

BELÜGYMINISZTERIUM

Szám: 10—22/17/1967.

0009

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

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK**

**17. számú
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1967. évi december hó 15-én



Szám: 10—22/17/1967.

A MINISZTERELNÖKSÉG
az 1967. évi LXVII. törvény
figyelemmel

**A MAGYAR NÉPKÖZTARSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK**

17. számú

U T A S Í T Á S A

Budapest, 1967. évi december hó 15-én.

**Tárgy: A Munka Törvénykönyve egyes rendelkezéseinek
végrehajtása a Belügyminisztérium szerveinél**

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1967. évi II. számú törvény, a 34/1967. (X. 8.) Korm. számú rendelet (továbbiakban: Mt. és Mt. V.) és ezekkel kapcsolatban a munkaügyi miniszter által kiadott rendeletek végrehajtására — a Közalkalmazottak Szakszervezetével egyetértésben — a következő

u t a s í t á s t

adom ki:

AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

1. Az utasítás (továbbiakban: Ut.) hatálya kiterjed a BM valamennyi szervére (egységre, alegységre, intézményre, továbbiakban: szerv), mint munkáltatóra és a szervvel munkaviszonyban álló dolgozókra.

A MUNKAVISZONY

(Mt. 3. §.-ához)

8. Az állandó és időszakos főfoglalkozású, valamint mellék- és részfoglalkozású polgári alkalmazottakkal (továbbiakban: alkalmazottak) a munkaviszony létesítése minden esetben csak írásba foglalt munkaszerződéssel (1. számú melléklet) történhet. A munkaszerződést személyi állományra vonatkozó paranccsal helyettesíteni nem lehet.

[Mt. 18. §. (2) bekezdéséhez, Mt. V. 9. §.-ához]

9. Munkaviszony azzal a 16. életévét betöltött, büntetlen előéletű magyar állampolgárral létesíthető, aki a kötelező orvosi vizsgálat alapján, az adott munkakörre alkalmasnak minősül.

[Mt. V. 12. §. (2)—(3) bekezdéséhez]

10. Nem szabad nőt alkalmazni — a 4/1966. (X. 21.) Mü. M. számú rendeletben szereplő munkakörökön kívül — beteghordói, műtősegédi, boncsegédi, valamint betegszállító gépkocsin ápolói és gépkocsivezetői munkakörben.
11. Nem szabad foglalkoztatni a terhes nőt a terhesség megállapításától a szülés napjáig
 - sugárátalomnak kitett munkahelyen,
 - széklet-, vizeletvizsgálattal foglalkozó laboratóriumban,
 - olyan munkahelyen, ahol vegyi anyaggal közvetlen érintkezésbe kerülhet;
 - olyan munkahelyen (gyakorlaton) ahol gázhatásnak lehet kitéve.

[Mt. 20. §. (3) bekezdéséhez]

12. Az egyes munkakörökben megkívánt képesítést általában a mindenkor érvényes munkaköri jegyzék mellékletét képező munkaköri leírás határozza meg.
13. A gyermekintézmények keretében szervezett pedagógusi képesítést kívánó munkakörökbe csak ilyen képesítéssel rendelkezők alkalmazhatók. Kivétel ez alól a pedagógus helyettesítésére határozott időre szóló munkaviszony létesítése.

14. A BM Duna Művészegyüttes művészeti munkaköreibe történő alkalmazás feltételeire külön rendelkezés vonatkozik.
15. A munkaviszony létesítése általában az önálló bérgazdálkodást folytató szerv vezetőjének (parancsnokának) hatáskörébe tartozik. Kivételt képez ez alól, ha a hatásköri lista másként rendelkezik.

[Mt. 21. §. (2) bekezdéséhez, Mt. V. 15. §.-ához]

16. Tanulmányi szerződés csak abban az esetben létesíthető, ha az adott munkakör betöltéséhez szükséges munkaerőt a szervnek nem áll másként módjában biztosítani és a szükséges költségvetési feltételek rendelkezésre állnak.

(Mt. V. 18. §.-ához)

17. Azoknak a szerveknek az esetében, amelyek több telephellyel (objektum) rendelkeznek, a munkaviszony létesítésekor, ha az alkalmazás olyan munkakörbe történik, amelyben az alkalmazott a különböző telephelyeken köteles munkát végezni, ezt vele közölni kell és a munkaszerződést „változó munkahelyre” kell kötni.

[Mt. 23. §. (2), Mt. V. 22. §. (1) bekezdéséhez]

18. A próbaidő mértéke a kisegítő munkakörben (Ut. 27. pont) dolgozóknál egységesen 15 nap, a többi munkakört betöltők esetében általában 30 nap.

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

(Mt. 24. §.-ához)

19. Pedagógus esetében intézményen belüli áthelyezésnek minősül az a munkakör-, vagy munkahely változás, amely a 4525/1966. I. Fcsf. számú utasítás szerinti vezetői, vagy működési pótlék megállapításával, illetőleg megvonásával jár.

[Mt. V. 23. §. (1) bekezdéséhez]

20. A munkaszerződést módosítani kell, ha az alkalmazottat a munkaszerződésben meghatározottól eltérő telephelyen, vagy ugyan

azonos telephelyen, de más munkakörben és más alapbérrel, illetőleg változatlan alapbér mellett és munkakörben szándékoznak foglalkoztatni.

[Mt. 25. §. (1) bekezdéséhez]

21. A munkaviszonynak közös megegyezéssel történő megszüntetését írásba kell foglalni és abban a megszűnés napját is fel kell tüntetni.

[Mt. 25. §. (2) bekezdéséhez]

22. A felmondást a szerv vezetője (parancsnoka), az alkalmazottal írásban úgy köteles közölni, hogy az államtitkot, vagy szolgálati titkot ne sértsen. A közlésnek tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőséget is. A „felmondási értesítés” mintát a 2. számú melléklet tartalmazza.
23. Az alkalmazott munkaviszonyának megszüntekor a részére használatra, illetve megőrzésre kiadott eszközöket, felszereléseket, igazolványokat, stb. köteles visszaszolgáltatni.
24. Az elbocsátott alkalmazott részére, munkakönyvét, munkavállalói igazolási lapját, a társadalombiztosítási szolgáltatásokról szóló igazolványt az utolsó munkában töltött napon ki kell adni. Az igénybe nem vett szabadság arányos részének megváltási összegét, a még esedékes és a felmondási időre járó bért ki kell fizetni.

[Mt. 26. §. (3) bekezdéséhez, Mt. V. 25. §.-ához]

25. Az Mt. 26. §. (3) bekezdésében megjelölt dolgozónak kell tekinteni azt, aki a 10/1964. I. Fcsf. számú utasítással rendszeresített törzsgárda-jelvény ezüst, vagy arany fokozatával rendelkezik és 3 éven belül magatartása és munkája ellen kifogás nem merült fel.

(Mt. 27. §.-ához, Mt. V. 29. §.-ához)

26. A felmondási idő
- a) az ügyintézők állománycsoportjában a munkaviszony első 10 évében 2 hónap, amely minden további megkezdett 10 évi munkaviszony után további 1—1 hónappal meghosszabbodik;
 - b) az ügyvitelt ellátók és kisegítők állománycsoportjában a munkaviszony első 10 évében 1 hónap, amely minden további meg-

kezdtett 15 évi munkaviszony után további 1—1 hónappal növekszik.

27. Jelen utasítás alkalmazása szempontjából a 4531/1966. I. Fcsf. számú utasítás

- a) 3., számú melléklete (a polgári alkalmazottak munkaköri jegyzéke) 1—13, 19—23, 28, 32, 34, 41—43, 48, 73, 79, 81—84, 88, 89, 101, 102, 106, 108, 151—154. számú munkaköreit „ügyintéző” állománycsoportba, a 14—18, 24—27, 29—31, 201, 202. kulcsszámú munkaköröket „ügyviteli” állománycsoportba, minden egyéb kulcsszámú munkakört „kisegítő” állománycsoportba tartozónak kell tekinteni;
- b) a 4., számú mellékletben a II/9 és II/10., valamint a II/24. kulcsszámú munkakörök „ügyintézői”, a II/26. kulcsszámú munkakör „ügyviteli”, minden egyéb „kisegítő”;
- c) az 5. számú mellékletben felsorolt munkakörökre a 14. pontban jelzett utasítás intézkedik;
- d) a 6. számú mellékletben a IV/10. kulcsszámú munkakör „ügyintéző”, valamennyi egyéb „kisegítő”;
- e) „kisegítő” továbbá valamennyi munkakör a 7. számú mellékletben, az V/8. és V/15. kulcsszámú kivételével, melyet „ügyintéző”-nek kell tekinteni;
- f) a 8. számú mellékletben szereplő VI/1—VI/6., VI/9. kulcsszámú munkaköröket „ügyintéző”, a többit „kisegítő” állománycsoportba tartozónak kell tekinteni;
- g) az egészségügyi alkalmazottak közül az I. kategóriába tartozó valamennyi munkakört „ügyintéző”-nek, a II. kategóriába soroltak közül a 47, 48, 55, 56, 60, 66, 67, 70, 72. kulcsszámú munkakör „ügyintéző”, valamennyi többi munkakör „kisegítő”-nek minősül.

28. A felmondási idő tartama alatti kötelező felmentési idő mértékét a 14/1967. (XI. 9.) Mü. M. számú rendelet 3. §. (2) bekezdés tartalmazza.

(Mt. 32. §., Mt. V. 34. §.-ához)

29. Az alkalmazott másodállást, vagy mellékfoglalkozást csak az alkalmazásra jogosult vezető (parancsnok) engedélyével vállalhat. Ez csak akkor engedélyezhető, ha a másodállás, vagy mellékfoglalkozás az alkalmazott beosztásával, munkájával nem összefér-

hetetlen, illetve a főfoglalkozású munkaviszonyának munkaidejével nem ütközik és annak ellátásában nem gátolja. Az engedélymintát a 3. számú melléklet tartalmazza.

30. A másodállás, illetve mellékfoglalkozás engedélyezésére jogosult vezető (parancsnok), ha a szerv munkája szükségessé teszi — az éves költségvetésben rendelkezésre álló lehetőségeken belül — az állományába tartozó alkalmazottal kölcsönösen megállapodhat abban, hogy a törvényes munkaidőn túl, feladatkörébe, vagy más munkakörbe tartozó munkát végezzen. E munkaviszonyra a mellékfoglalkozásra vonatkozó rendelkezések az irányadók.
31. Több, a törvényesnél rövidebb munkaidejű munkaviszony esetén a törvényes munkaidőt meghaladó rész, mellékfoglalkozás.
32. Az orvosok tekintetében a másodállás, illetve mellékfoglalkozás engedélyezésére a következők az irányadók:
 - a) nyolc és hét órás főfoglalkozású munkaidő mellett legfeljebb napi 4, hat órás főfoglalkozású munkaidő mellett napi 5 órás időtartamú nem teljes munkaidejű másodállás, vagy mellékfoglalkozás engedélyezhető az intézményekben foglalkoztatott orvosoknak.
 - b) Körzeti orvos részére legfeljebb napi 3 órai időtartamú mellékfoglalkozás vállalását szabad engedélyezni.
 - c) Sugárártalomnak kitett munkakörben (munkahelyen) dolgozó orvosok részére legfeljebb napi 3 órás időtartamú mellékfoglalkozás vállalása engedélyezhető.

(Mt. V. 36. §.-ához)

33. A szerv — a költségvetési előírások betartásával — az állományába tartozó alkalmazottal esetenként feladatkörébe nem tartozó munka elvégzésére megbízási jogviszonyt is létesíthet. E jogviszony olyan munkavégzésre létesíthető, amely rendkívüli és a szakszerűség, vagy a gazdaságosság szempontjából célszerűen csak a szerv állományába tartozó alkalmazottal végeztethető el.

- A megbízási jogviszony általában:

szervezett oktatás keretében a szerv által kiadni kívánt tudományos, szakmai, ismeretterjesztő munkák megírása, lektorálása, szerkesztése, leírása, sokszorosítása, kiállítások rendezése, illetve annak megtervezése (az ehhez szükséges anyagok elké-

szítése), rendkívüli karbantartási munkák (kazánokból vízkőeltávolítás, felújítás után nagytakarítás, anyagmozgatás, stb.) elvégzésére létesíthető.

A megállapodást az elvégzendő munka, vagy feladat pontos megnevezésének a jogviszony időtartamának és a megállapított díjazás összegének feltüntetésével írásba kell foglalni.

A megbízással jogviszony alapján végzett tevékenység nem minősül munkaviszonynak, ezért e jogviszony után az alkalmazott szabadságra, társadalombiztosítási és egyéb szociális juttatásra nem jogosult.

MUNKAVÉGZÉS

[Mt. 34. §. (2) bekezdéséhez, Mt. V. 38. §.-ához]

34. Az alkalmazottnak alapvető kötelessége, hogy

- a) a törvényeket, rendeleteket és egyéb jogszabályokat szigorúan tartsa be,
- b) a tudomására jutott állam- és hivatali titkot őrizze meg,
- c) óvja a társadalmi tulajdont,
- d) tartsa tiszteletben a szocialista együttélés szabályait,
- e) munkáját legjobb tudása szerint végezze,
- f) a meghatározott feladatokat és a kiadott utasításokat maradéktalanul teljesítse,
- g) becsülje munkatársait és vezetőit (parancsnokait), segítse őket a feladatok elvégzésében,
- h) munka közben és magánéletében egyaránt BM alkalmazotthoz illő magatartást tanúsítson.

[Mt. 34. §. (1) bekezdéséhez]

35. Az alkalmazott munkahelyi jelenlétéről, a munkahelyén naponként nyilvántartást kell vezetni. A jelenlétről vezetett nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) a dolgozó nevét (aláírását),
- b) a munka felvételének és befejezésének időpontját,
- c) az esetleges távollét okát.

A nyilvántartás szabályszerű vezetéséért és az abba bejegyzett adatok hitelességéért az alkalmazott közvetlen vezetője (parancsnoka) a felelős.

[Mt. 35. §. (3) bekezdéséhez]

36. Az alkalmazott — ha kirendelés (kiküldetés) alapján — a munkaszerződésben meghatározott munkahelyén kívül más helységben munkát végez, a 006/1966. számú miniszterhelyettesi utasításban foglalt költségtérítésre jogosult.

MUNKAI DŐ ÉS PIHENŐIDŐ

[Mt. 37. §. (1) bekezdéséhez, Mt. V. 43. §.-ához]

37. Az alkalmazottak munkaideje általában havi 210 óra. A napi munkaidő a hét első öt napján 8,5 óra, szombaton 5,5 óra. A munkaidő a munkaközi szünetet (étkezési és tisztálkodási időt) is magában foglalja.

Az alkalmazott hivatalos kiküldetésben töltött idejéből csak a ténylegesen munkában töltött idő számít a havi törvényes munkaidőbe. Az utazási idő csak akkor számítható be, ha a munkában töltött idő, a napi törvényes munkaidőnél kevesebb. A beszámított idő azonban a napi törvényes munkaidőnél több, ez esetben sem lehet.

38. A gyermekintézmények pedagógus munkaköreiben foglalkoztatottak munkaidejére vonatkozóan a 4525/1966. I. Fcsf. számú utasításban foglaltak hatályban maradnak.
39. A törvényestől eltérő munkaidőre vonatkozó előírásokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

(Mt. V. 44. §.-ához)

40. A munkaidő beosztást a szerv vezetője (parancsnoka) a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben határozza meg.

(Mt. V. 45. §.-ához)

41. Az alkalmazottakat éjszakai pótlék általában nem illeti meg, kivéve azokat a fizikai munkát végzőket, akik rendszeresen, folyamatosan, vagy hetenként váltakozó, illetőleg folyamatosan váltásos rendszerben éjszakai munkát végeznek.

42. A hat napnál folyamatosan hosszabb ideig éjszakai munkát végzők éjszakai pótléka az alaplér 20 %-a.
43. Azok, akik nem folyamatosan, hanem váltakozva (hetenként, vagy 12/24, vagy más váltásos rendszerben), de havonta legalább hat alkalommal éjszakai munkát végeznek, 10 %-os éjszakai pótlékra jogosultak.
44. Abban az esetben, ha a rendes munkaidő csak egy része esik az éjszakai pótlékra jogosító időbe, a munkaidőnek csak az éjszakai munkában töltött idővel arányos hányadára lehet éjszakai pótlékot folyósítani.
45. Nem folyósítható éjszakai pótlék — az egyébként erre jogosult azon alkalmazottaknak — akik ügyeleti szolgálatot látnak el, az ügyeleti szolgálat idejére.

[Mt. V. 46. §. (1) bekezdéséhez]

46. Az alkalmazott havi munkaidejét meghaladó munka, túlmunka.
A túlmunka elszámolásánál irányadónak kell tekinteni, hogy

- a) a havi munkaidőbe beszámít az igazolt távollét — fizetett és fizetés nélküli szabadság, betegállomány, állampolgári kötelezettség teljesítése, stb. — ideje. Nem vehető figyelembe az igazolatlanul mulasztott idő.
- b) Az egész órát el nem érő túlmunka ha az félóránál több, egész órának, ha kevesebb, félórának számít.

Túlmunka az az idő, amellyel az a), és b), pontok alatti munkaidő együttes óraszám az alkalmazott részére meghatározott havi munkaidő óraszámát meghaladja.

[Mt. V. 46. §. (2) bekezdéséhez]

47. Annak az alkalmazottnak, aki munkáját sugárátalomnak kitett munkahelyen végzi és a törvényes munkaideje napi 6 óra, túlmunka csak kivételes esetben rendelhető el. Az elrendelt túlmunka napi három óránál több nem lehet.
48. Az Mt. 38. §. (3) bekezdésében foglalt korlátozást az ügyeleti szolgálat elrendelésénél is alkalmazni kell.

[Mt. 39. §. (1) bekezdéséhez]

49. Túlmunkát az alkalmazásra jogosult vezetők (parancsnokok) rendelhetnek el. E hatáskörüket más vezetőkre is átruházhatják.

[Mt. 39. §. (2) bekezdéséhez]

50. Kisegítő állománycsoportba tartozó alkalmazottak részére túlmunkavégzés esetén pótlékmentes díjazást kell folyósítani. Az alkalmazott kérésére azonban a végzett túlmunka ellenértékeként azzal azonos időtartamú szabadidő is biztosítható.
51. Az ügyviteli állománycsoportba tartozók részére a túlmunka ellenértékeként annak időtartamával megegyező szabadidő jár. A szabadidőt a túlmunka végzést követő 30 napon belül kell kiadni.
52. Az ügyintéző állománycsoportba tartozókat a túlmunkáért ellenérték nem illeti meg. Ha azonban az ügyintéző rendszeresen jelentős mértékű túlmunkát végez, részére a szerv vezetője (parancsnoka) évi hat munkanapig terjedő szabadidő átalányt állapíthat meg.

[Mt. 41. §. (4) bekezdéséhez]

53. A heti pihenőnapon munkára igénybevett alkalmazottak közül a kisegítő állománycsoportba tartozók az ilyen napon végzett munkaidőre járó munkabéren felül 100 %-os pótlék illeti meg. Az ügyviteli és ügyintéző állománycsoportba tartozók részére 30 napon belül másik pihenőnapot kell kiadni.
54. Ha a kisegítő állománycsoportba tartozó alkalmazott munkaszüneti napon végez munkát, munkájáért havi munkabéren felül annyi órára eső munkabérre jogosult, ahány órát a munkaszüneti napon dolgozott.
Az ügyviteli és ügyintézői munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak részére munkaszüneti napon végzett munkájukért annak időtartamával azonos idejű szabadidőt kell kiadni.
55. Az egészségügyi alkalmazottakat a munkaidőn túl teljesített ügyeleti szolgálatért a 4556/1966. számú BM I/I. Csf. utasításban megállapított ügyeleti díj illeti meg.
56. A gyermekintézmények pedagógusainak túlmunkáját, s annak díjazását továbbra is a 4525/1966. I. Fcsf. számú utasítás szabályozza.

(Mt. V. 51. §.-ához)

57. Hat munkanap pótszabadság illeti meg a tüdőbetegek gondozásával foglalkozó egészségügyi alkalmazottat, ha egészségre ártalom miatt munkaidejét nem csökkentették.

[Mt. V. 52. §. (2) bekezdéséhez]

58. Az alkalmazottak a munkakör után járó pótszabadság megállapítása szempontjából, a 14/1967. (XI. 9.) Mü. M. számú rendelet 12. §. (1) bekezdésének a) pontja alá tartoznak.

A munkakör alapján járó pótszabadság megállapításánál az alkalmazott besorolás szerinti munkakörét kell alapul venni.

A gyermekintézmények pedagógusainak munkakör szerinti pótszabadságára a 14/1967. (XI. 9.) Mü. M. számú rendelet 11. §.-ában foglaltak az irányadók.

[Mt. 42. §. (3) bekezdéséhez]

59. A szerv vezetője (parancsnoka) a szakszervezeti bizottság véleményének kikérése mellett — évente legfeljebb 12 munkanapig terjedő jutalomszabadságban részesítheti azt az alkalmazottat, aki arra tartósan kiemelkedő jó munkájával és példamutató magatartásával érdemessé vált.

60. Ha az alkalmazott kitüntetésben részesült

a) kormánykitüntetés esetén 9 munkanap

b) miniszteri kitüntetés esetén 6 munkanap

jutalomszabadságot kell részére biztosítani.

Ha a kitüntetést az alkalmazott október hó 1. napja után kapta, kérésére a jutalomszabadság a következő évre átvihető.

61. Közvetlen előljáró az 59. pontban említett határokon belül, az alkalmazottat — az egyébkénti feltételek megléte esetén — évi 3 munkanap jutalomszabadságban részesítheti.

(Mt. V. 56. §.-ához)

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

63. A tárgyévben munkatorlódás, vagy más akadály miatt ki nem adott szabadságot a következő év március 31-ig, betegség esetén pedig annak megszűnésétől számított 30 napon belül kell kiadni.

64. A gyermekintézmények pedagógusainak szabadságát elsősorban a nyári szünidőben kell kiadni.

Ha a pedagógus szabadságának kiadására részben az oktatási idő alatt (szeptember 1. és június 30.) között kerül sor, ezt a szabadságot, azonban legfeljebb 18 munkanapot, a 14/1967. (XI. 9.) Mü. M. számú rendelet 11. §. (1) bekezdése szerinti évi rendes szabadságidőből oktatással összefüggő munkára igénybe kell venni. Ezzel a 48 munkanap évi rendes szabadság csökkentendő, azonban az 30 napnál kevesebb nem lehet.

Ha a pedagógus munkaviszonya évközben megszűnik és szabadságát még nem vette igénybe, csak a kötelezően részére járó 30 munkanap szabadságnak a munkában töltött teljes naptári hónapokra eső arányos részét szabad pénzben megváltani.

65. A meghatározott időre, illetőleg időnyellegű munkahelyen (üdülő) alkalmazottak szabadságát a meghatározott idő elteltével meg kell váltani, illetőleg az időszaki szünet alatt kell kiadni. Ettől a szabálytól eltérően, ha az alkalmazottnak fontos érdeke fűződik hozzá, a szabadság, vagy egy része máskor is kiadható.

[Mt. 43. §. (1) bekezdéséhez]

66. Évi — összesen legfeljebb — három munkanapig terjedő rendkívüli (fizetett) szabadságot az alkalmazott közvetlen előljárója engedélyezhet, ennél hosszabb tartamú rendkívüli szabadság engedélyezése az alkalmazott felvételére jogosult vezető (parancsnok) hatáskörébe tartozik.
67. Három hónapot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság engedélyezésére a közvetlen előljáró jogosult. Ezt meghaladó időtartamú fizetés nélküli szabadságot a felvételre jogosult vezető (parancsnok) engedélyezhet.

A MUNKA DÍJAZÁSA ÉS A DOLGOZÓK RÉSZÉRE JÁRÓ EGYÉB JUTTATÁSOK

(Mt. 44. §.-ához)

68. A munkakörre érvényes bértételen belül az alkalmazott alapbérének megállapítását (besorolását) az alkalmazásra jogosult vezetők (parancsnokok) végzik a mindenkor érvényben lévő rendelkezések alapján.

Az alkalmazott alapilletményén a besorolás szerinti alapbérének és korpótlékának, valamint esetleges alapbérjellegű pótlékának együttes összegét kell érteni.

A területileg illetékes főcsoportfőnök az alkalmazott munkaköri bértételének felső határánál magasabb összegű „személyi fizetés”-t is megállapíthat, a 7/1967. (X. 8.) Mü. M. számú rendelet 3—4. §.-ában foglaltak alkalmazásával.

(Mt. V. 65. §-ához)

69. A betöltött, de átmenetileg megüresedett (betegség, iskolára vezénylés, illetmény nélküli szabadság, stb.) munkakörök ellátását — más lehetőség hiányában — helyettesítő beállításával kell megoldani.

A távollévőt helyettesítő részére helyettesítési díjat kell folyósítani a 14/1967. (X. 9.) Mü. M. számú rendelet 14. §. (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.

70. A helyettesítési díj mértékét a helyettesítéssel ellátott munkakörre megállapított bértétel alsó és felső határán belül, az alkalmazásra jogosult vezető (parancsnok) határozza meg a 005/1966. I. Fcsf. számú utasításban foglaltak szerint.

[Mt. 48. §. (1) bekezdéséhez]

71. Az alkalmazottak jutalmazására nézve a 0017/1964. számú miniszeri utasításban foglaltakat kell alkalmazni.

A kitüntetésre való felterjesztés esetén a 0031/1964. számú miniszeri parancsban foglaltak az irányadók.

72. Kitüntetésre felterjesztetni, érmet vagy jelvényt adományozni, jutalomban, dicséretben részesíteni azt az alkalmazottat lehet, aki nem áll fegyelmi vagy büntető ítélet hatálya alatt.

A jutalmazás, illetve a kitüntetés odaítélése előtt a szakszervezeti bizottság véleményét ki kell kérni.

A szocialista munkaverseny keretében történő jutalmazásnál a 9/1965. I. Fcsf. számú utasításban foglaltak szerint kell eljárni.

[Mt. V. 66. §. (1) bekezdéséhez]

73. A jubileumi jutalom szempontjából alapbérként az alkalmazottnak az Ut. 68. pont második bekezdése szerinti alapilletményét kell figyelembe venni.

[Mt. V. 68. §. (1) bekezdéséhez]

74. A munkabér, vagy egyéb díjazás téves kifizetése esetén, erről, illetve a visszatérítési kötelezettségről az alkalmazottat legalább 60 napon belül írásban kell értesíteni.

[Mt. 50. §. (1) bekezdéséhez]

75. Az alkalmazottak segélyezésére a 7/1959. számú miniszterhelyetesi utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az előleg folyósítása tekintetében a 46/1965. számú miniszterhelyetesi utasításban foglaltak az irányadók.

A segély, illetve előleg folyósításához a szakszervezet javaslata is szükséges.

[Mt. 50. §. (2) bekezdéséhez]

76. A munka- és védőruházati ellátásra vonatkozó szabályokat külön utasítás tartalmazza.

EGÉSZSÉG ÉS TESTI ÉPSÉG VÉDELME

(Mt. 51—54. §.-aihoz)

77. Az alkalmazottak egészségének és testi épségének, illetőleg biztonságos munkakörülményeinek részletes szabályait külön utasítás tartalmazza.

FEGYELMI FELELŐSSÉG

(Mt. 55—56. §.-aihoz)

78. A fegyelmi jogkör gyakorlása azt a vezetőt (parancsnokot) illeti meg, akinek az alkalmazott közvetlenül alá van rendelve.

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

a) csoportvezető:

megrovás;

b) alosztályvezető, járási, városi, kerületi kapitányságvezető, tűzrendészeti parancsnok, garázsparancsnok, gondnokságvezető, műhelyparancsnok, napköziotthon, óvoda, bölcsőde vezető, valamint az ezzel egy tekintet alá eső beosztású vezetők;

— megrovás,

— szigorú megrovás;

c) osztályvezető, BM Központi Anyagraktár, Szertár parancsnok, kórházparancsnok, hadtápparancsnok és az ezeknél magasabb beosztásúak, valamint azok akiket a d) pontban meghatározott vezetők erre külön felhatalmaztak:

— megrovás,

— szigorú megrovás,

— fegyelmi határozattal történő áthelyezés, de csak azonos munkaköri kategórián belül,

d) az Mt. 55. §. (1) bekezdésében meghatározott valamennyi büntetés kiszabására a felvételre jogosult vezetők (parancsnokok).

80. Ha az elkövetett kötelezettségszegés olyan mérvű, hogy az azzal arányban álló fegyelmi büntetés kiszabása meghaladja a közvetlen előljáró hatáskörét, a fegyelmi eljárás lefolytatására javaslatot kell tenni a hatáskörileg illetékes vezetőhöz (parancsnokhoz).

81. Függetlenített pártmunkások, szakszervezeti tisztségviselők ellen fegyelmi eljárást csak a hatáskörileg illetékes felsőbb pártszervezet, illetőleg szakszervezeti szerv hozzájárulásával lehet lefolytatni.

82. Nem függetlenített pártmunkások, illetve szakszervezeti tisztségviselők elleni fegyelmi eljárás megindításakor és befejezésekor az illetékes pártszervezeti, illetve szakszervezeti szervet értesíteni kell.

83. Ha ugyanazon, vagy több kötelezettségszegés miatt több alkalmazott ellen kell fegyelmi eljárást indítani, a fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására az a vezető (parancsnok) jogosult, akinek fegyelmi jogköre valamennyi az eljárásban érintett alkalmazottra kiterjed.

84. A felfüggesztést az alkalmazásra jogosult vezető (parancsnok) indokolt határozattal rendelheti el. A határozatban intézkedni kell az illetmény esetleges visszatartására is. Ha a fegyelmi eljárás megindítását határozatban rendelik el, akkor ugyanabban a határozatban kell intézkedni a felfüggesztés vonatkozásában is.

A felfüggesztésről szóló határozat egy példányát az illetékes pénzügyi szervnek haladéktalanul meg kell küldeni.

85. A felfüggesztett, ügyének kivizsgálásáig, amennyiben lakólyét elhagyja, tartózkodási helyét köteles a felfüggesztést elrendelő vezetőnek (parancsnoknak) bejelenteni.

A felfüggesztés ideje alatt az alkalmazott kereső foglalkozást csak a felfüggesztést elrendelő vezető (parancsnok) előzetes engedélyével folytathat.

ANYAGI FELELŐSSÉG

[Mt. V. 95. §. (1) bekezdés a) pontjához]

86. Az alkalmazott havi átlagkeresetének 50 %-ával felel a 30 napon belül harmadik, vagy további károkozás esetén.

[Mt. V. 95. §. (1) b) pontjához]

87. Az anyagi felelősségre vonatkozó szabályok alkalmazása szempontjából felelős beosztású dolgozónak kell tekinteni az alább felsorolt munkakört betöltőket:

- főelőadó,
- jogtanácsos,
- főkönyvelő,
- előadó,
- kalkulációs és szám. csop. vez.,
- főrevizor (bűnügyi szakértő),
- revizor (bűnügyi szakértő),
- könyvtárvezető,

- könyvtáros,
- írásszakértő,
- olvasó-szerkesztő (lektor),
- főmérnök,
- mérnök,
- műszaki ellenőr,
- műhelyvezető,
- mosodavezető,
- mosodai művezető,
- garázmester,
- vezető technikus,
- részlegvezető,
- rep. gép. főszerelő,
- erőműkezelő,
- gyártásvezető,
- laboratóriumvezető,
- étteremvezető, büfévezető,
- gondnokságvezető, gondnok,
- anyagbeszerző,
- gazdaságvezető,
- üdülővezető,
- vezető ovónő, gondozónő.

MUNKAÜGYI VITÁK ELDÖNTÉSE

(Mt. 63. §.-ához)

88. A munkaügyi viták intézésére minden olyan olyan belügyi szervnél, ahol szakszervezeti bizottság működik, munkaügyi döntőbizottságot kell alakítani. Munkaügyi döntőbizottság alakítható ezenkívül azoknál a szakszervezeti osztálybizottsággal rendelkező szerveknél is, ahol az alkalmazottak létszáma, a szerv jellege, elhelyezése ezt szükségessé teszi. Ezt a szerv vezetője és a szakszer-

vezeti bizottság együttes javaslatára a Fővárosi Területi Munkaügyi Döntőbizottság Belügyminisztériumi Tanácsa és a Közalkalmazottak Szakszervezetének Elnöksége határozza meg.

Általában egy munkaügyi döntőbizottságot kell alakítani a megyei szervek számára, a megyei rendőrfőkapitányságok mellett az egész megye minden belügyi szervére kiterjedő hatáskörrel.

89. A munkaügyi döntőbizottságok ügyvitelével kapcsolatos feltételek biztosításáról a 9/1967. (X. 8.) Mü. M. számú rendelet 12—13. §.-ában előírtak figyelembe vételével az a BM szerv köteles gondoskodni, amely mellett a munkaügyi döntőbizottság működik.
90. A BM szervek munkaügyi döntőbizottságának elnökét és elnökhelyettesét — a szerv vezetője (parancsnoka) és a szakszervezeti bizottság együttes javaslata alapján — a Fővárosi Területi Munkaügyi Döntőbizottság Belügyminisztériumi Tanácsa bízta meg, illetve menti fel.
91. Munkaügyi döntőbizottsági elnöknek, elnökhelyettesnek és döntőbizottsági tagnak hivatásos állományú testületi tagok is javasolhatók, illetve megbízhatók.
92. A munkaügyi döntőbizottság határozata elleni fellebbezést az elsőfokon eljáró munkaügyi döntőbizottsághoz kell benyújtani, amely az ügyben keletkezett iratokkal együtt három napon belül tartozik a Fővárosi Területi Munkaügyi Döntőbizottság Belügyminisztériumi Tanácsához (Budapest V., Néphadsereg u. 9. II. em. 236.) felterjeszteni.
93. A Fővárosi Területi Munkaügyi Döntőbizottság Belügyminisztériumi Tanácsának ügyrendi működéséhez szükséges dologi és személyi feltételeket a BM I/I. Csoportfőnökség köteles biztosítani.

[Mt. 64. §. (3) bekezdéséhez]

94. A munkaügyi vitának bíróság előtti továbbvitele során, a bírói eljárásban a BM szerveinek jogi képviselőjét a BM I/I. Csoportfőnökség Jogügyi Alosztálya látja el. Ezért az ügy képviselőéhez szükséges iratokat az említett szervnek kell felterjeszteni.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

[Mt. V. 125. §. (1) bekezdéséhez]

95. Az Mt., illetve Mt. V.-ben használatos egyes megjelölések értelmezése a Belügyminisztérium vonatkozásában:

- a) miniszteren: a belügyminisztert, vagy a megbízásából eljáró vezetőt (parancsnokot),
- b) minisztériumon: a Belügyminisztériumot, illetve annak főcsoportfőnökségeit, önálló osztályait, országos parancsnokságait és parancsnokságait,
- c) vállalaton: a Belügyminisztériumnak a dolgozót alkalmazó szervét,
- d) szakszervezeten: a Közalkalmazottak Szakszervezetének Elnökségét,
- e) a vállalat igazgatóján: az alkalmazó szerv vezetőjét (parancsnokát), illetve annak megbízottját,
- f) a szakszervezet vállalati szervén: a BM. szervnél működő szakszervezeti szervet (szakszervezeti bizottság, osztálybizottság)

kell érteni.

96. Jelen utasítás 1968. január 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 0013/1965. számú utasításomat, valamint a 43—16/1966. számú, az I/I. csoportfőnöknek és a TMB elnökének útmutatóját hatályon kívül helyezem.

Benkei András s. k.,
belügyminiszter

Kapják: elosztó szerint.
Készült: 1500 pld.

MUNKASZERZŐDÉS

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

1. Munkavállaló:

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

2. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy

- a) alapilletményének összege a Belügyminisztérium polgári alkalmazottaira vonatkozó munkaköri jegyzék
 kulcsszámú elnevezésű munkakörére megállapított bértétel szerint havi Ft, azaz Ft,
- b) beszámított szolgálati (munkaviszonyban töltött) ideje alapján korptólék illeti meg,
- c) munkakörétől függően a Munka Törvénykönyvének (Mt.) és a Belügyminisztérium vonatkozó utasításainak megfelelően védőruházatra, védőételre és túlmunka esetén ellenértékre jogosult,

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

e) az Mt. alapján fizetett szabadság illeti meg.

3. Jelen szerződés

— határozott időre, 19.... év hó napjától

19.... év hó napjáig

szól*

— határozatlan időre szól*

4. Jelen munkaszerződés aláírásának napján lép érvénybe. A munkaszerződés megkötése és a felsőbb szerv részéről történő jóváhagyása között eltelt idő — legfeljebb azonban a szerződés 1/d. alpontja szerint megállapított idő — próbaidő.

A próbaidő alatt a munkaszerződést mindkét szerződő fél külön indoklás és felmondási idő nélkül azonnali hatállyal felbonthatja.

5. Felmondási időként a felek napban állapodnak meg.

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

7. A sz. munkakönyvet átadtam, átvettem.

Kelt, 19.... év hó-n.

.....
munkavállaló

.....
alkalmazó szerv vezetője
(parancsnoka)

.....
a jóváhagyó szerv neve

Jóváhagyom:

Kelt:

.....
a jóváhagyásra jogosult aláírása

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

Határozatlan időre szóló munkaviszony felmondása

FELMONDÁSI ÉRTESÍTÉS

....., név, szül. év,
..... anyja neve,
..... lakcím.

Értesítem, hogy
(szerv, egység megnevezése) -nél évi hó
napjától fennálló munkaviszonyát a jelen értesítés kézbesítését követő
naptól számított napi felmondási idővel évi hó
..... napjától felmondom, mert
..... (a felmondás részletes indokolása).

A felmondási idő alatt a munkavégzés alól napra felmentem.

Az év hó napjáig munkában töltött időre,
a felmondási időre, valamint a folyó évben Önt megillető nap sza-
badság idejére járó munkabérének, munkakönyvének, munkavállalói iga-
zolsági lapjának és társadalombiztosítási igazolványának kiadására egyide-
jűleg intézkedtem.

Felhívom, hogy a használatra kiadott védőruhákat (munkaruhákat) vala-
mint munkáltatói igazolványát
..... -nak adja át.

Ha e felmondást magára nézve sérelmesnek találja, jelen felmondólevél
kézhezvételétől számított 15 napon belül panasszal fordulhat a
..... mellett működő munkaügyi
döntőbizottsághoz.

....., 19.... év hó-n.

.....
a szerv vezetője (parancsnoka)

A felmondási értesítés egy példányát átvettem: -

....., 19.... év hó-n.

.....
a dolgozó

MELLÉKFOGLALKOZÁS ENGEDÉLYEZÉSE

..... név, szül. év,
..... anyja neve,
..... lakcím.

Kérelmére, a Munka Törvénykönyve végrehajtási rendelet 34. § (1) be-
kezdése alapján hozzájárulok ahhoz, hogy Ön a
..... vállalatnál, 19.... évi hó
napjától kezdődően, napi munkaidején túl
munkakörben, napi órás elfoglaltságú, mellékfoglalkozású munka-
viszonyt vállaljon.

Engedélyem a visszavonásig érvényes.

....., 19 év hó-n.

.....
a szerv vezetője (parancsnoka)

A TÖRVÉNYESTŐL ELTÉRŐ MUNKAIDŐVEL FOGLALKOZTATOTT ÁLKALMAZOTTAK MUNKAIDEJE

1. A kórházi (gyógyintézeti) főorvosok és helyetteseik (adjunktus vagy alorvos) munkaideje egységesen heti 48 óra. A főorvos és helyettesei munkáját munkaszüneti napokon és éjszaka sok esetben szükséges igénybevenni. Ezért a kórházi (gyógyintézeti) főorvos és helyettesei munkaidejéből 7 órát a kórház (gyógyintézet) vezetője által kijelölt munkahelyen és időbeosztás szerint kötelesek eltölteni. Napi 1 órát pedig a munkaszüneti, vagy éjszakai munkára kell fenntartani.
2. Napi 6 óra (heti 36 óra) a munkaideje:
 - a) annak a dolgozónak, aki legalább napi 3 órán át sugárátalomnak kitett munkahelyen dolgozik,
 - b) rendelőintézeti szakorvosnak (iskolaorvosnak), vizsgázott fogásznak és az onkológiai gondozást ellátó, a kórház-rendelőintézet állományába tartozó orvosnak,
 - c) a Szamuely Tibor TBC Gyógyintézet gondozójában foglalkoztatott orvosoknak,
 - d) a gyógytornászoknak, gyógymasszőröknek, ha kizárólag munkakörüknek megfelelő feladatot végeznek.
3. Napi 7 óra (heti 42 óra) a munkaideje:

a Szamuely Tibor TBC Gyógyintézet gondozójában foglalkoztatott asszisztenseknek, ápolóknak, segédápolóknak és védőnőknek.
4. Heti 40 óra a munkaideje:

a táptalajmesternek.
5. Napi 7 óra (heti 42 óra) a munkaideje:
 - a) a csiszolással,
 - b) galvanizálással, pácolással (zsírtalanítással, barnítással, keménykrómozással),
 - c) szórófényezéssel, mázolóssal és mártással (ha az ólomvegyületekkel meggy végbe, vagy ha a hígító benzolt tartalmaz),

foglalkozóknak, ha munkaidejük legalább 50 %-át rendszeresen a fent felsorolt teendők ellátásával töltik.

6. Napi 10 óra (heti 60 óra) a munkaideje:

a) lóápolói,

b) kutyaápolói

munkakört betöltő alkalmazottaknak.

7. Napi 12 óra (heti 72 óra) a munkaideje:

a) éjjeliőri,

b) felepőri,

c) indítói

munkakörben foglalkoztatott alkalmazottaknak.

8. A gépjárművezetők foglalkoztatására és munkaidejére vonatkozó előírásokat a 009/1964. számú miniszterhelyettesi utasítás tartalmazza.

T A R T A L O M J E G Y Z É K

Az utasítás hatálya — — — — —	1
A szakszervezetek jogai — — — — —	2
A munkaviszony — — — — —	3
Munkavégzés — — — — —	8
Munkaidő és pihenőidő — — — — —	9
A munka díjazása és a dolgozók részére járó egyéb juttatások — —	13
Egészség és testi épség védelme — — — — —	15
Fegyelmi felelősség — — — — —	15
Anyagi felelősség — — — — —	17
Munkaügyi viták eldöntése — — — — —	18
Vegyes rendelkezések — — — — —	20

Mellékletek:

Munkaszerződés — — — — —	21
Felmondási értesítés — — — — —	23
Mellékfoglalkozás engedélyezése — — — — —	25
A törvényestől eltérő munkaidővel foglalkoztatott alkalmazot- tak munkaideje — — — — —	27