét alatt rövid időtartamú munkát is végez.

57. A lakáson töltött készenlét (ügyelet) időtartamát — amennyiben a dolgozót munkára nem vették igénybe — be kell számítani az Mt. 38. § (2) bek. szerinti egybefüggő 11 óra pihenőidőbe.

[Mt. V. 43. § (1) bek-hez]

58. A dolgozónak a vonatkozó jogszabály szerint meghatározott napi munkaidejét meghaladó munka: túlmunka. A túlmunka elszámolásánál az egész órát el nem érő túlmunkát, ha az félóránál több: egész órának, ha kevesebb: félórának kell számítani.

[Mt. 39. § (1) bek-hez és a 15/1974. (VII. 1.) MüM számú rendelet 7. §-hoz]

59. Túlmunkát a szerv vezetője rendelhet el. E hatáskörét más vezetőre is átruházhatja. A túlmunka elrendelésénél bizto-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /13

sítani kell, hogy a dolgozónak a másnapi munkakezdéséig egybefüggően legalább 11 óra pihenőidő álljon rendelkezésére.

60. Nem rendelhető el a túlmunka, ha a feladat munkaidőn belül a dolgozók között megosztva, illetőleg munkaerő átcsoportosítással elvégezhető. Ezt a körülményt a túlmunkát elrendelő vezető (parancsnok) minden esetben köteles vizsgálni.

61. Az egészségügyi munkakört, valamint a gyermekintézményekben pedagógusi, illetve óvónői munkakört betöltő dolgozók ügyeleti díját és túlmunkájuk díjazását külön rendelkezések szabályozzák.

[Mt. V. 43. § (2) bek-hez]

62. Egészségre ártalmas munkakörben dolgozónak — munkakörében — túlmunka nem rendelhető el.

63. Az Mt. 38. § (3) és (4) bekezdéseiben foglalt korlátozásokat a készenléti (ügyeleti) szolgálat elrendelésénél is alkalmazni kell.

[Mt. 39. § (2) bek-hez és a 15/1974. (VII. 1.) MüM számú rendelet 7. §-hoz]

64. A kinevezett polgári alkalmazott részére a végzett túlmunkáért és készenlétért (ügyeletért) 1982. január 1-től évi 3 munkanap szabadidő átalányt kell megállapítani. Ezt a vezető (parancsnok) a ténylegesen végzett túlmunka mértékéig, legfeljebb 10 munkanapig felemelheti. Ezen túlmenően a túlmunkáért és a készenlétért (ügyeletért) további díjazás, vagy szabadidő nem adható. A szabadidő átalány a rendes szabadsággal együtt is kiadható.

[17/1979. (XII. 1.) MüM számú rendelet 34. §-hoz]

65. Az ügyviteli és fizikai munkakörben dolgozó szerződéses polgári alkalmazott által végzett túlmunka díjazásának elszámolásánál az alapilletményt, a rendszeres pótlékokat és pótdíjakat kell alapul venni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /14

66. Az ügyviteli és fizikai munkakörben dolgozó szerződéses polgári alkalmazottat munkahelyi készenlét (ügyelet) esetén alapilletményének és rendszeres pótlékainak, illetve pótdíjainak 50%-a, lakáson töltött készenlét (ügyelet) esetén 20%-a illeti meg. A szerződéses polgári alkalmazott ügyintézőnek a munkaidőn túl teljesített ügyeletért, annak időtartamával azonos mértékű szabadidő jár.

[Mt. 41. § (4) bek-hez]

67. A heti pihenőnapon, illetőleg munkaszüneti napon munkát végző ügyviteli és fizikai munkakörben dolgozó szerződéses polgári alkalmazottnak az Mt. és végrehajtási rendelkezései szerint szabadidő vagy díjazás, illetve az ügyintéző esetében szabadidő jár.

(Mt. V. 53. §-hoz)

68. A szabadság kiadási terv elkészítéséért és annak végrehajtásáért a szerv vezetője (parancsnoka) felelős.

[Mt. 43. § (1) bek-hez]

69. A dolgozó kérelmére, fontos személyi okból, illetőleg a munkaképessége fenntartása érdekében rendkívüli szabadságban részesíthető. A rendkívüli szabadság engedélyezésére a fegyveres erők és a fegyveres testületek hivatásos állományának szolgálati viszonyát szabályozó 1971. évi 10. sz. törvényerejű rendelet belügyi végrehajtási utasításának 102. pontjában megjelölt vezetők jogosultak.

70. A BM I. Főcsoportfőnökség és a szakirányítása alá tartozó szervek polgári állományú beosztottainak központilag szervezett egyéves levelező tanfolyama időtartamára a résztvevő polgári alkalmazottakat 15 munkanap rendkívüli szabadság illeti meg. A szabadság engedélyezésére a beiskolázást elrendelő vezető (parancsnok) jogosult.

71. Illetmény nélküli szabadságot a szerv vezetője (parancsnoka) engedélyezhet. Ezt a hatáskörét hét munkanapig terjedő szabadság erejéig a közvetlen vezetőre átruházhatja.

72. A dolgozó nőt és a gyermekét egyedül nevelő apát évenként megillető gyermeknevelési szabadnapokat a vonatkozó belügyi rendelkezésben foglaltak szerint kell biztosítani.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /15

73. A szabadságot érintő minden egyéb kérdésben a továbbiakban a Munka Törvénykönyvében és a végrehajtására, valamint a szabadság megállapítása és kiadása tárgyában megjelentetett egyéb, mindenkor hatályos rendelkezésekben foglaltak az érvényesek.

A MUNKA DÍJAZÁSA ÉS A DOLGOZÓ RÉSZÉRE JÁRÓ EGYÉB JUTTATÁSOK

[Mt. 44. és 45. §-okhoz, az Mt. V. 58. §-hoz és a 62. § (2) bek-hez]

74. A dolgozó besorolási feltételeire, továbbá alapilletménye és egyéb illetmény jellegű járandóságai (pótlékok, pótdíjak stb.) megállapítására a mindenkor hatályos belügyi rendelkezések az irányadók.

75. A korpótlék megállapításának alapjául szolgáló munkaviszonyban töltött idő számításánál a munkaszerződésben, illetve kinevezésben meghatározott időt kell figyelembe venni.

76. Az éjszakai és a műszakpótlék folyósítására a vonatkozó belügyi rendelkezéseket kell alkalmazni.

[Mt. 48. § (1) bek-hez]

77. A dolgozó kitüntetésére, jutalmazására, valamint egyéb elismerésére a vonatkozó belügyi rendelkezéseket kell alkalmazni.

78. A szocialista munkaverseny keretében történő jutalmazásra a vonatkozó belügyi rendelkezésben foglaltakat kell alkalmazni.

[Mt. 48. § (2) bek-hez]

79. Az a dolgozó, aki korábban hivatásos szolgálati viszonya alapján a 35., illetve 45. év után járó jubileumi jutalomban részesült, munkaviszonya alapján a 40, illetve 50 éves jubileumi jutalomban nem részesülhet.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /16

80. A kinevezett polgári alkalmazotti munkakörök a közvetlen belügyi szakfeladatoktól és a megkívánt képzettségtől függően az I. (ügyintéző), II. (ügyviteli), III. (képesített fizikai), illetve IV. (képesítés nélküli fizikai) munkaköri csoportba tartoznak.

Minden munkaköri csoportnak 8 fokozata van. A fokozatokhoz meghatározott várakozási idő, munkaköri cím (10. sz. melléklet) és törzsilletmény járul.

81. A munkaköri fokozat a kinevezett polgári állományviszonyban töltött (elismert) szolgálati időhöz igazodik. A munkaköri fokozatra meghatározott várakozási idő elteltével a kinevezett polgári alkalmazottat a következő munkaköri fokozatba kell előléptetni.

82. A dolgozót érdemei alapján a kinevezésre jogosult vezető (parancsnok) a várakozási idő letelte előtt is a következő vagy annál eggyel magasabb munkaköri fokozatba léptetheti elő. A soron kívüli előléptetésnek csak akkor van helye, ha az előléptetésre javasolt munkaköri fokozatában az előírt várakozási időnek legalább a felét letöltötte.

83. Nem léptethető elő a várakozási idő leteltével sem az a kinevezett polgári alkalmazott, akinek a munkaköréhez előírt szakmai képesítése nincs meg, vagy a gyakorlati ideje alatt szerzett tapasztalatát képzettségnek nem ismerték el, továbbá aki fegyelmi büntetés, illetve büntető bírói ítélet hatálya alatt áll.

84. A kinevezett polgári alkalmazott jogosult a kinevezés, illetőleg előléptetés alapján elért munkaköri cím viselésére.

85. A kinevezett polgári alkalmazott az előírt képesítés birtokában — beleegyezésével vagy kérelmére — más munkaköri csoportba átminősíthető. Kérelmét teljesíteni kell, ha a szervnél van olyan betöltetlen beosztás, amely az új munkaköri csoportnak megfelelő és az átminősítést a kinevezett dolgozó addig végzett munkája és magatartása is indokolja.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /17

Az átminősítés az új munkaköri csoportnak abba a fokozatába történhet, amelyik fokozatot a dolgozó az előző munkaköri csoportban elérte. Ebben az esetben a kinevezett polgári alkalmazott alapilletményét és egyéb járandóságait újból meg kell állapítani.

[Mt. 50. § (1) bek-hez]

86. A dolgozók lakásigényének elbírálására és kielégítésére a belügyi lakásgazdálkodásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

87. A dolgozó munkaviszonyának — nyugdíjjogosultságának megszerzése miatti — megszűnése esetén is jogosult a Belügyminisztérium egészségügyi, jóléti, szociális és kulturális intézményeinek az igénybevételére.

88. A 87. pontban meghatározott jogokat — az egészségügyi ellátás kivételével — a 22. pontban felsorolt vezetők megvonhatják a nyugdíjas dolgozótól, ha arra magatartása alapján méltatlanná vált.

89. A segélyezésre és az illetményelőleg folyósítására a vonatkozó belügyi rendelkezéseket kell alkalmazni.

90. A polgári dolgozókat a Ruházati Szakutasítás rendelkezései szerint munka- és védőruha ellátás, illetve ruházati átalány illeti meg.

91. Ha a dolgozó munkaviszonya a jogszabály rendelkezéseinek megszegésével, továbbá fegyelmi elbocsátás, vagy bírói ítélet alapján szűnt meg, a munkaruha-megváltás időarányos részét köteles megtéríteni.

MUNKAVÉDELEM

(Mt. 51—54. §-okhoz)

92. A dolgozók egészségével, biztonságos munkakörülményeinek megteremtésével és fenntartásával kapcsolatos kérdéseket, vonatkozó belügyi jogszabály szabályozza.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /18

FEGYELMI FELELŐSSÉG

(Mt. 55—56. §-okhoz és az Mt. V. 71—78. §-okhoz)

93. A fegyelmi büntetések kiszabására az egyes vezetők (parancsnokok) az alábbiak szerint jogosultak:

a) csoportvezető:

— megrovás;

b) alosztályvezető, városi, városi és járási, járási, kerületi kapitányságvezető, garázsparancsnok, gondnokságvezető, műhelyparancsnok, napköziotthon-, óvoda-, bölcsődevezető, valamint az ezekkel egy tekintet alá eső beosztású vezetők:

— megrovás,

— szigorú megrovás;

c) BM központi raktár-, szertárparancsnok, kórházparancsnok, valamint azok, akiket a d) pontban meghatározott vezetők erre külön felhatalmaztak:

— megrovás,

— szigorú megrovás,

— kedvezmények és juttatások csökkentése, illetve megvonása,

— munkaköri illetmény, illetve alapbér csökkentése

d) Az Mt. 55. § (1) bek-ben meghatározott valamennyi büntetés kiszabására az a)—c) alpontokban említett magasabb beosztású vezetők a jogosultak.

A fegyelmi határozat mintáját a 11. sz. melléklet tartalmazza.

94. A kinevezett polgári alkalmazott fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésként — 6 hónaptól egy évig terjedő időtartamra — alacsonyabb munkaköri fokozatba és az annak megfelelő törzsilletménybe visszavethető.

95. A dolgozó fegyelmi büntetésként — az Mt. V. 72. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével — bármely más munkakörbe, a kinevezett polgári alkalmazott szerződéses polgári állományba is átminősíthető.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /19

96. Ha az elkövetett kötelezettségszegés olyan mérvű, hogy az azzal arányban álló fegyelmi büntetés kiszabása meghaladja a közvetlen elöljáró hatáskörét, a fegyelmi eljárás lefolytatására javaslatot kell tenni a hatáskörileg illetékes vezetőhöz.

(Mt. V. 4. §-hoz)

97. Állományba tartozó választott párt-, szakszervezeti és KISZ tisztségviselők ellen fegyelmi eljárást csak a hatáskörileg illetékes párt-, szakszervezeti, illetőleg KISZ-szerv egyetértésével lehet megindítani a hatásköri és véleményezési lista szerint.

98. A párt- és KISZ-tisztségviselők elleni fegyelmi eljárás befejezésekor, annak eredményéről az illetékes párt, illetőleg KISZ-szervezetet értesíteni kell.

99. Ha ugyanazon, vagy több — egymással összefüggő — kötelezettségszegés miatt több dolgozó ellen kell fegyelmi eljárást indítani, a fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására az a vezető jogosult, akinek valamennyi — az adott ügyekben kiszabható — fegyelmi büntetés vonatkozásában hatásköre van.

100. A fegyelmi eljárás alá vont dolgozó munkaköréből való felfüggesztését az illetékes vezető (parancsnok) indokolt esetben határozattal rendelheti el. A határozatban intézkedni kell az illetmény esetleges visszatartása iránt is. Ha a fegyelmi eljárás megindítását határozatban rendelik el, akkor ugyanabban a határozatban kell intézkedni a felfüggesztésről, illetve az illetmény visszatartásáról is. A felfüggesztésről szóló határozat egy példányát — ha abban az illetmény visszatartását rendelték el — az illetékes pénzügyi szervnek haladéktalanul meg kell küldeni.

101. A felfüggesztett, ügyének kivizsgálásáig — amennyiben lakóhelyét elhagyja —, tartózkodási helyét köteles a felfüggesztést elrendelő vezetőnek (parancsnoknak) bejelenteni.

102. A jogerős fegyelmi határozat egy példányát — a személyi anyagba történő elhelyezés céljából — meg kell küldeni az illetékes személyzeti szervnek.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /20

ANYAGI FELELŐSSÉG

(Mt. 57—62. §-okhoz és az Mt. V. 79—84. §-aihoz)

103. A dolgozó anyagi felelősségével összefüggő kérdésekben a vonatkozó belügyi rendelkezéseket kell alkalmazni.

MUNKAÜGYI VITÁK ELBÍRÁLÁSA

(Mt. 63—66. §-okhoz)

104. A dolgozók munkaügyi vitáinak elbírálására minden olyan területi szervnél, ahol szakszervezeti bizottság működik, munkaügyi döntőbizottságot kell alakítani. A Belügyminisztérium központi szerveinél — a szakszervezeti bizottságok számától függetlenül — egy munkaügyi döntőbizottságot kell alakítani.

105. A munkaügyi döntőbizottság elnökét, elnökhelyetteseit és tagjait (a továbbiakban: tisztségviselők) a szerv vezetője (parancsnoka) és a mellette működő szakszervezeti bizottság együttes javaslata alapján — figyelemmel a 19/1979. (XII. 1.) MüM számú rendelet 2. § (1)—(3) bekezdéseire — a dolgozók munkahelyi gyűlésén —, illetve a BM központi szerveinél a küldöttértekezleteken — határozatlan időre választják.

Tisztségviselőnek a hivatásos állomány tagja is javasolható, illetve megválasztható.

106. A munkaügyi döntőbizottság tisztségviselőit a szakszervezeti tisztségviselők számára biztosított védelem illeti meg. A munkaügyi döntőbizottságok tisztségviselőinek választásánál értelemszerűen figyelembe kell venni a SZOT—MüM útmutatóját.

107. A megválasztott tisztségviselőkről, valamint a beállott változásokról — 15 napon belül — az elnök jelentést köteles küldeni a BM I/I. Csoportfőnökségnek.

108. A választásról jegyzőkönyvet kell készíteni. Ennek tartalmaznia kell:

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /21

a) tisztségviselők megválasztásának helyét, idejét, a fórum megnevezését;

b) a megválasztott tisztségviselők nevét, beosztását, a tisztség megnevezését.

A jegyzőkönyv másolatát 3 napon belül kell megküldeni a szakszervezetek megyei (budapesti) tanácsa címén a megyei (fővárosi) munkajogi bizottságnak.

109. A munkaügyi viták gyors és szakszerű elbírálása érdekében a tisztségviselők rendszeres szakmai képzéséről, illetve továbbképzéséről a BM I/I., a BM IV/I. és a BM IV/II. Csoportfőnökség gondoskodik. A tanfolyam szervezését jóváhagyott program alapján a BM I/I. Csoportfőnökség, végrehajtását a BM Továbbképző Tanfolyam Parancsnokság Pénzügyi Anyagi Tanszéke biztosítja.

110. Az elnök köteles évenként jelentést készíteni, amelyet a tárgyévet követő január 31-ig meg kell küldenie az illetékes szerv vezetőjének (parancsnokának) és a szakszervezeti bizottságnak, továbbá a BM I/I. Csoportfőnökségnek. (12. sz. melléklet)

111. A szerv vezetője (parancsnoka) köteles biztosítani a munkaügyi döntőbizottság akadálytalan működéséhez szükséges személyi és dologi feltételeket (tárgyalóhelyiség, bélyegző, irodaszer, hivatalos lapok stb.).

112. A szervek munkaügyi döntőbizottságai tevékenységének koordinálása a BM I/I. csoportfőnök hatáskörébe tartozik.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

[Mt. V. 99. § (2) bek-hez]

113. A dolgozó munkaviszonyával összefüggő munkajogi rendelkezések fogalmainak értelmezése során:

a) miniszteren: a belügyminisztert, vagy a megbízásából eljáró vezetőt (államtitkárt, miniszterhelyettest stb.);

b) minisztériumon: a Belügyminisztériumot, illetve annak főcsoportfőnökségeit, (országos rendőr-főkapitányságot),

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /22

csoportfőnökségeit, önálló osztályait, országos parancsnokságait és parancsnokságait;

c) munkáltatón: a munkaviszony létesítésére jogosult szervet;

d) a munkáltató igazgatóján: a szerv munkaviszony létesítésére, illetve kinevezésre jogosult vezetőjét (parancsnokát) (illetékes vezető), vagy annak írásban felhatalmazott megbízottját;

e) szakszervezeten: a Közalkalmazottak Szakszervezetének Elnökségét;

f) a szakszervezet munkahelyi szervén: a belügyi szervnél működő szakszervezeti szerveket;

g) ügyintézőn: az 5/1981. BM számú utasítás 2. sz. mellékletében 1—60/a, 101, 103—105, 112—113, 115 és a 3. sz. melléklete 1—2, 4—14, 19—20, 28—29, 32, 34, 41, 44—48, 68, 71, 79, 151/a—151/b., kulcsszám alatti munkakörben foglalkoztatott dolgozót;

ügyviteli dolgozón: az 5/1981. BM számú utasítás 2. sz. mellékletében 61—77, 79—88, 126, 129, 138—141, 143, 151/a—173, 175—176/b, 187—188, a 3. sz. melléklete 3, 15—18, 21—27, 30—31, 33, 42—43, 72, 107—108, 110, 211—212, 227, 233, 253—257, kulcsszám alatti munkakörben foglalkoztatott dolgozót;

fizikai dolgozón: az 5/1981. BM számú utasítás 2. sz. mellékletében 78, 106—111, 114, 116—121, 124—125, 127—128, 130—137, 142, 144—145, 174, 181—186, 189—196, a 3. sz. melléklete 49—67, 69—70, 73—78, 80, 109, 152—176, 202—205, 209—210, 213—226, 228—232, 258 kulcsszám alatti munkakörben foglalkoztatott dolgozót;

kell érteni.

114. A kinevezett polgári alkalmazott házasságkötési szándékát a házasságkötés előtt egy hónappal köteles a szerv vezetőjének (parancsnokának) bejelenteni.

115. A dolgozó csak a szerv vezetője (parancsnoka) előzetes engedélyével kezdheti el tanulmányait.

116. A dolgozó belföldi hivatalos kiküldetése esetén a vonatkozó belügyi rendelkezéseket kell alkalmazni.

117. Külföldi utazásnál a dolgozó köteles betartani a vonatkozó belügyi rendelkezésekben foglaltakat.

118. A munkaügyi bíróság előtt munkaügyi vitákban a Belügyminisztérium, illetőleg szervei jogi képviseletét a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség Jogi Képviseleti Osztálya látja el. Ezért kereset benyújtása esetén az ügy képviseletéhez szükséges iratokat ehhez a szervhez kell megküldeni.

119. Az utasítás végrehajtása a Személyzeti Munka Szabályzatában és mellékletében a polgári állomány ügyeinek intézésére vonatkozó szabályok együttes alkalmazásával történhet. Felhatalmazom a BM I/I. és a BM IV/I. csoportfőnököt, hogy az utasítás végrehajtásával összefüggő esetleges vitás kérdésekben együttesen foglaljanak állást.

120. Az utasítás előírásainak alkalmazása során a személyzeti, a munkaügyi és a pénzügyi szervek kötelesek a szakszervezeti szervekkel kölcsönösen együttműködni.

121. Ez az utasítás kiadása napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell. Egyidejűleg a 26/1976. BM számú utasítással módosított és kiegészített 15/1974. BM számú utasítás, továbbá az 5601/2/1969. az 5908/12—1971. számú BM I/I. csoportfőnöki rendelkezések és az 5601/2—1969. számú körlevél hatályát veszti.

DR. HORVÁTH ISTVÁN s. k.,
belügyminiszter

Készült: 1800 példányban.
Kapják: elosztó szerint.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /24

FÜGGELÉK

a 23/1981. számú belügyminiszteri utasításhoz

I. Az utasítás egyes pontjaihoz kapcsolódó rendelkezések:

1. Az utasítás 2. pontjához: 1/1980. (BK. 6.) BM — Közalkalmazottak Szakszervezete Elnöksége együttes irányelve a munkahelyi demokrácia tovább fejlesztéséről

2. Az utasítás 9. pontjához: 4/1962. (IV. 5.) és 4/1966. (X. 21.) MüM számú rendeletek

3. Az utasítás 12. pontjához: 3/1979. BM számú parancs a képesítési követelményekről

4. Az utasítás 19. pontjához: 3/1979. BM számú parancs a képesítési követelményekről

5. Az utasítás 20. pontjához: 014/1973. BM számú parancs a társadalmi tanulmányi ösztöndíj szerződés kötésről és a felsőfokú oktatási intézetekben tanulók BM állományba történő kinevezéséről

   10—21/14/A/1973., a 014/1973. BM számú parancs végrehajtására

6. Az utasítás 24. pontjához: 3/1977. (II. 5.) MüM számú rendelet egyes dolgozók alapbérének megállapításáról; a 108/1980. (MK. 1.) MüM számú utasítással és a 203/1977. (MK. 24.) KM—MüM számú együttes utasítással módosított 203/1974. (MK. 7.) MM—MüM számú együttes utasítás a színházak, zene- és táncművészeti intézmények dolgozói munkabéréről

7. Az utasítás 34. pontjához: 17/1974. BMh-i számú utasítás a belföldi hivatalos kiküldetés, vezénylés, szolgálati jellegű utazás, valamint áthelyezés alkalmával felszámítható költségek megtérítésének, a felszámítás és elszámolás módjának szabályozásáról (III. fejezet, 70—110. pontok)

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /25

8. Az utasítás 44. pontjához: 22/1979. (XII. 29.) MüM számú rendelettel módosított 1/1976. (I. 31.) MüM számú rendelet a másodállás, mellékfoglalkozás és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében történő foglalkoztatásról

9. Az utasítás 45. pontjához: 11/1980. (EüK. 6.) EüM számú utasítás az egészségügyi dolgozók más kereső foglalkozásáról

10. Az utasítás 54. és 58. pontjához: 17/1974. BM számú, valamint a 18/1980. BM számú utasítással módosított 6/1973. BM számú utasítás a szolgálati (munka-) idő rendszerekkel összefüggő kérdések szabályozásáról

11. Az utasítás 61. pontjához: a) 26/1973. BM számú utasítás az illetmény megállapítás és folyósítás szabályairól (egészségügyi ügyeleti díj: 86—89. pontok)

b) 30—3107/22—1971. I/I. csoportfőnöki utasítás

12. Az utasítás 72. pontjához: 9/1974. BM számú utasítás a dolgozó nőt és a gyermekét egyedül nevelő apát évenként megillető gyermeknevelési szabadnapok biztosításáról

13. Az utasítás 74. pontjához: 3/1980. (III. 20.) OM számú rendelet a Munka Törvénykönyve egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

14. Az utasítás 74. pontjához: 26/1973. BM számú utasítás az illetmény megállapítás és folyósítás szabályairól (kivonat)

15. Az utasítás 76. pontjához: a) 26/1973. BM számú utasítás az illetmény megállapítás és folyósítás szabályairól (éjszakai pótlék: 66—70. pontok)

b) 6/1979. BM számú utasítás az 1979. évi bérfejlesztési keret felhasználásáról és a 26/1973. BM számú utasítás módosításáról (kivonat); 8/1979. számú csoportfőnöki intézkedés

16. Az utasítás 77. pontjához: 7/1978. BM számú paranccsal hatálybaléptetett Kitüntetési és Elismerési Szabályzat

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /26

17. Az utasítás 78. pontjához: 3/1979. BM számú utasítás a szocialista munkaversenyről; 2/1979. I/I. csoportfőnöki intézkedés a szocialista munkaverseny egyes kérdéseiről

18. Az utasítás 86. pontjához: 8/1976. BM számú utasítással módosított 14/1971. BMh-i számú utasítás a BM rendelkezése alatt álló lakások elosztásáról, a lakásigények elbírálásáról, a szolgálati lakások bérleti jogviszonyáról; 9/1976. BM számú utasítással módosított 13/1972. BMh-i számú utasítás a fegyveres testületek tagjai lakásépítésének támogatásáról

19. Az utasítás 89. pontjához: a) 9/1968. BM számú utasítás a segélyezés rendjének szabályozásáról;
b) 14/1974. BMh-i számú intézkedés az illetményelőleg folyósításának és visszafizetésének szabályozásáról;
30—1113/21—1974. a 14/1974. BMh-i számú utasítás végrehajtására

20. Az utasítás 90. pontjához: 3/1974. BMh-i számú utasítással kiadott Ruházati Szakutasítás (kivonat)

21. Az utasítás 92. pontjához: 4/1975. BM számú utasítás a BM személyi állománya munkavédelmének szabályozásáról

22. Az utasítás 103. pontjához: 2/1979. BM számú parancs a BM polgári alkalmazottainak a munkaviszonnyal összefüggő anyagi felelősségéről szóló szabályzat kiadásáról

23. Az utasítás 106. pontjához: a munkaügyi döntőbizottságok tisztségviselőinek választásáról szóló SZOT—MüM útmutató (megjelent a Munkaügyi Közlöny 1980. évi 5. számában)

24. Az utasítás 116. pontjához: a 17/1974. BMh-i számú utasítás a belföldi hivatalos kiküldetésről, vezénylésről és az áthelyezés során felszámítható költségekről

25. Az utasítás 117. pontjához: a 18/1976. BM számú utasítás a Belügyminisztérium személyi állománya külföldre utazásának, valamint a külföldi személyek fogadásának és vendégül látásának rendjéről

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /27

26. Az utasítás 118. pontjához: a Belügyminisztérium és szervei működésével kapcsolatos polgári jogi tevékenység és jogi képviselet ellátásáról szóló 7/1978. (BK. 4.) számú belügyminiszteri utasítás és ennek végrehajtására rendelkező 6/1978. (BK. 4.) számú miniszterhelyettesi intézkedés

II. További, a polgári dolgozókat érintő belügyi rendelkezések:

1. 2/1981. BM számú utasítás a kinevezett és szerződéses polgári alkalmazottak törzsgárda tagságáról.

2. 13/1958. BMh-i számú utasítás a Kölcsönös Segítő Pénztár megalakításáról; 6406/13—1963. KST Alapszabály és Ügyviteli Szabályzat.

3. 4/1974. BMh-i utasítással kiadott Élelmezési Szakutasítás (kivonat).

4. 2/1980. BM I/I—IV/I. csoportfőnöki együttes intézkedés a kinevezett és szerződéses polgári alkalmazottak nyugdíjának előkészítéséről.

5. 12/1969. I. főcsoportfőnöki számú utasítás az albérleti hozzájárulásról.

6. 8/1971. BM számú utasítás a szolgálati (munka-) idő beosztásáról az egészségre ártalmas munkakörökben.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /28

.....
Szerv megnevezése

Állományparancs száma:

...../...../.....
előszám pcs. év
sor-
szám
(Csak a másolati példányokon.)

MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött — a ...../1981. BM számú utasítás ..... pontja alapján — egyrészről a BM (a szerv megnevezése) ..... másrészről ..... elvtárs (születési helye: ..... személyi száma: ....., anyja neve: .....) ..... alatti lakos között, az alábbi feltételek mellett:

1. A BM (a szerv megnevezése) ..... 19..... év ..... hó ..... napjától alkalmazza Önt ..... (kulcsszáma: .....) munkakör betöltésére.

2. Munkaköréhez szükséges képesítési követelmény: .....
.....
Munkaköréhez a képesítési követelmény kategória: .....

3. Alapbérét a hatályos bérutasításban foglaltak szerint, havi ..... Ft-ban állapítom meg.

4. Ez a munkaszerződés
   — határozatlan
   — határozott

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /29

19..... év ..... hó ..... napjától
19..... év ..... hó ..... napjáig
terjedő időre szól.*

5. A munkábalépés napjától számított ..... nap próbaidőnek tekintendő. A próbaidő alatt a szerződő felek bármelyike a munkaviszonyt felmondás és indokolás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti.

6. Munkaviszonyának kezdő napja az összes igazoltan munkaviszanyban töltött ideje beszámításával:
19..... év ..... hó ..... nap.

7. Korpótlékra, szabadságra és jubileumi jutalomra jogosultságának kezdő napja — a Személyzeti Munka Szabályzata vonatkozó pontja alapján — 19..... év ..... hó ..... nap.

8. Törzsgárda tagságának kezdetét — a 2/1981. BM számú utasítás alapján — 19..... év ..... hó ..... napjával állapítom meg.

9. Munkahelye a foglalkoztató szerv székhelyén levő elhelyezési körletei (telepei) tekintetében változó. A dolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy — szükség szerint — munkát végez a ..... helységekben levő BM objektumokban is.
Belépésre jogosult: .....

10. Munkaköri feladatait a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi.

11. A munkavállaló kötelezi magát, hogy a munkakörével kapcsolatos feladatokat lelkiismeretesen, a megkívánható hozzáértéssel és kellő időben elvégzi, valamint a munkája ellátásával kapcsolatban utasításra jogosult vezetőjétől kapott parancsokat végrehajtja.

12. Tudomásul veszi a munkavállaló, hogy a munkaviszonya alatt a tudomására jutott szolgálati titkokat a munkaviszo-

* A nem kívánt szöveget törölni kell.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /30

nya fennállása alatt és annak megszűnése után, csak az arra jogosult személyekkel közölheti és e kötelezettségének megsértése esetén a munkaviszony megszűnése után is büntetőjogi felelősséggel tartozik.

13. Ez a munkaszerződés aláírásának napjától érvényes.

14. A munkaszerződésben nem szabályozott, vagy a munkaviszony tartama alatt felmerülő munkaviszonnyal összefüggő minden kérdésben a Munka Törvénykönyvét és annak végrehajtási rendelkezéseit, illetve a Belügyminisztérium hatályban levő vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

..... munkavállaló

..... alkalmazó szerv vezetője (parancsnoka)

.....
BM illetékes szakszervezeti szervének egyetértése

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
állományparancs kiadására jogosult parancsnok

Készült: 6 példányban.
Kapja: 1. sz. pld. dolgozó
2. sz. pld. BM IV/I—3. O.
3. sz. pld. Személyzeti szerv (szü. ag.-ba)
4. sz. pld. ..... Pü. O.
5. sz. pld. ..... Agi. O.
6. sz. pld. Irattár (pcs. archívum)
(Csak a másolati példányokon.)

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /31

Útmutató a kitöltéshez:

A munkaszerződés eredeti és másolati példányban készül. Az eredeti példányt mindig a dolgozó kapja. A másolati példányokat az állományparancsok kiadására vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni és állományparancsként kezelendők. Parancsosítani és záradékkal ellátni csak a másolati példányokat lehet. A záradékot a BM IV/I—3. Osztály példányára és az irattári példányra kell ráírni.

Az 1. ponthoz:

ha a munkaviszonyt gyermekgondozási segélyben levő helyettesítésére létesítették, akkor a munkaszerződés az „Önt" szó után az alábbiakat tartalmazza: „a gyermekgondozási segélyen levő .... elvtársnő (munkaköri címe: ....., munkaköri száma: ....., munkaköre: .....) helyettesítésére, távolléte idejére".

A 3. ponthoz:

ha a személyi alapbért nem belügyi utasítás határozza meg (pl. óvodai gondozónő esetében OM—MüM rendelet), akkor a vonatkozó rendelkezésre kell hivatkozni. Ha ebben elő van írva az alapbérben történő legközelebbi előléptetés időpontja, azt is fel kell tüntetni. A veszélyességi pótlékra való jogosultságot is e pontnak kell tartalmaznia.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /32

.....
Szerv megnevezése

Állományparancs száma:

...../...../.....
előszám pcs. év
sor-
szám

(Csak a másolati példányokon.)

KINEVEZÉSI OKIRAT

Kinevezem — a ...../1981. BM számú utasítás ..... pontja alapján — ..... elvtársat, (születési helye: ....., személyi száma: ....., anyja neve: .....), ... alatti lakost, a Belügyminisztérium (szerv megnevezése) .... kinevezett polgári állományába a ..... kulcsszámú ..... munkakörbe, a ..... munkaköri csoport ..... fokozatába, ... munkaköri címmel 19..... év ..... hó ..... nap hatállyal, havi ..... Ft munkaköri illetménnyel és ..... Ft törzsilletménnyel.

Várakozási idejének kezdete: 19..... év ..... hó ..... nap. Munkaviszonyának kezdő napja az összes igazolatlan munkaviszonyban töltött ideje beszámításával 19... év ..... hó ... nap.

BM munkaviszonyának kezdő napja 19... év ..... hó ... nap. Korpótlékra, szabadságra és jubileumi jutalomra jogosultságának kezdő napja — a Személyzeti Munka Szabályzata vonatkozó pontja alapján — 19..... év ..... hó ..... nap.

Törzsgárda tagságának kezdetét — a 2/1981. BM számú utasítás alapján — 19..... év ..... hó ..... napjával állapítom meg.

Munkaköri feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint és a vezető (parancsnok) utasítása szerint végezze.
Munkahelye a foglalkoztató szerv székhelyén levő elhelyezési körletei (telepei) tekintetében változó. A dolgozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy — szükség szerint — munkát végez a ..... helységekben levő BM objektumokban is.

Belépésre jogosult: .....
Munkaköréhez szükséges képesítési követelmény: .....
.....
Munkaköréhez a képesítési követelmény kategória: .....

A kinevezési okiratban nem szabályozott, vagy a munkaviszonya tartama alatt felmerülő, munkaviszonyával összefüggő minden kérdésben a Munka Törvénykönyvét és annak végrehajtási rendeleteit, illetve a Belügyminisztérium hatályban levő vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....	.....
a kinevezett polgári alkalmazott	a kinevezésre jogosult vezető (parancsnok)

.....
a BM illetékes szakszervezeti szervének egyetértése

Készült: 6 példányban.
Kapja: 1. sz. pld. dolgozó
2. sz. pld. BM IV/I—3. O.
3. sz. pld. Személyzeti szerv (szü. ag.-ba)
4. sz. pld. ..... Pü. O.
5. sz. pld. ..... Agi. O.
6. sz. pld. Irattár (pcs. archívum)
(Csak a másolati példányokon.)

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /34

Útmutató a kitöltéshez:

A kinevezési okirat eredeti és másolati példányban készül. Az eredeti példányt mindig a dolgozó kapja. A másolati példányokat az állományparancsok kiadására vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni és állományparancsként kezelendők. Parancsosítani és záradékkal ellátni csak a másolati példányokat lehet. A záradékot a BM IV/I—3. Osztály példányára és az irattári példányra kell ráírni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /35

ESKÜTÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Én ....., a Magyar Népköztársaság Belügyminisztériumának kinevezett dolgozója esküszöm, hogy a Magyar Népköztársasághoz, annak népéhez, és Alkotmányához mindenkor hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és a szolgálati titkot megőrzöm; hivatali elöljáróimnak engedelmeskedem; hivatali kötelességeimet pontosan, lelkiismeretesen és a nép érdekeinek szolgálatával teljesítem és minden igyekezetemmel azon leszek, hogy hivatali működésemmel a Magyar Népköztársaság fejlődését előmozdítsam.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó .....-n.

.....
a kinevezésre jogosult parancsnok

.....
esküt tevő kinevezett dolgozó

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /36

.....
Szerv megnevezése

Állományparancs száma:

...../...../.....
előszám pcs. év
sor-
szám

(Csak a másolati példányokon.)

ÁTMINŐSÍTÉS

A ...../1981. BM számú utasítás ..... pontja alapján ..... elvtárs, (születési helye: ....., személyi száma: ....., anyja neve: .....) ..... alatti lakos, a Belügyminisztérium (szerv megnevezése) .... kinevezett polgári állományába, ... munkaköri csoport ..... fokozatába, ... munkaköri címmel, 19..... év ..... hó ..... napján nyert kinevezést.

19..... év ..... hó ..... napjával kérelmére, beleegyezésével* átminősítem a Belügyminisztérium (szerv megnevezése) ....., a ..... munkaköri csoport ..... fokozatába .... munkaköri címmel.

Munkahelye: .....
Munkakörének megnevezése: ..... (Mksz.: .....)

* A nem kívánt szöveget törölni kell.

Munkaköri illetménye: ..... Ft.
Munkaköréhez a képesítési követelmény: .....
Munkaköréhez a képesítési követelmény kategória: .....
Munkaköri feladatai: leírás alapján.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
kinevezésre jogosult parancsnok

.....
átminősített kinevezett dolgozó

.....
a BM illetékes szakszervezeti szervének egyetértése

Készült: 6 példányban.
Kapja: 1. sz. pld. dolgozó
2. sz. pld. BM IV/I—3. O.
3. sz. pld. Személyzeti szerv (szü. ag.-ba)
4. sz. pld. ..... Pü. O.
5. sz. pld. ..... Agi. O.
6. sz. pld. Irattár (pcs. archívum)
(Csak a másolati példányokon.)

Útmutató a kitöltéshez:

Az átminősítés eredeti és másolati példányban készül. Az eredeti példányt mindig a dolgozó kapja. A másolati példányokat az állományparancsok kiadására vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni és állományparancsként kezelendők. Parancsosítani és záradékkal ellátni csak a másolati példányokat lehet. A záradékot a BM IV/I—3. Osztály példányára és az irattári példányra kell ráírni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /38

.....
Szerv megnevezése

MUNKAVISZONY KÖZÖS MEGEGYEZÉSSEL TÖRTÉNŐ MEGSZÜNTETÉSE

A Belügyminisztérium (a szerv megnevezése) .... és ..... elvtárs, (születési helye: ..... személyi száma ....., anyja neve: .....) ..... alatti lakos, megállapodnak abban, hogy az 19..... év ..... hó ..... napján kelt munkaszerződéssel, kinevezéssel* a felek között létrejött munkaviszonyt 19..... év ..... hó ..... napjával az Mt. 25. § (1) bekezdése alapján közös megegyezéssel megszüntetik.

Az utolsó munkában töltött napon (vagyis 19..... év .... hó ..... napján) a dolgozó esedékes illetményének és egyéb járandóságainak felvétele, valamint munkakönyvének, munkavállalói igazolási lapjának és társadalombiztosítási igazolványának átvétele céljából ..... illetményszámfejtő-helyen köteles jelentkezni.

Felhívom a dolgozót, hogy a használatra kapott védőruhát (munkaruhát) a munkáltatói igazolványt, továbbá a ....-t .... szervnél adja le.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

....
a szerv vezetője (parancsnoka) a dolgozó

* A nem kívánt szöveget törölni kell.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /39

Egy példányt átvettem: ....., 19..... év .....
..... hó ..... nap.

.....
a dolgozó

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /40

..... 6. sz. melléklet
Szerv megnevezése

FELMONDÁSI ÉRTESÍTÉS

Értesítem ..... elvtársat, (születési helye: ....., személyi száma: ....., anyja neve: .....) ..... alatti lakost, hogy 19..... év ..... hó ..... napjától fennálló munkaviszonyát az Mt. 26. § (1) bekezdése alapján felmondom, mert .....
.....
.....
..... (a felmondás részletes indokolása).
A felmondás ideje: 19..... év ..... hó ..... napjától 19..... év ..... hó ..... napjáig terjed. A munkavégzés alól 19..... év ..... hó ..... napjától 19..... év ..... hó ..... napjáig felmentem.

Az utolsó munkában töltött napon esedékes illetményének és egyéb járandóságainak felvétele, valamint a munkakönyvének, munkavállalói igazolási lapjának és társadalombiztosítási igazolványának átvétele céljából ..... illetményszámfejtő-helynél jelentkezzék.

Felhívom, hogy a használatára kiadott védőruhát (munkaruhát), munkáltatói igazolványát, továbbá .....-t ..... szervnél adja át.

Ha a felmondást magára nézve sérelmesnek tartja, a felmondási értesítő kézhezvételétől számított 15 napon belül — halasztó hatállyal nem bíró — felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a ..... mellett működő Munkaügyi Döntőbizottsághoz.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /41

....

a BM illetékes szakszervezeti szervének egyetértése

a szerv vezetője (parancsnoka)

A felmondási értesítő egy példányát átvettem.

....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....

dolgozó

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /42

..... 7. sz. melléklet
Szerv megnevezése

ÉRTESÍTÉS
A FELMONDÁS TUDOMÁSULVÉTELÉRŐL

Értesítem ..... elvtársat,
(születési helye: .....,
személyi száma: ....., anyja neve: .....)
..... alatti lakost,
hogy 19..... év ..... hó ..... napjától fennálló munkaviszonyának felmondását tudomásul vettem.

A felmondás ideje: 19..... év ..... hó ..... napjától 19..... év ..... hó ..... napjáig terjed.
A munkavégzés alól 19..... év ..... hó ..... napjától 19..... év ..... hó ..... napjáig felmentem, — nem mentem fel.*

Az utolsó munkában töltött napon esedékes munkabérének és egyéb járandóságának felvétele, valamint munkakönyvének, munkavállalói igazolási lapjának és társadalombiztosítási igazolványának átvétele céljából ..... illetményszámfejtő-helynél jelentkezzék.

Felhívom, hogy a használatára kiadott védőruhát (munkaruhát), munkáltatói igazolványt, továbbá .....-t
..... szervnél adja le.

Ha a felmondási idő meghatározását magára nézve sérelmesnek tartja, az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül — halasztó hatállyal nem bíró — felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a ..... mellett működő Munkaügyi Döntőbizottsághoz.

* A nem kívánt szöveget törölni kell.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /43

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
a szerv vezetője (parancsnoka)

Az értesítés egy példányát átvettem:

....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
dolgozó

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /44

.....
Szerv megnevezése

Állományparancs száma:

...../...../.....
előszám pcs. sor szám év

(Csak a másolati példányokon.)

MÁSODÁLLÁS (MELLÉKFOGLALKOZÁS)* ENGEDÉLYEZÉSE

A Munka Törvénykönyve végrehajtási rendelete (Mt. V.) 31. § (1) bekezdése alapján kérelmére hozzájárulok ahhoz, hogy ..... elvtárs, (születési helye: ..... személyi száma: ....., anyja neve: .....), ... alatti lakos ..... munkáltatónál, 19..... év ..... hó ..... napjától kezdődően munkaidejével egészben, vagy részben egyező, illetve napi munkaidején túl* ..... munkakörben napi, heti, havi* ..... órás elfoglaltságú másodállású, (mellékfoglalkozású)* munkaviszonyt létesítsen.

Jelenlegi havi összilletménye: ..... Ft.

Engedélyem 19..... év ..... hó ..... napjáig, — visszavonásig* érvényes.

* A nem kívánt szöveget törölni kell.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /45

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
a szerv vezetője (parancsnoka)

.....
a BM illetékes szakszervezeti
szervének egyetértése

Készült: 4 példányban.
Kapja: 1. sz. pld. dolgozó
2. sz. pld. BM IV/I—3. O.
3. sz. pld. Személyzeti szerv (szü. ag.-ba)
4. sz. pld. Irattár (pcs. archívum)
(Csak a másolati példányokon.)

Útmutató a kitöltéshez:

A másodállás, illetve mellékfoglalkozás engedélyezése eredeti és másolati példányban készül. Az eredeti példányt mindig a dolgozó kapja. A másolati példányokat az állományparancsok kiadására vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni és állományparancsként kezelendők. Parancsosítani és záradékkal ellátni csak a másolati példányokat lehet. A záradékot a BM IV/I—3. Osztály példányára és az irattári példányra kell ráírni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /46

..... **9. sz melléklet**

Szerv megnevezése

Állományparancs száma:

...../...../.....

előszám pcs. év

sor

szám

(Csak a másolati példányokon.)

MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ ..... JOGVISZONY ENGEDÉLYEZÉSE

A Munka Törvénykönyve végrehajtási rendelete (Mt. V.) 31. § (1) bekezdése alapján kérelmére hozzájárulok ahhoz, hogy ..... elvtárs, (születési helye: ..... személyi száma: ....., anyja neve: .....) ..... alatti lakos ..... munkáltatónál 19..... év ..... hó ..... napjától kezdődően munkaidejével egészben vagy részben egyező, illetve napi munkaidején túl* napi, heti, havi* ..... órában ..... munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítsen.

Jelenlegi havi összilletménye: ..... Ft.

Engedélyem 19..... évi ..... hó ..... napjáig, — a visszavonásig* — érvényes.

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....

a BM illetékes szakszervezeti szervének egyetértése

.....

a szerv vezetője (parancsnoka)

* A nem kívánt szöveget törölni kell.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /47

Készült: 4 példányban.

Kapja: 1. sz. pld. dolgozó
2. sz. pld. BM IV/I—3. O.
3. sz. pld. Személyzeti szerv (szü. ag.-ba)
4. sz. pld. Irattár (pcs. archívum)
(Csak a másolati példányokon.)

Útmutató a kitöltéshez:

A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése eredeti és másolati példányban készül. Az eredeti példányt mindig a dolgozó kapja. A másolati példányokat az állományparancsok kiadására vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni és állományparancsként kezelendők. Parancsosítani és záradékkal ellátni csak a másolati példányokat lehet. A záradékot a BM IV/I—3. Osztály példányára és az irattári példányra kell ráírni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /48

A KINEVEZETT POLGÁRI ALKALMAZOTTAK

szolgálati időhöz igazodó címei a munkaköri csoportok fokozataiban

MUNKAKÖRI CSOPORT					
Fokozata	Várakozási idő (év)	I. Ügyintéző munkaköri cím	II. Ügyviteli munkaköri cím	III. Képesített fizikai munkaköri cím	IV. Képesítés nélküli fizikai munkaköri cím
1.	nincs	a ténylegesen betöltött munkakör megnevezése	I. oszt. irodafőtiszt	I. oszt. szakfőtiszt	I. oszt. szakaltiszt
2.	8		II. oszt. irodafőtiszt	II. oszt. szakfőtiszt	II. oszt. szakaltiszt
3.	6		III. oszt. irodafőtiszt	III. oszt. szakfőtiszt	III. oszt. szakaltiszt
4.	5		I. oszt. irodatiszt	I oszt. szaktiszt	IV. oszt. szakaltiszt
5.	4		II. oszt. irodatiszt	II. oszt. szaktiszt	I. oszt. szak-segédaltiszt
6.	4		III. oszt. irodatiszt	III. oszt. szaktiszt	II. oszt. szak-segédaltiszt
7.	3		I. oszt. irodasegédtiszt	I. oszt. segédszaktiszt	III. oszt. szak-segédaltiszt
8.	2		II. oszt. irodasegédtiszt	II. oszt. segédszaktiszt	IV. oszt. szak-segédaltiszt

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /49

FEGYELMI HATÁROZAT

Az 19..... év ..... hó .....-n készült jegyzőkönyvben foglalt tényállás alapján — figyelemmel a ..... hó .....-n történt személyes meghallgatáskor előadottakra is — a munkaviszonyával kapcsolatos kötelezettségének vétkes megszegése miatt ..... elvtársat, (születési helye: ....., személyi száma: ....., anyja neve: .....) ..... alatti lakost, az Mt. 55. § -ának (1) bekezdés ..... pontja szerint .....

fegyelmi büntetésben részesítem.

[Az Mt. V. 72. §-ának (5) bekezdése alapján elrendelem a felfüggesztett ...../..... számú jogerős fegyelmi határozattal kiszabott büntetésének is ezen fegyelmi határozat jogerőre emelkedése után történő végrehajtását.]

Ezen határozat ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül a ..... mellett működő munkaügyi döntőbizottsághoz címzett, halasztó hatályú kérelmet terjeszthet elő.

Indokolás:

.....
.....
.....
.....

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
a szerv vezetője (parancsnoka)

A fegyelmi határozat egy példányát átvettem:
....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....
dolgozó

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /50

..... 12. sz. melléklet

Szerv megnevezése

.....

MDB működésének helye és címe

JELENTÉS

az MDB 19..... évi munkájáról

1. Munkaügyi panaszok száma a beszámolási időszakban összesen: .....

   Ebből:

   a) a munkáltató egyoldalú intézkedésével végrehajtott tényleges munkaszerződés módosításával .....

   b) a munkaviszony megszüntetésével .....

   c) határozattal kiszabott fegyelmi büntetéssel .....

   d) határozattal fegyelmi eljárás mellőzésével kiszabott büntetéssel .....

   e) munkáltatói figyelmeztetéssel .....

   f) kártérítésre kötelezéssel .....

   g) leltárhiány megfizetésével .....

   h) tévesen kifizetett munkabér visszafizetésre felszólítással .....

   i) egyéb üggyel kapcsolatos panaszok száma .....

2. Az elintézési határidő szerint:

   a) 8 nap és azon belül .....

   b) 9—15 nap alatt .....

   c) 16—30 nap alatt .....

   d) 31 nap és azon túl .....

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /51

3. Az MDB a munkaügyi panasznak:

a) helyt adott ..... esetben

b) részben adott helyet ..... esetben

c) elutasította a panaszt ..... esetben

d) az egyezséget jóváhagyta ..... esetben

e) az eljárást megszüntette ..... esetben

4. A dolgozó fellebbezési jogával élt ..... esetben

A belügyi szerv fellebbezési jogával élt ..... esetben

5. A fellebbezésre benyújtott ügyekben a Munkaügyi Bíróság

a) a határozatot helyben hagyta (a keresetet elutasította) ..... esetben

b) a határozatot részben hagyta helyben ..... esetben

c) a határozatot hatályon kívül helyezte ..... esetben

A jelentés szöveges része:

Kelt: ....., 19..... év ..... hó ..... nap.

.....

MDB elnök

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/23/1981 /52