

**BELÜGYMINISZTERIUM**  
**Személyügyi Főosztálya**

**SZIGORÚAN TITKOS!**

10—1479/1961.

71

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

**A**  
**Belügyminisztérium**  
**Személyügyi Főosztályának**  
**ÜGYRENDJE**



**ÁBTL - 4.2. - 10-1479/1961**

10—1479/1961.

Jóváhagyom:

**Biszkú Béla** s. k.  
belügyminiszterA MINISZTERI MECSZONT  
az 1995. évi LXV. tv. 23. §-ára  
figyelemmel**A BELÜGYMINISZTERIUM SZEMÉLYÜGYI FŐOSZTÁLYÁNAK  
ÜGYRENDJE****I.**

A BM. Személyügyi Főosztály közvetlenül a Belügyminiszternek van alárendelve. A Belügyminiszter elvtárs parancsai, utasításai alapján irányítja és ellenőrzi a BM. szerveinél a személyzeti, tanulmányi-módszertani, fegyelmi és szervezési munkát.

A BM. Személyügyi Főosztály egyesíti magában a Főosztály személyzeti szerveit, a BM. Tanulmányi és Módszertani Osztályt, a BM. Fegyelmi és a BM. Szervezési Osztályt, mint önálló osztályokat.

**II.****A BM. Személyügyi Főosztály személyzeti szerveinek  
feladata és hatásköre.**

A BM. szerveinél segíti a vezetőket, parancsnokokat, a Párt káderpolitikájának végrehajtásában. Ellenőrzi és biztosítja, hogy a belügyi állományban elsősorban munkás és paraszt származású, Népköztársaságunkhoz hű, politikailag és erkölcsileg feddhetetlen, a belügyi munkát hivatásának tekintő, megfelelő szakmai és általános műveltséggel rendelkező személyek dolgozzanak. Országos viszony-

latban felelős a belügyi szerveknél folyó személyzeti munka összefogásáért, irányításáért és a jó munkatapasztalatok általánosításáért.

1. Javaslatot terjeszt elő a miniszter, a miniszter I. helyettese elé, a hatáskörükbe tartozó személyek ügyeiben:

- kinevezésre,
- vezetői megbízásra,
- leváltásra,
- elbocsátásra,
- nyugállományba helyezésre,
- soros, soronkívüli előléptetésre,
- 2—3 éves pártfőiskolára, Szovjetunióba szakiskolákra küldendő hallgatókra és a végzett hallgatók elosztására,
- házasságkötés engedélyezésére, stb.

2. Ellenőrzi és tervszerűen biztosítja a BM. személyi állománya összetételének a Miniszteri parancsban meghatározott alakulását, politikai, szakmai felkészültségének és általános műveltségének javítását. Segíti a BM. testületei káderfejlesztési terveinek végrehajtását, a kádertartalékok kiválasztását és képzését.

3. A BM. szervek vezetőinek és parancsnokainak segítséget nyújt az állományuk folyamatos neveléséhez és a 3 évenként ismétlődő minősítések előkészítéséhez.

4. A miniszter hatáskörébe tartozó személyzeti jellegű panaszügyekben vizsgálatot folytat. Intézi a BM. Személyügyi Főosztály hatáskörébe tartozó szociális és segélyezési ügyeket. Gondoskodik a Belügyminisztérium, az országos parancsnokságok központi és a BRFK. állományából leszereltek polgári életbe való elhelyezéséről.

5. Nyilvántartja és kezeli a BM. II. Főosztály, az ORFK., az országos parancsnokságok, a Kormányórség és anyagi szervek személyi állományának káderanyagát (a HÖR., Karhatalom, a megyei (Budapesti) rendőrfőkapitányságok állományából csak a miniszter és az illetékes miniszterhelyettesek hatáskörébe tartozó vezetők káderanyagát tartja nyilván). Ellenőrzi a BM. szerveinél a sze-

- mélyi nyilvántartás rendjének betartását. A BM. szerveit a szükséges szolgálati igazolványokkal ellátja.
6. Végzi a BM. hivatásos állományának katonai, valamint a központi tartalék állomány nyilvántartását.
  7. Jogosult a BM. valamennyi szervénél a személyzeti munka és ezzel összefüggő kérdések vizsgálatára, ellenőrzésére.
  8. A BM. szerveinek személyzeti vezetőit időközönként megbeszélésre összehívja, ahol értékeli a személyzeti munka tapasztalatait és meghatározzák a fő feladatokat. A személyzeti szervek vezetőitől szükség szerint jelentést kér a hatáskörükbe tartozó állomány helyzetéről, a személyzeti munkával kapcsolatban kiadott utasítások végrehajtásáról.
  9. Jogosult külső szervekkel levelezést folytatni (információkérés, vagy adás, szolgálati idő igazolás, stb.) és a személyzeti munkával kapcsolatos priorálást eszközölni.

### III.

#### **A BM. Tanulmányi és Módszertani Osztály feladata és hatásköre.**

A Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsa határozatai, a miniszter és miniszterhelyettesek utasításai, parancsai alapján biztosítja a belügyi személyi állomány kiképzését, nevelését, a BM. iskolák nappali, esti és levelező tagozatán. Országos viszonylatban felelős az oktatás, a módszertani és propaganda munka megszervezéséért.

1. A BM. szervei kaderszükségletének megfelelően — a káderfejlesztési tervek igényeit figyelembe véve — a BM. testületeinek vezetőivel, parancsnokaival közösen javaslatot készít a személyi állomány iskolai kiképzésének rendszerére és távlati iskoláztatási tervére.
2. Szervezi a BM. személyi állományának az állami oktatás különböző levelező tagozatain való tanulását. Ellenőrzi az iskolán kívüli szakoktatást.

3. A BM. testületeinek vezetőivel, parancsnokaival közösen kidolgozza a próbaidős beosztottak oktatási rendszerét. Segíti és ellenőrzi a próbaidős beosztottak tanulását, a tisztek és tiszthelyettesek vizsgáztatásáról, az iskolák parancsnokain keresztül gondoskodik.
4. A BM. testületei speciális szaktovábbképzése céljából javasolt ideiglenes tanfolyamok szervezésének szükségességét felülbírálja és segítséget nyújt azok működéséhez.
5. A BM. központi szerveinél szolgálatot teljesítők részére (kivéve a HÖR., Karh., Légo. és Kormányőrség Pság beosztottait) a löki-képzést megszervezi. A BM. megyei szerveinél szolgálatot teljesítők lökiképzését ellenőrzi.
6. A BM. testületeinek vezetőivel, parancsnokaival közösen gondoskodik az iskolai és iskolán kívüli oktatáshoz szükséges tankönyvek, tananyagok elkészítéséről. Kiadását a Személyügyi Főosztály vezetője engedélyezi az illetékes miniszterhelyettes egyetértésével.
7. Az állomány elméleti és gyakorlati tapasztalatainak növelése érdekében belső kabineteket és speciális könyvtárakat létesít, továbbá oktató filmeket, szaktanulmányokat, előadásokat készít.
8. A BM. szervek munkáját, a testületekkel karöltve, a lakosság körében népszerűsíti, e-célból kiállításokat, előadásokat szervez, kiadványokat, oktató és ismeretterjesztő filmeket készít. A BM. belső és külső propaganda munkáját összehangolja és ellenőrzi.
9. A propaganda munkája során külső szervek részére (rádió, televízió, film, sajtó, stb.) anyagok kiadását és belügyi beosztottak szereplését (kivéve a sportolókat), csak a szakterület illetékes vezetőivel, parancsnokaival egyetértésben, a Személyügyi Főosztály vezetőjének jóváhagyásával engedélyezheti.
10. A tanulmányi-módszertani és propaganda munka területén szerzett tapasztalatokról a Személyügyi Főosztály vezetőjét rendszeresen tájékoztatja.

11. Az érvényes jogszabályok alapján, a külső és belső szerzőkkel, szak- és szépirodalmi könyvekre, tanulmányokra, film forgatókönyvekre és az Osztály munkájába vágó egyéb szolgáltatásokra szerződéseket köt.
12. A szakmai vezetőknek, parancsnokoknak jogait és kötelességeit a tanulmányi és módszertani munka segítésében és ellenőrzésében a 18/1959. sz. miniszteri parancs szabályozza.

#### IV.

##### **A BM. Fegyelmi Osztály feladata és hatásköre.**

Segíti és ellenőrzi a parancsnokok, vezetők fegyelmező, nevelő munkáját, öröködik azon, hogy a fegyelmi eljárások során szigorúan betartsák a törvényességet, a Fegyelmi Utasításban meghatározott elveket és eljárási szabályokat. Országos viszonylatban felelős a belügyi személyi állomány fegyelmének megszilárdításáért, az egységes fegyelmi gyakorlat kialakításáért.

1. A miniszter, a miniszter I. helyettese és a Személyügyi Főosztály vezetőjének utasítása alapján lefolytatja a fegyelmi eljárást a hatáskörükbe tartozó vezetők és beosztottak ügyében.
2. A miniszter, a hatáskörileg illetékes miniszterhelyettes, illetve a Személyügyi Főosztály vezetőjének utasítása, vagy hozzájárulása alapján, az alárendelt fegyelmi szervek által vizsgált fegyelmi ügyeket, bűnügyeket a vizsgálat bármely szakában hatáskörébe vonhatja.
3. Felülvizsgálja és véleményezi a miniszterhez, az illetékes miniszterhelyettesekhez, valamint a Személyügyi Főosztály vezetőjéhez fegyelmi elbocsátásra felterjesztett javaslatokat és fenyítéssel kapcsolatos panaszügyeket, amelyekben a döntés joga a minisztert, a miniszterhelyetteseket és a Személyügyi Főosztály vezetőjét illeti meg.

4. A Katonai Főügyészség Belügyi Osztálya által vizsgált tisztek bűnügyeit, amelyekben az Ügyészség a vádemeléshez való hozzájárulást kér, előkészíti jóváhagyásra.
5. Vizsgálja a BM. szervei fegyelmi helyzetének alakulását és a tapasztalatokról a Személyügyi Főosztály vezetőjét rendszeresen tájékoztatja.
6. Ellenőrzi a fogdafenyítések végrehajtását a Fegyelmi Szabályzatban foglalt elvek szerint.
7. A Katonai Főügyészség Belügyi Osztálya segítségével gondoskodik a fegyelmi szervek beosztottainak továbbképzéséről.
8. A belügyi fegyelmi szervek vezetőit, előadóit a fegyelmi munka tapasztalatainak megbeszélésére időközönként összehívja. Részükre eligazítást tart, meghatározza további feladataikat.
9. A BM. szerveinél történt fenyítésekről központi nyilvántartást vezet.

## V.

### A BM. Szervezési Osztály feladata és hatásköre.

A testületek vezetőivel, parancsnokaival közösen biztosítja a BM. szervei sajátos feladatainak és bekövetkező változásoknak megfelelő szervezeti feltételeket, a helyes létszámgazdálkodást, valamint a mozgósításra való felkészítést egységes elvek alapján.

1. A vezetők és parancsnokok véleményét figyelembe véve javaslatot dolgoz ki a szervezeti változásokra, létszámgazdálkodás évi, illetve távlati tervére.
2. A belügyi szervek vezetői által kezdeményezett szervezeti és létszámváltozásokkal kapcsolatos javaslatokat véleményezi és jóváhagyás után gondoskodik azok szolgálati, pénzügyi, anyagi és technikai kihatásának összehangolásáról.

3. Jóváhagyott létszámkeret alapján — a szakmai vezetőkkel együttműködve — kidolgozza a szervek állománytáblázatát és ellenőrzi az állományfegyelem betartását.
4. Elkészíti a belügyi szervek polgári alkalmazottainak évi létszámszükségleti tervét.
5. A belügyi szervek létszámára, munkaköreire és egyéb szervezési adataira vonatkozólag összesített nyilvántartást vezet.
6. Intézkedési terveket dolgoz ki a BM. mozgósítási felkészülésének elvi irányítása, egybehangolása és ellenőrzése érdekében.
7. A mozgósítás idejére jóváhagyott létszámkeret alapján — a szakmai vezetőkkel együttműködve — kidolgozza a szervek mozgósítási állománytáblázatát.
8. Ellenőrzi valamennyi belügyi szervnél a mozgósítási tervek elkészítését, a békeidőben végrehajtandó előkészületi feladatok megoldását.
9. A társmisztériumok képviselőivel szervezési ügyekben tárgyalásokat folytat.
10. A szervezeti és létszám módosulásról a Személyügyi Főosztály vezetőjét rendszeresen tájékoztatja.

A BM. Személyügyi Főosztály vezetőjének alárendelt osztályok 6 hónapos munkatervük alapján végzik munkájukat. Munkatervüket a Személyügyi Főosztály vezetője hagyja jóvá.

A személyzeti, tanulmányi-módszertani és fegyelmi munkáról, továbbá a BM. szervezeti és létszámhelyzetének alakulásáról a Személyügyi Főosztály szükség szerint, de legalább évenként a Belügyminiszternek jelentést készít.

Budapest, 1961. augusztus 4.

**Karasz Lajos** s. k.  
r. alezredes  
főosztályvezető



Felterjesztve: Miniszter elvtársnak.  
Kapják: Miniszterhelyettesek,  
Országos parancsnokok,  
II. Főosztály vezetője, helyettesei,  
osztályvezetői,  
Központi Fő- és osztályvezetők,  
Megyei (budapesti) főkapitányok.  
Készült: 100 példányban.  
Tartalmaz: 8 nyomott lapoldalt.