ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /1

B

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 403/1973.

BELSŐ HASZNÁLATRA!

HK: 23/90. BM. ut. Módb.: 13/76 mil. ut. - Módb.: 13/79 mil. ut. 19/83. mil. ut. 23/82 mil. ut

RUHÁZATI SZAKUTASÍTÁS

(RUSZ)

Vele: BM. H. 20/1977. Ut.

A BM ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA

1974

4.2 II. a
10-26/3/1974 3/1974 BM H. ut.

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 403/1973. BELSŐ HASZNÁLATRA!

JÓVÁHAGYOM!

Budapest, 1974. év január hó 25.

A távol levő miniszterhelyettes
helyett
dr. LANTOS JÓZSEF s. k.
r. ezredes
főcsoportfőnök-helyettes

RUHÁZATI SZAKUTASÍTÁS

(RUSZ)

KIADOM:

Budapest, 1974. január 25-én
dr. KÓNYA JÓZSEF s. k.
r. ezredes
BM I/II. csoportfőnök

A BM ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA

1974

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /2

Készítette:

Bogár András
r. alezredes
Ivánczics Aladár
r. őrnagy

Ellenőrizte:

Kecskés József
r. ezredes
Velkei László
ny. r. ezredes
Dr. Szász Péter
r. őrnagy

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /3

BELÜGYMINISZTÉRIUM
Szám: 10—26/3/1974.

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTER-HELYETTESÉNEK
3. SZÁMÚ UTASÍTÁSA

Budapest, 1974. évi január hó 25-én.

Tárgy: A „Ruházati Szakutasítás" című szabályzat jóváhagyása és hatálybaléptetése.

A Belügyminisztérium területén a ruházati ellátást és gazdálkodást, továbbá a szakszolgálat működését ez ideig egy-egy részterületre érvényes utasítások és intézkedések szabályozták, amely megnehezítette az irányító, a végrehajtó és az ellenőrző szervek munkáját. A ruházati szakszolgálat valamennyi tevékenységét szabályozó Ruházati Szakutasítást jóváhagyom és hatálybaléptetésére az alábbi

utasítást

adom ki:

1. A Szakutasítás és a normák hatálya kiterjed a Belügyminisztérium valamennyi gazdálkodó egységére.

2. A Szakutasítás a kiadás napján lép hatályba.

3. Egyidejűleg

— a 18/1972. sz. miniszterhelyettesi utasítás,

— a 0030/1965. számú belügyminiszteri parancs végrehajtási utasítása,

— a 013/1966., 11/1968., 1/1969., 4/1969., 14/1969., 2/1970 számú BM I. főcsoportfőnöki utasítások,

— a 6/1968. sz. és a 16/1968. számú BM I. főcsoportfőnöki utasítások, valamint az ezekkel hatályba léptetett G—5/a, illetve G—5/b szabályzatok és normák,

— a BM Külügyi Osztály 31—655/1968. sz. továbbá a BM Üdültetési és Gyermekneveltetési Osztály 1224/1969. sz. munka- és védőruházati normái,

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /4

— a BM I/II. csoportfőnöke által kiadott 1244/1960., 3195/2— — 1964., 3169/12—1964., 3409/1—1965., 3496/6—1965., 1531/1— 1966., 2664/1967., 2617/6—1967., 1688/1—1969., 1603/85 —1969., 1706/1969., 2612/81—1972. és 2663/1972. sz. utasítások, továbbá

— a Ruházati Osztály (Alosztály) által kiadott 3225/1965., 3225/1—1965., 732/1968., 1603/163—1969., 51/1971. és 2623/1972. sz. intézkedések

hatályukat vesztik.

4. A továbbra is hatályos utasításokat, intézkedéseket a Szakutasítás melléklete tartalmazza.

5. A szakutasítást és függelékeit a parancsnokok, vezetők, valamint az ellátásra jogosult személyi állomány a rájuk vonatkozó mértékben, míg az anyagi szolgálat vezetői és beosztottai teljes terjedelemben kötelesek elsajátítani.

6. Felhatalmazom a BM I/II. csoportfőnökét, hogy a Ruházati Szakutasítás szakmai előírásait — az alapvető normák kivételével — a szükséges mértékben, indokolt esetekben az I/I. csoportfőnökével való egyeztetés után saját hatáskörben módosíthassa.

A távol levő miniszterhelyettes helyett

dr. Lantos József s. k.
r. ezredes
I. főcsoportfőnök-helyettes

Felterjesztem: Miniszter Elvtársnak

Kapják: Elosztó szerint

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /5

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET

A RUHÁZATI SZAKSZOLGÁLAT RENDELTETÉSE, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS FELADATAI

1. A ruházati szakszolgálat rendeltetése 9
2. A ruházati szakszolgálat szervei 9
3. A ruházati szakszolgálat szerveinek feladatai 9

II. FEJEZET

A RUHÁZATI SZAKSZOLGÁLATTAL KAPCSOLATOS SZEMÉLYI KÖTELMEK ÉS FELELŐSSÉGI ELVEK

4. Általánosan 15
5. A szervek parancsnokainak személyi kötelmei és felelőssége..... 15
6. Anyagi-technikai szerv vezetőjének személyi kötelmei és felelőssége 16
7. A ruházati szakszolgálatiág-vezetőjének személyi kötelmei 17
8. A számadótestek ruházati szakszolgálatiág-vezetőinek személyi kötelmei a belkereskedelmi boltok és méretes telephelyek működésével kapcsolatban 19
9. A számadótestek ruházati szakszolgálatához beosztottak személyi kötelmei és felelőssége 20
10. Az alegység-szolgálatvezető személyi kötelmei és felelőssége..... 22
11. Az anyagot használó személy kötelmei és felelőssége 23

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /6

III. FEJEZET

A RUHÁZATI TERMÉKEK CSOPORTOSÍTÁSA, ELSZÁMOLÁSI FOKOZATAI ÉS ÉRTÉKKATEGÓRIÁI

12. A ruházati termékek csoportosítása 25
13. A ruházati termékek csoportosítása az elszámolási szigorúság fokozatai szerint 25
14. A ruházati termékek osztályozása 26
15. A ruházati termékek osztályozási kategóriáinak és értékfokozatainak meghatározása 26
16. Az osztályozás esetei és végrehajtásuk módja 28
17. Ruházati és felszerelési anyagok osztályozási értékfokozatok közötti áttételezése 29

IV. FEJEZET

A RUHÁZATI SZÜKSÉGLETEK FELMÉRÉSE, AZ ELLÁTÁS MÓDJA, AZ ANYAGOK ÁTADÁSA, ÁTVÉTELE ÉS SZÁLLÍTÁSA

18. A ruházati szükségletek felmérése 31
19. A ruházati ellátás módja és mértéke 34
20. A ruházati termékek átadása-átvétele és szállítása 35

V. FEJEZET

A HIVATÁSOS ÁLLOMÁNY RUHÁZATI ELLÁTÁSÁNAK RENDSZERE ÉS SZABÁLYAI

21. Ellátási alapelvek 39
22. Az ellátás módja 39
23. Az alapellátás általános szabályai 41
24. Az alapellátás utánpótlásának általános szabályai 44
25. Felfüggesztettekkel szembeni eljárás 44
26. Igénylés és kielégítés rendje 45
27. Az utánpótlás szüneteltetése 46
28. Különleges méretű termékekkel való ellátás 47
29. Megrongálódott, elveszett, vagy megsemmisült termékek pótlása 47
30. Szolgálati viszony megszűnése esetén követendő eljárás 48
31. Szolgálati viszony átmeneti szüneteltetése 51
32. Leszerelők ruházatával kapcsolatos előírások 51

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /7

33. Áthelyezések és átminősítések esetén követendő eljárások 52
34. Elszámolás rendje és a nyilvántartás okmányai 55
35. A hivatásos állományúaktól bevont egyenruhakészletekkel való eljárás 56

VI. FEJEZET

SORÁLLOMÁNYÚAK, TARTALÉKOS KIKÉPZÉSRE ÉS TARTALÉKOS TOVÁBBKÉPZÉSRE BEHÍVOTTAK ELLÁTÁSÁNAK RENDSZERE

36. Az ellátás rendszere 59
37. Alapfelszerelés kiadása 60
38. Az alapfelszerelésbe tartozó cikkek utánpótlása 61
39. Az alapfelszerelési cikkek ellenőrzése 62
40. Szolgálati öltözettel való ellátás 62
41. Áthelyezés és vezénylés esetén követendő eljárás 62
42. Leszerelés, vagy fogyatékba vétel végrehajtása 64
43. Kiképzésre bevonuló újoncok gyakorló ruházati ellátása 66
44. Tartalékos kiképzésre és tartalékos továbbképzésre behívottak ellátása 67
45. Polgári ruhában szolgálatot teljesítő tartalékosok és sorállományúak ellátása 68

VII. FEJEZET

MUNKA-, VÉDŐRUHÁZATI ÉS EGYSÉGKÉSZLET ELLÁTÁS RENDSZERE ÉS SZABÁLYAI

46. Az ellátás alapelvei 70
47. Az ellátás módja és szabályai 72
48. Az alapellátás utánpótlása 73
49. Elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott termékek pótlása 75
50. Az igényjogosultság megszűnésekor követendő eljárás 76
51. Nyilvántartási előírások és a normák módosítása 77

VIII. FEJEZET

ISKOLÁK, TANFOLYAMOK HALLGATÓINAK RUHÁZATI ELLÁTÁSA

52. BM iskolák, tanfolyamok hallgatóinak ruházati ellátása 79
53. Katonai főiskolai növendékek ellátása 81
54. A Szovjetunió tanintézeteibe vezényeltek ellátása 83

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /8

IX. FEJEZET

A RUHÁZATI ÉS FELSZERELÉSI ANYAGOK TÁROLÁSA, KARBANTARTÁSA, JAVÍTÁSA ÉS HASZNÁLATBÓL VALÓ KIVONÁSA

55. A tárolás szabályai 85
56. A ruházati termékek karbantartása 86
57. A ruházati és felszerelési anyagok javítása 86
58. A ruházati és felszerelési anyagok tárolása, a karbantartás és javítás módja, szabályai 87
59. A ruházati termékek használatból való kivonása 87

X. FEJEZET

A BESZÁMOLTATÁS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

60. A beszámolás általános követelményei 90
61. A beszámolás ruházati szakmai követelményei 90
62. Adatszolgáltatás az ellátási, felhasználási és készletezési tényszámokról 91

MELLÉKLET

ÉRVÉNYBEN MARADÓ RENDELKEZÉSEK 93

FÜGGELÉK

(KÜLÖN FÜZETBE KÖTVE)

I. sz. Alapellátási és utánpótlási normák
II. sz. Mutatószámok
III. sz. Nyilvántartás
IV. sz. Tárolás, karbantartás, javítás
V. sz. Minták

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /9

I. FEJEZET

A RUHÁZATI SZAKSZOLGÁLAT RENDELTETÉSE, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS FELADATAI

1. A ruházati szakszolgálat rendeltetése

A szakszolgálat alapvető rendeltetése a Belügyminisztérium személyi állományának, szerveinek, csapategységeinek, intézeteinek és intézményeinek folyamatos működéséhez szükséges ruházati és felszerelési anyagok, valamint a ruházati ellátással összefüggő szolgáltatások biztosítása.

A szakszolgálat gazdálkodási körébe tartozó termékek felsorolását a ruházati „részletes cikkjegyzék" tartalmazza.

2. A ruházati szakszolgálat szervei

A szakszolgálat szervei az anyagi-technikai szakszolgálat szervezeti felépítettségének megfelelően:

2.1. Minisztériumi (felsőfokú) irányító, szakfelügyeletet gyakorló, ellátó és gazdálkodó szerv a BM I/II. Csoportfőnökség Ruházati és Általános Gazdálkodási Osztálya.

2.2. Középfokú szakirányító, gazdálkodó és ellenőrző szerv a testületi országos parancsnokságok anyagi osztálya (alosztály, vagy csoport).

2.3. Végrehajtó szervek a számadótestek anyagi osztályai és a gazdálkodó alegységeknél az őrsellátó, szolgálatvezető, gazdasági megbízott stb.

3. A ruházati szakszolgálat szerveinek feladatai

3.1. A Ruházati és Általános Gazdálkodási Osztály ügyrendileg szabályozott hatáskörében:

3.11. Szervezi, szakmailag irányítja a belügyi szervek ruházati és felszerelési anyagokkal történő ellátását, az azokkal való gazdálkodást.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /10

Ennek keretében:

— kidolgozza a szakágazat szabályzatait, szakutasításait, alapellátási, utánpótlási, szolgáltatási és készletezési normáit, a tervezési és elszámolási (terhelési) árakat,

— elkészíti a szakszolgálat részletes cikkjegyzékét, a ruházati és felszerelési anyagok karbantartási előírásait.

3.12. Meghatározza a ruházati termékek műszaki követelményeit, a minőségi átvétel módszereit, jóváhagyja a rendszeresített ruházati és felszerelési anyagok alapmintáit, színvilláit és műszaki leírásait.

3.13. Gondoskodik a ruházati és felszerelési anyagok korszerűsítéséről. Kezdeményezi korszerűbb alapanyagok, vagy késztermékek rendszeresítését, az elavult cikkek rendszerből való kivonását.

3.14. Évente meghatározza a központi beszerzésű ruházati termékek körét. Elbírálja az egységek éves és rendkívüli ellátási igényeit, közreműködik a számadótestek szakterületére vonatkozó költségvetési előirányzatainak felülvizsgálásánál. Megtervezi a hivatásos állomány ellátási szükségleteit, elkészíti a ruházati és felszerelési anyagok központi beszerzési tervét. A szükségletek kielégítését ellátási tervek alapján, az egységek, az árusító üzletek és méretes telephelyek útján folyamatosan biztosítja.

3.15. Megállapodást köt a mérték utáni szabóságokkal, a méretes lábbelit készítő telephelyekkel és az előregyártott cikkeket árusító belkereskedelmi boltokkal a hivatásos állomány ruházati szükségleteinek kielégítését szolgáló tevékenység végzésére és a szolgáltatás díjazására. Az anyag felhasználásáról az az év végén elszámoltatja őket és tevékenységüket közvetve irányítja és ellenőrzi.

3.16. Figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását, elemzi azoknak a költségvetési előirányzatokra, valamint az ellátási forintnormákra gyakorolt hatását, s indokolt esetben a forintnormák módosítására javaslatot tesz, az alsóbb szervek részére pedig intézkedést vagy tájékoztató jelzést ad.

3.17. Elemzi a szervek terveinek realitását, a gazdálkodás hatékonyságát. Értékeli a szakmai beszámolókat, a statisztikai jelentéseket, figyelemmel kíséri a gazdálkodó szervek készleteinek alakulását és indokolt esetben készletátcsoportosítást végez, vagy korlátozza a helyi beszerzést.

3.18. Szakfelügyeleti tevékenysége keretében:

— irányítja a tartalékos állomány részére biztosított készletek folyamatos frissítését, cseréjét;

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /11

— szakszolgálati és anyagszemléket tart;

— ellenőrzi az öltözködés színvonalát;

— figyelemmel kíséri a szabályzatok, szakutasítások betartását, a gazdálkodó szervek által végzett használatból való kivonás előírásszerű végrehajtását.

3.19. Irányítja a szakszolgálatiág vezetőinek szakmai továbbképzését.

3.2. A középfokú ruházati szakszolgálati szerv:

3.21 Szakmailag irányítsa és ellenőrizze a testületi számadótesteknél működő ruházati szakszolgálatiág munkáját. Operatív intézkedésekkel gondoskodjék az elöljáró szerv utasításainak végrehajtásáról, biztosítsa azok egységes helyi alkalmazását.

3.22. Irányítsa és fogja össze a ruházati szükségletek felmérését, az éves és középtávú tervek készítését. Vizsgálja felül és szükség szerint módosítsa a számadótestek tervjavaslatait, ezen keresztül biztosítsa az egységek azonos ellátottsági szintjét.

3.23. A szolgálati feladatok változása alapján kezdeményezze a ruházati alapellátási, utánpótlási, szolgáltatási és készletezési normák módosítását, vagy kiegészítését, az elavult termékek rendszerből való kivonását, újak rendszeresítését.

3.24 Kísérje figyelemmel a személyi állomány öltözködését, az előre gyártott ruházati termékeknél a méretnagyságigény alakulását és szükség esetén kezdeményezze a méretelosztások módosítását, vagy egyes késztermékek méreteinek változtatását.

3.25. Rendszeresen figyelje a számadótestek raktári készleteinek alakulását, indokolt esetben csoportosítsa át a készleteket, függessze fel, vagy korlátozza a helyi beszerzést.

3.26. Irányítsa és ellenőrizze a raktári készletek tárolását, időszakos karbantartását, folyamatos frissítését, cseréjét.

3.27. A felsőfokú szerv — X. fejezetben részletezett — információigényére alapozva dolgozza ki a szakszolgálatiág információs és adatszolgáltató rendszerét. Elemezze és értékelje a hozzá felterjesztett szakmai beszámolókat, elszámolásokat.

3.28. Szakfelügyeleti ellenőrzések és anyagszemlék keretében ellenőrizze a végrehajtó szakszolgálatiág munkáját, a készletek állapotát, rendeltetésszerű használatát, javítását, a javítás gazdaságosságát, a ruházati ellátást célzó költségvetési keretek felhasználását, a helyi beszerzést, a használatból való kivonás elő-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /12

írás szerinti végrehajtását, az ésszerű takarékosság és gazdaságosság érvényesítését.

3.29. Irányítsa a ruházati szakszolgálatiág vezetőinek szakmai továbbképzését. Intézkedésekkel és módszertani foglalkozások tartásával biztosítsa, hogy a számadótestek szakszolgálatiágvezetői a szakutasítások, szabályzatok előírásait egységesen értelmezzék és hajtsák végre.

3.3. Az alsó szintű végrehajtó szerv ruházati szakszolgálata:

3.31 Reálisan mérje fel az ellátási illetékességébe tartozó alegységek és a személyi állomány ruházati alapellátási, utánpótlási, illetve szolgáltatási szükségleteit. Működjön közre az éves költségvetés és a középtávú tervek készítésében, állítsa össze a központi beszerzés körében tartozó ruházati termékek igénybejelentéseit.

3.32. Gondoskodjék:

— az alegységek és a személyi állomány felszereléséről, átszereléséről és a fogyatékba kerülők leszereléséről, az alegységek azonos színvonalú ellátottságáról, a szolgálati célra alkalmatlanná vált ruházati termékek bevonásáról és kicseréléséről; a készletfeleslegek átcsoportosításáról vagy hasznosításáról;

— a raktári készletek utánpótlásáról, előírásszerű tárolásáról, időszakos karbantartásáról és folyamatos frissítéséről.

3.33 Ellenőrizze:

— az alegységek gazdálkodását, a személyi állomány testméretnek megfelelő öltöztetését, a használatra kiadott ruházati termékek rendeltetésszerű használatát, minőségi állapotát, szolgálati célra való alkalmasságát;

— az előre gyártott egyenruházati és felszerelési cikkeket készítő méretes telephelyek, illetve árusító belkereskedelmi boltok működését, az anyag- és árukészletet, a megfelelő választék biztosítását. Nem kielégítő működésük esetén kezdeményezze a velük kötött megállapodás felbontását és helyettük újak beállítását;

— a ruházati szakraktáros tevékenységét.

3.34. Biztosítsa a mérték utáni szabóságoknál és méretes lábbelit készítő telephelyeknél előrendelés (kapacitáslekötés) alapján a hivatásos állomány által igényelt méretes ruházatok elkészítéséhez szükséges gyártási kapacitást. Sürgősség szerint rangsorolja a ruházatok elkészítését.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /13

Ellenőrizze a készítés folyamatát és minőségét, az elkészítési határidők betartását, a telephelyek vonatkozó adminisztrációját. Gondoskodjék a készülő ruházatok próbáira kijelölt időpontok betartatásáról, az elkészült ruházatok átvételéről, az időközben fogyatékba kerültek részére készült ruházatok hasznosításáról.

3.35. Elemezze az alapellátási, utánpótlási, szolgáltatási és készletezési normák alkalmasságát, indokolt esetben kezdeményezze azok módosítását.

3.36. Kísérje figyelemmel:

— a tárolt készletek mennyiségének, minőségi és választéki összetételének alakulását, az igényelt ruházati termékek méretmegoszlását, szükség esetén kezdeményezze a méretválaszték, vagy az egyes termékek készméreteinek módosítását;

— a rendeszeresített ruházati cikkek viselésre és szolgálati célokra való alkalmasságát, kezdeményezze az alkalmatlanná vált, vagy elavult termékek rendszerből való kivonását, a rendszeresített cikkek formájának vagy kivitelezésének módosítását, esetleg új egyenruházati termék rendszeresítését;

— a személyi állomány öltözködését, az illetékes szolgálati parancsnokokkal együttműködve tartson bejelentett vagy meglepetésszerű ruhaszemléket, és szükség esetén tegyen javaslatot parancsnoki intézkedésre.

3.37. Intézze:

— a hivatásos állomány minőségi reklamációit;

— a helyi beszerzést;

— a központi beszerzési hatáskörbe tartozó ruházati termékek felvételezését.

3.38. Szervezze meg a javító és tisztító szolgáltatások biztosítását, irányítsa és ellenőrizze a házi szabó- és cipészműhelyek, továbbá a mosoda munkáját, az alegységek által végeztetett külső szolgáltatások minőségét.

3.39. Végezze el a szakszolgálatiág feladataival és a ruházati anyaggazdálkodással összefüggő adminisztratív, gyakorlati és belső ellenőrzési teendőket.

3.4. Az anyaggazdálkodási alegység az ellátásilag illetékes számadótest ruházati szakszolgálatának közvetlen irányítása és felügyelete mellett:

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /14

3.41 Végezze a személyi állománynak az érvényes alapellátási és utánpótlási normák alapján, testméret szerinti beöltöztetését, a fogyatékba kerülők leszerelését.

3.42. Biztosítsa a személyi állomány részére kiadott ruházati és felszerelési anyagok meglétét, rendeltetésszerű használatát, rendszeres karbantartását, a használók által végrehajtható, szakismeretet nem igénylő kisjavítások folyamatos megtörténtét.

3.43. Cserélje ki a szolgálati célra alkalmatlan szakjavítást igénylő vagy selejt ruházatokat, igényléssel gondoskodjon azok pótlásáról, a javítást igénylő vagy selejt termékek leadásáról.

3.44. A számadótest szakszolgálata által ráruházott hatáskörben végeztesse a használatra kiadott cikkek folyamatos javítását, mosatását és vegytisztítását.

3.45. Biztosítsa a sorállományúak, továbbá az élelmezési és egészségügyi feladatokat ellátók rendszeres fürdetését.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /15

II. FEJEZET

A RUHÁZATI SZAKSZOLGÁLATTAL KAPCSOLATOS SZEMÉLYI KÖTELMEK ÉS FELELŐSSÉGI ELVEK

4. Általánosan:

A belügyi dolgozók, a szolgálati parancsnokok, valamint az anyagi-technikai szolgálatba beosztottak általános kötelmeit és felelősségét „Az Anyagi Technikai Szolgálat Általános Szabályzata" (röviden) „ATÁSZ", a ruházati szakszolgálattal összefüggő speciális kötelmeit és felelősségét pedig jelen fejezet előírásai tartalmazzák.

5. A szervek (egységek) parancsnokainak személyi kötelmei és felelőssége

5.1. A középfokú szerv országos parancsnoka, illetve anyagi-műszaki helyettese (pénzügyi és anyagi főnöke)

5.11. Biztosítsa a feltételeket a 3.2. pontban előírt feladatok végrehajtásához.

5.12. Felelős az „Öltözködési Szabályzat"-ban ráruházott hatáskörben és mértékig a személyi állomány öltözködésének szabályozásáért, továbbá az öltözködés színvonalának fenntartásáért.

5.2. A számadótest parancsnoka:

5.21. Biztosítsa a feltételeket a 3.3. pontban előírt feladatok végrehajtásához.

5.22. Biztosítsa az „Öltözködési Szabályzat" előírásainak betartását, a személyi állomány egységes öltözködését.

5.23. Felelős a személyi állomány öltözködésének irányításáért, az öltözködés színvonalának fenntartásáért.

5.24. Gondoskodjon arról, hogy a személyi állományban beállott változásokról (új felvétel, átsorolás, áthelyezés, vezénylés, leszerelés stb.) a szakszolgálat állományparancs útján értesüljön.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /16

5.3. **Az alegységparancsnok:**

5.31. Felelős az öltözködési előírások betartásáért, a személyi állomány öltözködési színvonaláért, az alegység készletében levő ruházati és felszerelési anyagok meglétéért, rendeltetésszerű használatáért és felhasználásáért.

5.32. Ellenőrizze a személyi állomány használatában levő ruházati termékek állapotát, folyamatos javítását, karbantartását, tisztítását és mosatását, csapategységeknél a fehérnemű- és ágyneműcserék rendszeres megtörténtét, az alapfelszerelés meglétét, valamint a kimenőruha-raktár előírásszerű kezelését.

5.33. Gondoskodjon arról, hogy az alegység beosztottai ruházati járandóságaikat az esedékesség időpontjában hiánytalanul megkapják.

5.34. Kísérje figyelemmel, hogy a hivatásos állományúak a rájuk vonatkozó alapellátási normában előírt mennyiségű és a szolgálati követelményeknek megfelelő minőségű ruházati és felszerelési anyagokkal rendelkeznek-e? A hiányzó vagy nem megfelelő minőségű ruházatokat pótoltassa.

5.35. Biztosítsa a csapategységek szárítószobáinak berendezését és a szárítás feltételeit.

5.36. Folyamatos nevelő, fegyelmező és ellenőrző munkával érje el, hogy alárendeltjei mindenkor tisztán, kulturáltan, a testület tekintélyének megfelelően öltözzenek.

6. Anyagi-technikai szerv vezetőjének személyi kötelmei és felelőssége

6.1. A középfokú anyagi-technikai szerv vezetője:

6.11. A 3.2. pontban előírt feladatok szem előtt tartásával szervezze, irányítsa és ellenőrizze a testület ruházati szakszolgálatának munkáját, gondoskodjon a szakszolgálatra érvényes szabályok és normák betartásáról.

6.12. A sorállomány ellátására engedélyezett maximális készletszinten belül évente határozza meg az ellátási tartalékok valamennyi alárendelt egységre kötelező szintjét, operatív intézkedések kiadásával biztosítsa, hogy a minimális készletek minden egységnél rendelkezésre álljanak.

6.2. A számadótest anyagi-technikai vezetője:

6.21. A 3.3. pontban előírt feladatok szem előtt tartásával szervezze, irányítsa és ellenőrizze a számadótest ruházati szak-

szolgálatának munkáját, gondoskodjon a szakszolgálatra érvényes szabályok és normák betartásáról, végrehajtásáról.

6.22. A számadótest parancsnoka részére évente készítessen értékelést a személyi állomány öltözködésének helyzetéről, az öltözködés színvonaláról és indokolt esetben tegyen javaslatot parancsnoki intézkedésre.

6.23. Irányítsa a ruházati és felszerelési anyagok helyi beszerzését. A normában meghatározott viselési időket, az ezzel arányos minőségi és tartóssági követelményeket alapul véve szabja meg a helyileg beszerezhető termékek minőségét.

6.24. Gondoskodjon arról, hogy az alegységek és használó személyek ruházati járandóságaikat időben és maradéktalanul megkapják, illetve beszerezhessék.

6.25. A számadótest készletei és a jóváhagyott költségvetésből beszerezhető termékmennyiség alapján biztosítsa az alegységek azonos ellátási szintjét.

7. A ruházati szakszolgálatiág-vezetőjének személyi kötelmei és felelőssége

7.1. A középfokú szerv szakszolgálatiág-vezetője:

7.11. Felelős az I. fejezet 3.2. pontjában előírt feladatok végrehajtásáért.

7.12. Készítsen módszertani intézkedéseket és végrehajtási tervet a felsőfokú szervek által kiadott parancsok utasítások, szabályzatok, normák azonos értelmezésének és egységes végrehajtásának biztosítására.

7.13. A szolgálati szerv parancsnoka által támasztott követelményekre figyelemmel dolgozzon ki javaslatokat a személyi állomány öltözködésének szabályozására.

7.14. A szolgálati feladatok végrehajtásának elősegítésére készítse el az újoncok beöltöztetésének, továbbá a nyári és téli öltözetváltásnak végrehajtási tervét.

7.15. A készletekre és azok minőségi összetételére, továbbá a jóváhagyott költségvetésből igényelhető vagy beszerezhető ruházati termékek mennyiségére alapozva dolgozza ki és adja ki az egységek ellátási tervét.

7.16. Irányítsa a tartalékos állomány ellátására biztosított készletek folyamatos frissítését, cseréjét. Gondoskodjon arról, hogy a frissítés során a készletek mennyisége, választéki összetétele, minőségi és méretmegoszlása ne változzon.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /18

7.17. Segítse az egységek mosatási és vegytisztítási szükségleteinek kielégítését.

7.18. A felsőfokú szakszolgálati szerv, valamint a középfokú szerv parancsnoka által támasztott követelményeket figyelembe véve dolgozza ki a szakszolgálatiág beszámolási, információs és adatszolgáltató rendszerét. A számadótestek által felterjesztett beszámolók és adatszolgáltatások alapján — a X. fejezet előírásaira, valamint a középfokú szerv parancsnoka által támasztott igényekre tekintettel — készítsen értékelést a ruházati ellátás helyzetéről, az ellátás, a gazdálkodás és a készletezés színvonaláról, valamint a következő gazdálkodási év célkitűzéseiről.

7.2. A számadótest szakszolgálatiág-vezetője:

7.21. Felelős az I. fejezet 3.3. pontjában előírt feladatok végrehajtásáért.

7.22. Ismerje a ruházati szakszolgálatra vonatkozó parancsokat, utasításokat, szabályzatokat, ellátási, szolgáltatási és készletnormákat, felelős azok betartásáért és alkalmazásáért.

7.23. Folyamatosan gyűjtse és tartsa nyilván a szakszolgálat munkájával összefüggő mérőszámokat, ellátási és szolgáltatási bázisadatokat, méretstatisztikákat és szolgáltatási árakat, vezesse a hivatásos állomány ellátásával összefüggő személyi nyilvántartásokat.

7.24. Vételezze, vagy vételeztesse fel, kezelje, adja ki, vagy vonja be a méretes ruházatok készítésére jogosító utalványokat.

7.25. Közvetlenül irányítsa a számadótest szabó- és cipészműhelyeinek működését, ellenőrizze a munkaidő kihasználását, a végzett munka gazdaságosságát, minőségét, a műhelynyilvántartás vezetését és az anyagfelhasználást, folyamatosan biztosítsa a műhelyekben dolgozók állandó foglalkoztatását.

7.26. Biztosítsa az alegységek, a sorkatonák, vagy a védőruha ellátásban részesülők által használt ruházati termékek folyamatos mosatását és vegytisztítását, ellenőrizze az alegységek ilyen irányú tevékenységét.

7.27. Szervezze és a szakraktáros bevonásával végezze a hivatásos állományból fogyatékba kerülőktől bevont és az új felszerelők ideiglenes ellátása szempontjából felesleges, használt ruházatok állományon belüli értékesítését.

7.28. Végezze, vagy a szakraktár vezetőjével végeztesse a bevonásra kerülő ruházati termékek használhatósági és értékelési

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /19

osztályozását. Ellenőrizze a szakraktár vezetője által végzett osztályozás helyességét.

7.29. Készítse el a szakszolgálatiág beszámoló jelentéseit és elszámolásait.

8. A számadótestek ruházati szakszolgálatiág vezetőinek személyi kötelmei a belkereskedelmi boltok és méretes telephelyek működésével kapcsolatban

8.1. A hivatásos állomány előregyártott egyenruházatait árusító belkereskedelmi boltokra vonatkozóan (csak a felsőfokú szerv által megbízott):

8.11. Folyamatosan kísérje figyelemmel az árusítást, ellenőrizze az árusításra kötött megállapodás betartását, a kiszolgálást, hallgassa meg a vásárlók észrevételeit és panaszait.

8.12. Győződjön meg arról, hogy a nem I. osztályú új termékek eladása leértékelt (osztályos) áron történik-e?

8.13. Tiltsa meg, hogy egyenruházati cikkeket illetéktelenek árusítsanak.

8.14. Havonta legalább két alkalommal ellenőrizze a készlet mennyiségét, választékát, a hiányok pótlását, a helyes tárolást. Gátolja meg a feleslegek kialakulását, intézkedjen a feleslegek visszaszállítására.

8.15. Az átlagosnál nagyobb ellátási feladatokra a boltot időben készítse fel.

8.16. A személyi állománytól beérkező minőségi reklamációk jogosságát vizsgálja felül és az indokolt reklamációkat továbbítsa a felsőfokú szervnél működő szaklaboratóriumhoz.

8.17. Tartson rendszeres kapcsolatot az árusító bolt ellátási köréhez tartozó többi BM számadótest ruházati szakszolgálatiág vezetőivel, vegye figyelembe jelzéseiket és gondoskodjon az általuk jelzett hiányosságok megszüntetéséről.

8.18. A nem kielégítően működő belkereskedelmi bolttal kötött megállapodás felbontását és helyette más bolt bekapcsolását kezdeményezheti.

8.19. Az árusító boltok megállapodással ellentétes szolgáltató munkájáról, az ellátási problémákról — ha azokat saját hatáskörben rendezni nem tudja —, tegyen írásban jelentést.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /20

8.2. A hivatásos állomány méretes ruházatait készítő telephelyekkel kapcsolatban:

8.21. A hivatásos állomány által benyújtott méretes ruházati igények alapján a tervévet megelőző év december hó 1-ig a méretes telephelyeknél biztosítsa a gyártási kapacitást.

8.22. Gondoskodjon az új felszerelők méretes ruházatainak soronkívüli elkészítéséről, az utánpótlás céljára igényelt ruházatok gyártását a viselési évszaknak megfelelően ütemeztesse.

8.23. A működési területéhez tartozó méretes telephelyeken havonta legalább egy alkalommal tartson ellenőrzést. Kísérje figyelemmel a szerződési feltételek betartását, a készítési határidőket, a kiszolgálás kulturáltságát, a készítés minőségét, a telephelyek vonatkozó adminisztrációját.

8.24. Rendszeresen ellenőrizze a méretes telephelyek készletpótló tevékenységét, gátolja meg, hogy a BM által rendelkezésre bocsátott anyagokból illetékteleneknek egyenruhát vagy polgári ruhát készítsenek.

8.25. Hallgassa meg az ellátásra jogosultak észrevételeit, panaszait és a 8.16. pont szerint rendezze minőségi reklamációikat.

8.26. A közvetlen parancsnokon keresztül gondoskodjon arról, hogy a méretes ruházatokat készíttetők a próbákon a kijelölt időpontokban megjelenjenek és az elkészült, kifogástalan minőségű ruházatokat átvegyék.

8.27. Intézkedjen az állományból fogyatékba kerültek, vagy polgári ruhás normába átsoroltak részére már elkészített vagy félkész ruházatok felhasználásáról.

8.28. A nem kielégítően működő méretes telephellyel kötött megállapodás felbontását és új telephely bekapcsolását kezdeményezheti.

8.29. A méretes telephelyek szerződésben rögzítettekkel ellentétes szolgáltató tevékenységéről, az ellátási és minőségi problémákról — ha azokat saját erejéből megszüntetni nem tudja — tegyen írásban jelentést.

9. A számadótestek ruházati szakszolgálatához beosztottak személyi kötelmei és felelőssége

9.1. Beosztott szakszolgálati ügyintéző:

9.11. Ismerje a szakszolgálatra érvényes parancsokat, utasításokat, szabályzatokat, normákat és munkáját azoknak megfelelően végezze.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /21

9.12. Tevékenységi körét és felelősségét a munkaköri jegyzékben foglalt, valamint a szakszolgálatiág vezetője által rábízott feladatok szabják meg.

9.2. A ruházati szakraktárvezető, szakraktáros:

9.21. Ismerje a rendszeresített ruházati termékeket, a használhatósági és értékelési osztályozás szabályait és fokozatait, a ruházatok alapanyagtól függő tárolási szabályait és a tárolást annak megfelelően hajtsa végre.

9.22. Az anyagmozgásnak megfelelően végezze a ruházati- és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét, s ha ügykörébe tartozik, a használhatósági és értékelési osztályozást. Felelős az osztályozás szabályszerű végrehajtásáért.

9.23. Végezze, illetve végeztesse el rendszeresen a raktárban tárolt készlet felfrissítését, folyamatos karbantartását, és munkaköri jegyzék előírásaitól függően a számadótest készletének mosatását, vegytisztítását.

9.24. A munkaköri jegyzék előírásaitól függően esetenkénti parancs alapján végezze a hivatásos állománytól bevont használt ruházati és felszerelési anyagok állományon belüli értékesítését.

9.25. Az anyagvisszavételek során válogassa ki, a használható termékektől különítse el és a műhelyeknek adja le a javításra váró ruházatokat.

9.26. A használatból bevont, szolgálati célra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket különítse el és készítsen javaslatot azok használatból való kivonására. A polgári vállalatoknak értékesítésre kerülő termékeket egyenruha jellegüktől fossza meg, a kiselejtezett termékekről a használható alkatrészeket (gomb, csat, állományjelzés, hajtóka stb.) szedje, vagy szedesse le és vételezze be.

9.27. A ruházati károkozók (moly, bőrkártevők) repülési időszakában tegyen külön intézkedéseket a károkozás megelőzésére (naftalinozás, védőháló, fokozottabb bőrkarbantartás stb.).

9.3. A szabó- és cipészműhely vezetője:

9.31. Felelős:

— a műhelyben dolgozók munkájának irányításáért, a munkafegyelemért, a balesetvédelmi előírások betartásáért, a munkaidő kihasználásáért;

— a javítások szakszerű elvégzéséért;

— a végzett munka minőségéért;

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /22

— a javítóanyag gazdaságos felhasználásáért;

— a műhely gépi berendezéseinek és szerszámainak meglétéért, működőképességéért;

— a folyamatos munka feltételeinek biztosításáért.

9.32. A munkába adott termékeket köteles megvizsgálni, hogy javításuk gazdaságos-e, a gazdaságosan nem javíthatókat a raktárnak adja le.

9.33. Folyamatosan igényelje a műhelyek munkájához szükséges javítóanyagokat, vezesse a műhelynyilvántartást, számoljon el a vételezett anyagokkal.

9.34. A selejtezéseknél szakvéleményezőként működjön közre.

10. Az alegység-szolgálatvezető (őrsellátó, gazdasági megbízott stb.) kötelmei és felelőssége

10.1. Gondoskodjon az alegység részére szükséges ruházati és felszerelési anyagok igényléséről, vételezéséről, kiadásáról és bevonásáról.

10.2. Csapatalakulatoknál:

— kezelje az alegység ruházati raktárát, a kimenőruha-raktárt, a szabadságra távozók vagy vezényeltek ideiglenes megőrzésre átvett ruházatát;

— folyamatosan végeztesse az alegység és a sorállomány használatában levő ruházatok mosatását, az állomány fürdetését;

— rendszeresen ellenőrizze a ruházati alapfelszerelés meglétét;

— végezze a szolgálati öltözet (alapfelszerelésen felüli ellátás) kiadását és bevonását;

— szervezze meg az alegység gazdasági sarkot, gondoskodjék a szükséges javító- és karbantartó anyagok, tisztítószerek, kéziszerszámok biztosításáról.

10.3. Rendszeresen ellenőrizze az alegység személyi állománya részére kiadott ruházatok rendeltetésszerű használatát, karbantartását, a használó személyek által elvégezhető kisjavítások megtörténtét, gondoskodjék a javításra, vagy selejtezésre váró ruházatok bevonásáról, leadásáról és helyettük használható minőségű kiadásáról.

10.4. Folyamatosan ellenőrizze az állomány öltözködését, működjön közre a ruhaszemléken, jelentse az alegység parancsnokának az öltözködési rendellenességeket.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /23

10.5. Kezdeményezze az alegységeknél keletkezett károk (hiány, gondatlan vagy szándékos károkozás stb.) kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását.

10.6. Felelős a kezelésére bízott anyagok tárolásáért, meglétéért, folyamatos karbantartásáért, az alegység személyi állományának ruházati és felszerelési anyagokkal és szolgáltatásokkal történő ellátásáért.

11. Az anyagot használó személy kötelmei és felelőssége

11.1. Általában:

11.11. Felelős a részére használatra kiadott ruházati és felszerelési anyagok meglétéért, rendeltetésszerű és kíméletes használatáért, folyamatos karbantartásáért, az általa elvégezhető javítások végrehajtásáért.

11.12. A használatára kiadott cikkeket nem alakíthatja át (pl. sapka formájának változtatása, a testhezigazítást kivéve a ruházatok készméreteinek módosítása).

11.13. Köteles a munkaruhát maga mosatni és javíttatni, a védőruházatnak, továbbá az egységkészletnek minősülő termékeket, valamint a sorállományú ruházatokat mosásba vagy javításba leadni.

11.2. Az egyenruhát viselő hivatásos állomány:

11.21. Felelős a részére alapellátás keretében kiadott ruházat mennyiségi meglétéért, rendeltetésszerű használatáért, gondozásáért, az egyenruházatok megvásárlására és utánpótlására kifizetett összegek célirányos felhasználásáért.

11.22. Köteles ruházatát mindig olyan állapotban tartani, hogy a szolgálati követelményeknek megfeleljen és úgy öltözködni, hogy az a testület tekintélyét ne sértse. A szolgálati követelményeknek vagy a testület tekintélyének nem megfelelő (50%-osnál rosszabb minőségű) ruházatait tartozik utánpótolni.

11.23. Egyenruházati öltözet céljára csak a BM-nál rendszeresített termékeket vásárolhat és használhat.

11.24. Az előregyártott ruházatokat árusító belkereskedelmi boltokban beszerzett ruházati és felszerelési cikkek vásárlását igazoló blokkot egy évig őrizze meg.

11.25. Az utalvány alapján részére készített méretes ruházati termékeket minőségileg maga vegye át, rejtett hibáért utólag a számadótest ruházati szakszolgálata útján reklamációval élhet.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /24

Köteles a méretes telephelyek által megjelölt időpontban a ruházatok próbáira megjelenni és elkészült ruházatait átvenni.

11.26. Egyenruha sapkát (tányér-, tábori és téli sapka), polgári öltözetként nem viselhető ruházatokat és derékszíjat nem értékesíthet. A kihordott vagy fogyatékba kerüléskor személyi tulajdonba adott egyenruházatokat csak egyenruha jellegüktől megfosztva (jelvény, állományjelzés, vállszalag, váll-lap, címeres gombok, köpeny-, zubbony-, valamint nadrágpaszpolozás eltávolítása) viselheti polgári öltözetként, ajándékozhatja el, vagy értékesítheti.

11.27. A BM egyenruházati cikkeit árusító boltokban nem vásárolhat a BM állományába nem tartozók részére.

11.28. A kiadott alapellátás mennyiségével köteles elszámolni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /25

III. FEJEZET

A RUHÁZATI TERMÉKEK CSOPORTOSÍTÁSA, EZEK ELSZÁMOLÁSI ÉS OSZTÁLYOZÁSI ÉRTÉKFOKOZATAI

12. A ruházati termékek csoportosítása

12.1. A ruházati és felszerelési anyagok felhasználási cél szerinti csoportosítása:

— a hivatásos és a sorállomány öltöztetésére rendszeresített egyenruházatok (felsőruházat, fehérnemű, lábbeli és személyi felszerelés), ezek alap- és kellékanyagai,

— munka-, védőruházatok és védőeszközök,

— sportruházatok és sportfelszerelések,

— ruházati egységfelszerelési anyagok,

— szolgálati jelvények, kitüntetések és tartozékaik, valamint

— javító- és karbantartó anyagok.

12.2. A ruházati és felszerelési anyagok felsorolását a szakszolgálat cikkjegyzéke részletezi. Az általános követelményeken túl a szakágazat cikkjegyzékével szembeni speciális követelmények:

12.21. tartalmazza termékek értékelési kategóriáját;

12.22. foglalja magába a pénzérték szerinti nyilvántartáshoz szükséges megkülönböztető jelzéseket;

12.23. jelölje meg a beszerzési illetékességet.

13. A ruházati termékek csoportosítása az elszámolási szigorúság fokozatai szerint

13.1. A ruházati és felszerelési anyagokat a nyilvántartás és elszámolás szigorúságát tekintve A, B és C elszámolási kategóriába kell sorolni az alábbiak szerint:

13.11. „A" kategóriába tartoznak a sorállomány egyenruházatai, a védőruházatok és védőeszközök, az egységfelszerelések, a sportruházatok és sportfelszerelések.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /26

13.12. „B" kategóriába tartoznak a hivatásos állomány öltözeti cikkei, a munkaruházatok, az alap- és kellékanyagok, a katonai jelvények, érmek és tartozékaik.

13.13. „C" kategóriába tartoznak a fogyóanyagok, javító- és karbantartó anyagok.

13.2. Az egyes fokozatokba sorolt cikkek nyilvántartását és elszámolását a mindenkor érvényes anyagnyilvántartási utasítás fogalmi meghatározásait, valamint a szakszolgálat cikkjegyzékében rögzített ide vonatkozó előírásokat alapulvéve kell végezni azzal az eltéréssel, hogy a „B" kategóriába sorolt ruházati termékekből az alegységek részére egységkészletként kiadott mennyiségeket az „A" kategóriára előírtak szerint, terítve kell nyilvántartani.

Az egyes elszámolási kategóriákba sorolt termékek más kategóriába való átsorolása a felsőfokú szakszolgálati szerv hatáskörébe tartozik.

14. A ruházati termékek osztályozása (értékelése)

Az ellátás helyzetének és színvonalának értékeléséhez az egységek raktárában tárolt vagy az alegységek és a személyi állomány használatában levő készletek mennyiségi vizsgálata mellett, azok használhatóságát is értékelni (osztályozni) kell.

Az értékelést a ruházati termék szolgálati használatra való alkalmasságának és elhasználtsági fokának megvizsgálásával kell végezni. Az értékelés a termék jellegétől függően végezhető:

14.1. használhatósági osztályozással, amely a szolgálati célra való alkalmasságot vagy alkalmatlanságot állapítja meg;

14.2. értékelési osztályozással, amely a használhatóság mérlegelésén túl az elhasználódás fokát is meghatározza.

15. A ruházati termékek osztályozási kategóriáinak és értékfokozatainak meghatározása

15.1. A ruházati és felszerelési anyagokból:

15.11. ötfokozatos osztályozási kategóriában I—V. értékfokozat szerint kell értékelni a hivatásos állomány ruházati cikkeit;

15.12. háromfokozatos osztályozási kategóriában I., III. és V. értékfokozat szerint kell értékelni az összes többi ruházati terméket.

Az értékelési osztályozást — a leltározást kivéve — csak a számadótestek raktári készletében tárolt ruházati és felszerelési

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /27

anyagokra nézve kell végrehajtani. Az egyes értékfokozatok ismérvei osztályozási kategóriánként a következők:

15.2. Az ötfokozatos osztályozási kategóriában:

15.21. **I. osztályúnak** kell minősíteni az új és a vele azonos, kiadott, de még nem viselt, kifogástalan állapotban leadott termékeket.

Százalékos értéke: 100%-os.

15.22. **II. osztályúnak** kell értékelni a viselési nyomokból láthatóan kevéssé használt, kopásmentes állapotban leadott cikkeket.

Százalékos értéke: 80%-os.

15.23. **III. osztályúnak** kell minősíteni a viselési nyomokból láthatóan hosszabb időn át használt, kissé kopott, de karbahelyezés, illetve kis mértékű javítás után szolgálati öltözetként még viselhető termékeket.

Százalékos értéke: 50%-os.

15.24. **IV. osztályúnak** kell értékelni az erősen kopott, szakadt, szennyezett és nagyobb mérvű javítást (pl. foltozás) igénylő ruházatokat. Ezek szolgálati öltözetnek már alkalmatlanok, de munka-, vagy védőruhaként, továbbá kiképzési célra még felhasználhatók.

Százalékos értékük: 20%-os.

15.25. **V. osztályúnak** kell minősíteni azokat a cikkeket, amelyek selejt minőségűek, csak hulladék értéket képviselnek és csak javítás, vagy tisztítás céljára, ennek hiányában hulladékanyagként történő értékesítésre alkalmasak.

Százalékos értékük: 5%-os.

15.3. A háromfokozatos osztályozási kategóriában:

15.31. **I. osztályúnak** kell minősíteni az új és a vele azonos — kiadott, de még nem viselt — kifogástalan állapotban leadott termékeket.

Százalékos értékük: 100%-os.

15.32. **III. osztályúnak** kell értékelni a használt és kisebb javítással szolgálati, kiképzési vagy munkaruházati célra még használhatóvá tehető cikkeket.

Százalékos értékük: 50%-os.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /28

15.33. **V. osztályúnak** kell minősíteni a további használatra már alkalmatlan, selejtnek minősülő, de kiselejtezésre még nem került ruházatokat.

Százalékos értékük: 5%-os.

15.4. A szakszolgálat cikkjegyzéke cikkenként határozza meg azt, hogy a ruházati és felszerelési anyagok közül melyeket kell értékelési osztályozás alá vonni és ezen belül az egyes termékeket melyik (hány fokozatos) osztályozási kategória szerint kell értékelni.

16. Az osztályozás esetei és végrehajtásuk módja

16.1. Osztályozást kell végrehajtani az alábbi anyagmozgások alkalmával:

— más BM számadótesttől történő átvételkor,

— gyártó vagy készletező vállalattól való anyagátvételkor,

— alegységektől történő bevonáskor,

— használó személyeknek kiadott ruházatok visszavételekor,

— ideiglenes használatra (kölcsönhasználatra) kiadott cikkek bevonásakor,

— rongálódás okozta káreljárás megindításakor és

— osztályozási értékfokozatok közötti áttételezéskor.

16.2. Az osztályozás végrehajtásakor az értékelésre kerülő ruházati cikkeket egyenként meg kell vizsgálni és elhasználtságától függően a 15. pont szerinti értékelési fokozatok valamelyikébe be kell sorolni. Az értékelési osztályozás végrehajtásáért a kijelölt szakközeg, szakbizottság anyagilag és fegyelmileg felelős.

16.3. Az értékelési osztályozást végezheti kijelölt szakközeg vagy szakbizottság.

16.31. Kijelölt szakközeg (szakszolgálatiág vezetője, szakraktár vezetője) végezze az osztályozást a használó személyeknek kiadott ruházatok visszavételekor.

16.32. Szakbizottság végezze az osztályozást:

— leltározáskor,

— megszüntetett szervek anyagi felszámolásakor,

— raktárvezetői vagy raktárosi feladatkör átadása-átvétele alkalmával,

— osztályozási értékfokozatok közötti áttételezéskor,

— rongálódás miatti kár megállapításakor,

továbbá

— minden olyan anyagmozgás alkalmával (vételezés, átvétel, bevonás, visszavételezés stb.), amikor a ruházati termékek tárolásáért elsősorban felelős raktáros az anyagátadó fél értékelésével nem ért egyet.

A szakbizottság tagjai:

— a szakszolgálatiág — vezetője,

— a szakraktár vezetője vagy szakraktárosa és

— az anyagi szolgálat vezetője által kijelölt tiszt.

16.33. A szakbizottság által végzett osztályozáskor jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az általános alaki és tartalmi követelmények mellett tartalmazza:

— a bizottság igénybevételének okát,

— az elbírált termékek felsorolását, mennyiségét, az értékelés előtti és utáni értékfokozatát,
továbbá

— az esetleges értékelés okait és a felelős személyeket.

16.34. Nem jelölhető ki szakközegként a szakanyag raktárkezelője.

16.4. A szakszolgálatiág-vezetője, a szakraktárosa az egység készletében tárolt ruházati anyagok osztályozási értékfokozatba sorolásának helyességét és a nyilvántartással való egyezőségét szúrópróbaszerűen köteles megvizsgálni:

— az anyagok más BM egységnek történő átadása előtt

— a szükségletek felmérésekor,

— készletjelentések készítésekor és

— rovancsolások alkalmával.

17. Ruházati és felszerelési anyagok osztályozási értékfokozatok közötti áttételezése (értékelése)

17.1. A ruházati és felszerelési anyagokat egyik osztályozási értékfokozatból a másikba áttételezni a termékek minőségében beállott változás esetén lehet. Az áttételezést csak szakbizottság végezheti. Ténykedéséről a 16.33. pont szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.

17.2. A végrehajtó szerveknél az áttételezés — a felsőfokú szakszolgálati szerv előzetes engedélyezése nélkül — csak az alábbi esetekben hajtható végre:

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /30

17.21. Raktári készletben tárolt új cikkek mosatásának vagy vegytisztításának szükségessé válásakor a mosás után, magasabból alacsonyabb értékfokozatba.

17.22. Raktárban tárolt anyagokban bekövetkezett károsodáskor (elemi csapás, beázás, molyosodás, egérrágás stb.) magasabból alacsonyabb értékfokozatba.

17.23. Mosás után, ha a mosás során értékcsökkenés következett be, magasabból alacsonyabb értékfokozatba.

17.3. Az áttételezéskor megállapított gondatlanság vagy mulasztás következtében előidézett értékcsökkenés esetén a káreljárást egyidejűleg le kell folytatni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /31

IV. FEJEZET

A RUHÁZATI SZÜKSÉGLETEK FELMÉRÉSE, AZ ELLÁTÁS MÓDJA, AZ ANYAGOK ÁTADÁSA-ÁTVÉTELE ÉS SZÁLLÍTÁSA

18. A ruházati szükségletek felmérése

A ruházati és felszerelési szükségleteket a 16/1972. sz. belügyminiszter-helyettesi utasítás, valamint az ATÁSZ vonatkozó fejezetének rendelkezései szerint kell felmérni és megtervezni. A szükségletek megtervezésénél az előbbieken túl — szakágazati specialitásként — a következőkre kell figyelemmel lenni:

18.1. A számadótestek az anyagi és szolgáltatás jellegű szükségletei költségvetési tételenként elkülönítve — a szükséglet jellegétől függően — költség-előirányzatként és naturálisan tervezhetők.

18.11. **Költség-előirányzatként** kell megtervezni:

— a hivatásos állomány alapellátási és utánpótlási ruhapénzét,

— a polgári ruhában szolgálatot teljesítő sorállomány és tartalékosok ruhakoptatási járulékát,

— a polgári alkalmazottak részére munkaruházati normák alapján kifizethető ruhakoptatási járulékot, továbbá

— a szolgáltatási szükségletek (mosatás, vegytisztítás, fertőtlenítés, javítás) fedezetét.

18.12. **Költség-előirányzatként és természetben** (naturálisan) is meg kell tervezni:

— a jóváhagyott ruházati fejlesztések,

— a térítésköteles központi beszerzésű termékek,

— a helyi hatáskörben beszerzésre kerülő termékek

költségfedezetét és mennyiségét.

18.13. **Természetben** kell megtervezni:

— a költségtérítési kötelezettség nélkül kiadásra kerülő belügyminiszteri kitüntetéseket, azok szalagjait, szalagsávjait és dobozait, valamint

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /32

— a hivatásos állomány ellátásához szükséges méretes ruházati utalványokat.

18.2. A ruházati és felszerelési szükséglet az ellátás jellegét tekintve:

— alapellátás,
— alapellátás kiegészítés,
— utánpótlás,
— folyamatos szolgáltatás és
— ellátási tartalék

lehet. Tervezésük a 18.1. pont alapján, ellátási területként részletezve a következők szerint történjen:

18.21. **A karbantartási szükségleteket** az ellátási létszámok, normák, felhasználási tényszámok és szolgáltatási árak alapján költség-előirányzatként kell megtervezni. A költségvetési előirányzat jóváhagyása után el kell készíteni:

— a térítésköteles, központi beszerzésű karbantartó anyagok tervjavaslatát,
— a helyi beszerzés, továbbá
— a szolgáltatásokra biztosított költségkeret felhasználási tervét.

A végrehajtó szervek ruházati karbantartási költség-előirányzatában ellátási tartalék nem szerepelhet.

18.22. **A hivatásos állomány teljes ellátási szükségletét** költség-előirányzatként kell tervezni az állományi létszámok, alapellátási és utánpótlási normák, valamint a terhelési árak alapján.

A költség-előirányzat foglalja magában:

— a létszámhiány feltöltését,
— a normák közötti átsorolások miatt felmerülő alapellátás kiegészítést,
— az állományban levők utánpótlási ruhapénzét,
— a létszámmozgások (fluktuáció) költségfedezetét, továbbá
— az előléptetések finanszírozásának költségeit.

A középfokú és végrehajtó szervek naturális (természetbeni) ellátásra tervjavaslatot nem készítenek, mert a méretes ruházati telephelyek és előre gyártott ruházati cikkeket árusító belkereskedelmi boltok útján költségtérítéssel, természetben kiadásra kerülő szükségleteket, valamint az ellátási tartalékokat a felsőfokú szakszolgálati szerv tervezi meg a felhasználási tényszámok alapján. A szükségletek megtervezéséhez, a hivatásos állományúaktól

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /33

bekért egyéni méretes ruházati igénylések alapján a felsőfokú szakszolgálati szervhez — a tervévet megelőző év október 31-ig — összesített igénybejelentést kell felterjeszteni.

18.23. **A sor-, növendék- és tartalékos állomány** ellátási szükségletét az ellátási létszámok, alapellátási és utánpótlási normák, valamint az elszámolási árak alapján költség-előirányzatként kell megtervezni. A költség-előirányzat jóváhagyása után a szükségletek tervezett felhasználását alapul véve:

— mennyiségben és méret szerint részletezve ki kell dolgozni a térítésköteles, központi beszerzésű termékek tervjavaslatát,

— el kell készíteni a helyi beszerzés tervét,

— gondoskodni kell a polgári ruhában szolgálatot teljesítő sorállományúak és tartalékosok ruhakoptatási járulékának kifizetéséhez szükséges költségfedezetről.

A térítésköteles központi beszerzésű termékek tervjavaslatát úgy kell összeállítani, hogy a várható felhasználás levonása után az egység használható készlete a mutatószám kimutatásban (II. sz. függelék) engedélyezett minimális készletszint alá — rendkívüli eseteket (pl. elemi csapás) kivéve — ne csökkenjen, illetve a tervév végén a maximális készletszintet ne lépje túl.

A költség-előirányzatokban ellátási tartalékok csak az engedélyezett maximális készletszinten belül szerepelhetnek.

18.24. A munka-, védőruházat, védőeszköz és egységfelszerelési szükségleteket az ellátási létszámok (fogyasztási egységek), alapelátási és utánpótlási normák, felhasználási tényszámok és elszámolási egységárak alapján ugyancsak költségelőirányzatként kell megtervezni. A költség-előirányzat foglalja magában:

— a szervnél betöltetlen munkakörök vagy fogyasztási egységek alapellátási szükségletét;

— a tervévben lejáró viselési idejű munkaruházatok utánpótlását;

— a használatban levő védőruházatok, védőeszközök és egységfelszerelések természetes amortizációjának megfelelő pótlását, továbbá

— a polgári alkalmazottak ruhakoptatási járulékát.

A költség-előirányzat jóváhagyása után ki kell dolgozni:

— mennyiségben és méret szerint részletezve a térítésköteles központi beszerzések tervjavaslatát;

— a helyi beszerzés tervét; valamint

— a kifizetésre kerülő polgári ruhapénz összegét.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /34

A középfokú és végrehajtó szervek szükségleti tervében csak a felsőfokú szakszolgálati szerv által engedélyezett ellátási tartalékok szerepelhetnek.

19. A ruházati ellátás módja és mértéke

A ruházati és felszerelési szükségletek kielégíthetők:

— a tárolt készletekből való kiadással,

— szervek közötti készletátcsoportosítással vagy

— beszerzés útján

az alábbiak szerint:

19.1. Az ellátás módja:

A szervek szükségleteiket elsősorban saját készleteikből, helyi beszerzésből, vagy más BM szervtől közvetlenül saját kezdeményezésre átvett anyagokból elégítik ki, de biztosíthatják központi készletből igényléssel is.

A központi beszerzési hatáskörbe tartozó termékekből a kiadás történhet:

19.11. A hivatásos állomány egyenruházati szükségleteire nézve a kielégítést végző méretes ruházatot (lábbelit) készítő telephelyek és az előregyártott ruházati termékeket árusító belkereskedelmi boltok útján központi készletből.

19.12. Az előző pontba nem tartozó szükségletekre nézve:

— más BM szerv készletfeleslegének központi, vagy egymás közötti átcsoportosításával,

— a szervek éves szükségleti tervei alapján a Központi Anyagszertárból történő kiutalással.

19.13. A Központi Szertárból történő kiutalás alapja:

— külön igénylés nélkül a felsőfokú szerv által kiadott ellátási terv vagy

— külön igénylés esetén a felsőfokú szervhez felterjesztett és elfogadott rendkívüli igény.

19.2. Az ellátás mértéke a használatra történő kiadás módja:

19.21. A ruházati ellátás mértékét a normalizált cikkeknél az alapellátási, az utánpótlási és a szolgáltatási normák, egyéb esetekben a tényleges szükségletek szabják meg.

19.22. A ruházati termékek használatra (felhasználásra) történő kiadása végrehajtható:

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /35

— a számadótestek raktárából közvetlenül,

— a méretes telephelyek és belkereskedelmi boltok útján vagy

— az alegységeken keresztül.

19.23. A számadótestek raktárából közvetlenül kell kiadni az alegységek szükségletét, a műhelyek részére szükséges javító anyagokat, a hivatásos új felszerelők részére a 28.8. pontban szereplő cikkeket, a személyi járandóságú munkaruházatokat.

19.24. A méretes telephelyek és belkereskedelmi boltok útján kell kiadni a hivatásos állomány ruházati és felszerelési cikkeit.

19.25. Az alegységek raktárából kell személyi használatra kiadni a sorállományúak és a tartalékosok ruházatát, a védőruházatokat és védőeszközöket, az egységfelszereléseket, valamint a karbantartó anyagokat.

20. A ruházati termékek átadása-átvétele és szállítása

Az anyagátadás és anyagátvétel, továbbá az anyagszállítás általános követelményeit és végrehajtandó feladatait az ATÁSZ vonatkozó fejezetei tartalmazzák. A ruházati és felszerelési anyagok átadása-átvétele és szállítása során az általános előírások mellett a következő szakelőírások érvényesek:

20.1. Az anyagátadás és anyagátvétel szabályai:

20.11. A ruházati és felszerelési anyagokat minden esetben okmányok alapján kell átadni, illetve átvenni. Az átadást-átvételt végezheti kijelölt szakközeg vagy szakbizottság.

Szakközeget kell kijelölni:

— a ruházati anyagok közvetlen (személyes) átadása-átvételéhez, továbbá

— vasúton vagy postán (konténer, csomagolt áru) érkezett anyagok átvételéhez.

Szakbizottságot kell kijelölni, ha:

— az átadást-átvételt végző szakközegek között véleményeltérés van;

— a vasúton vagy postán érkezett küldemények csomagolóeszközei sérültek, továbbá az okmánnyal szemben mennyiségi vagy minőségi eltérések vannak;

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /36

— ha az átadó fél jelenléte nélkül nagyobb mennyiségű anyag kerül átvételre.

20.12. A ruházati anyagok átadása-átvétele során kötelező előírásként kell alkalmazni, hogy:

— csak tiszta, karbahelyezett állapotú termékeket szabad átadni, illetve átvenni;

— a fő cikkek (pl. sátor) átadása-átvétele csak kompletten történhet;

— a termékeket a mennyiségen túl minőségileg (osztályozási érték szerint) is át kell adni, illetve át kell venni.

A felsoroltakon kívül az átadó és átvevő fél megállapodhatnak az átadásra-átvételre kerülő termékek:

— méretmegoszlásában,

— kötegelésében,

— csomagolásában, valamint

— a termékek kisebb kiegészítő cikk hiányával (pl. zubbonynál gomb- vagy hajtókahiány, cipőnél fűzőhiány stb.) történő átadása-átvételében is.

20.2. A vasúti szállítmányok, vasúti és postai darabáruk átadása-átvétele:

20.21. Vasúton érkező vagonszállítmány esetén ellenőrizni kell az ólomzárak sértetlenségét, majd a vagont felnyitva mennyiségileg át kell számolni és minőségileg egyenként is meg kell vizsgálni az anyagokat.

20.22. A vasúton vagy postán érkezett áruk (konténer és más csomagolás) csomagolását meg kell vizsgálni, hogy azok sértetlenek-e, majd el kell végezni az érkezett anyag menyiségi és minőségi átvételét.

20.23. Mennyiségileg hiányos, az okmányon jelzett minőségtől eltérő vagy sérült, károsodott szállítmány esetén a 16. pont szerint kell eljárni.

20.3. A ruházati és felszerelési anyagok szállítása:

A ruházati termékek szállíthatók:

— vasúton; vagonba rakva vagy csomagolt darabáruként,

— konténerben,

— gépkocsin vagy

— csomagolt darabáruként postán.

Az anyagok szállításához megfelelő feltételeket kell biztosítani. Ezek a szállítás módjától függően a következők:

20.31. **Vasúton vagontételben vagy gépkocsin történő szállítás esetén:**

a) A termékeket ömlesztve szállítani nem szabad, ezért azokat megfelelő csomagolással vagy kötegeléssel kell rakodásra előkészíteni.

Ez történhet:

— dobozolással (sapkák, fésűs felsőruhák, ingek, ingblúzok, nyakkendők, cipők, apró kellékek),

— kötelegeléssel (a cikkeket öt vagy tíz darabonként, azon belül méret szerint összekötve),

— a nem dobozolt lábbelik páronkénti összekötésével, továbbá

— a sátorkészletek szállítózsákokba csomagolásával.

b) A rakodás megkezdése előtt a szállítóeszközt (vagon vagy gépkocsi) a szennyeződéstől meg kell tisztítani és ki kell bélelni (papír vagy selejt lepedő stb.).

A rakodáskor:

— a nem dobozolt lábbeliket a textil alapanyagú termékektől el kell különíteni;

— a súlyra érzékeny sapkákat a rakomány tetején kell elhelyezni.

c) A textil alapanyagok nem szállíthatók közös vagonban vagy gépkocsin:

— savas vagy lúgos hatású vegyi anyagokkal,

— festékekkel, zsírokkal, olajokkal,

— üvegben tárolt folyadékokkal, üzemanyagokkal,

— hegyes fémtárgyakkal, továbbá

— más szennyező anyagokkal.

d) Ha a szállítás nem zárt szállítóeszközön történik, a szállítmányt lerázódás, megázás vagy porosodás elleni védelem céljából biztonságosan le kell ponyvázni.

e) A ruházati és felszerelési anyagok szállítótér-szükségletének kiszámításához a II. sz. függelék szerinti súly- és térfogatmérőszám-kimutatás az irányadó.

20.32. **Konténerben történő szállítás esetén:**

— A konténert a szennyeződéstől megtisztítva ki kell bélelni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /38

— Az anyagokat dobozolva vagy kötegelve kell belerakni úgy, hogy a tányérsapkák a rakományban felülre kerüljenek.

— Berakás után az árut papírral le kell takarni.

20.33. **Darabáruként történő szállítás esetén:**

— A ruházatokat lehetőleg ládába csomagolva, a 20.32. pont szerint berakva kell szállítani.

— Ha láda nem áll rendelkezésre, akkor a termékeket dobozba csomagolva, csomagolópapírba burkolva vagy zsákba berakva kell szállítani.

— Csomagolás után a darabárut biztonságosan le kell zárni (lakatolás, szegezés, átkötés vagy levarrás).

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /39

V. FEJEZET

A HIVATÁSOS ÁLLOMÁNY RUHÁZATI ELLÁTÁSÁNAK RENDSZERE ÉS SZABÁLYAI

21. Ellátási alapelvek

21.1. A Belügyminisztérium hivatásos katonai rendfokozatú állományát és kinevezett polgári alkalmazottait — a szolgálati követelményeket figyelembe véve — ruházati ellátás illeti meg. Ennek alapján a Belügyminisztérium hivatásos katonai és kinevezett polgári alkalmazotti állománya (továbbiakban: igényjogosultak) egyen- és polgári ruházattal (továbbiakban: ruházat), valamint felszerelési cikkekkel való ellátása során

— ruházati alapellátásban — ezt követően pedig

— utánpótlási ruhapénz-ellátásban részesül.

21.2. A BM a ruházatot (alapellátási ruhapénzt) és felszerelési cikkeket a szolgálat anyagi eszközeként bocsátja az igényjogosultak rendelkezésére.

Az alapellátásként kiadott egyenruházati és felszerelési cikkek feltételesen az igényjogosult személyi tulajdonát képezik, azok végleges személyi tulajdonba adása a szolgálati viszony végleges megszűnésének (30. pont) módjától függ.

21.3. Az utánpótlási ruhapénzből az igényjogosult igénylés vagy vásárlás útján önmaga gondoskodik az elhasználódott és szolgálatban már nem viselhető alapellátási cikkek utánpótlásáról, illetve tisztításáról és karbantartásáról.

A ruházati ellátásban részesültek a besorolásukra előírt alapellátási normában meghatározott ruházati és felszerelési cikkekkel — mind mennyiség, mind minőség tekintetében — bármikor elszámoltathatók.

22. Az ellátás módja

22.1. Az igényjogosultak részére a méretes ruházat és lábbeli elkészítéséhez szükséges utalványok kiadása, valamint az üzlethálózat útján kiadásra kerülő ruházati és felszerelési cikkek be-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /40

szerzési árának kifizetése, továbbá az alapellátáskor járó polgári ruhapénz, a fehérnemű vásárlásra megállapított összeg, valamint az utánpótlási ruhapénz folyósítása az állományilag illetékes anyagi, illetve pénzügyi szolgálat útján történik.

22.2. Az igényjogosultak egyenruházati és felszerelési cikkekkel való ellátása, illetve igényeik kielégítése

— a méretes ruházatot és lábbelit készítő telephelyeken keresztül utalványok alapján,

— valamint a kijelölt belkereskedelmi egységeknél (árusító üzletek) készpénzfizetés ellenében történik.

A méretes telephelyek és belkereskedelmi boltok szolgáltatásainak módját és feltételeit a mindenkor érvényben levő megállapodások (szállítási feltétel) tartalmazzák.

Azt, hogy mely ruházati és felszerelési cikkek tartoznak a méretes ruházatot és lábbelit készítő telephelyek, illetve az előregyártott ruházatok árusítására kijelölt belkereskedelmi boltok szolgáltatási körébe, a felsőfokú szakszolgálati szerv esetenként határozza meg.

22.3. Más számadótesthez történő **áthelyezés** esetén a tárgyévre igényelt, de az áthelyezés időpontjáig ki nem adott járandóságokat az új számadótest köteles az igényjogosult részére kiadni, illetve kifizetni.

Ha az áthelyezés során, az áthelyezett állomáshelye is megváltozik, az előző számadótestnél kapott méretes cikkekere szóló utalványt — ha a vállalat (ktsz) még nem kezdett hozzá a ruházat (lábbeli) elkészítéséhez — vissza kell vonni és annak névleges értékét jóváírni. Ha a vállalat (ktsz) a ruházat (lábbeli) elkészítéséhez már hozzákezdett, akkor azt be kell fejeznie. Ebben az esetben az áthelyezett személy részére lehetővé kell tenni, hogy az új állomáshelyéről a ruhapróbák, illetve az elkészült cikkek átvételére elutazhasson, az útiköltségnek a BM terhére történő felszámítása mellett.

22.4. Vezénylés esetén a ruházati és felszerelési járandóságokat, valamint az utánpótlási ruhapénzt az igényjogosultak részére — a Rendőrtiszti Főiskola nappali tagozatára vezényelteket kivéve — az állományilag (ellátásilag) illetékes számadótest tartozik kiadni, illetve kifizetni. A Rendőrtiszti Főiskola nappali tagozatára vezényeltek esetében a más számadótesthez áthelyezettekre előírtak szerint kell eljárni.

23. Az alapellátás általános szabályai

23.1. Az alapellátás egyszeri járandóság. Rendeltetése, hogy az igényjogosultak már a szolgálatuk tényleges megkezdésekor rendelkezzenek mindazon ruházati és felszerelési cikkekkel, melyek a szolgálat ellátásához szükségesek.

23.2. Az alapellátási normáknak három típusa van, éspedig:

— egyenruhás,
— vegyesruhás és
— polgári ruhás.

A különböző testületekre, illetve ezeken belül az egyes állománykategóriákra vonatkozó alapellátási normákat az I. sz. függelék I—IV. sz. norma tartalmazza.

Az alapellátás:

23.21. az egyenruhás normatípusban:

— ruházati és felszerelési cikkekből és
— fehérneműváltságból,

23.22. a vegyesruhás normatípusban:

— ruházati és felszerelési cikkekből és
— polgári ruhapénzből,

23.23. a polgári ruhás normatípusban:

— polgári ruhapénzből áll.

23.3. Az alapellátásra való igényjogosultságon belül mindenkor az az irányadó, hogy a besorolásra jogosult elöljárók — állományparanccsal — kit milyen alapellátási normatípusba soroltak be. A besorolásra nézve a mindenkori szervezési állománytáblázat az irányadó.

Azokat a **testi fogyatékosokat,** akik a szolgálati beosztásukra előírt normatípus szerint öltözködni nem tudnak, a kinevezésre, illetve a besorolásra jogosult elöljáró — orvosi javaslat alapján — más ruházati normatípusba is besorolhatja.

A besorolásról, továbbá a besorolás esetleges megváltoztatásáról állományparancsot kell kiadni.

Azt a **helyettesítéssel** megbízott személyt, aki más ruházati normatípusba van besorolva, mint ami a helyettes minőségben betöltött szolgálati állására nézve elő van írva, átsorolni csak az egy évet meghaladó helyettesítés esetén szabad.

Alacsonyabb rendfokozati állománycsoportba tartozó egyén, magasabb rendfokozati állománycsoportra megállapított ruházati ellátást, magasabb rendfokozati állománycsoportba tartozó sze-

mély helyettesítése esetén nem kaphat. (Pl. tiszthelyettes tiszti ruházati ellátást nem kaphat.)

23.4. Az alapellátásra való igényjogosultság kiterjed:

— teljes alapellátásra vagy

— alapellátás kiegészítésére.

23.5. Teljes alapellátásra igényjogosultak:

23.51. Új felvétellel vagy a BM polgári állományából a hivatásos állományba kinevezettek.

23.52. Tábornokká kinevezettek.

23.53. A Magyar Néphadseregtől a BM szürkeruhás testületeihez (Rendőrség, Tűzoltóság), továbbá az IM. Bv.-től a BM khekiruhás testületeihez (Határőrség, Kormányőrség) áthelyezettek — normabesorolásuktól függetlenül.

23.54. A Munkásőrségtől a BM állományába áthelyezettek.

23.55. A nyugállományból újra tényleges állományba vett személyek a 33. pont előírásainak figyelembevételével.

23.56. Valamennyi változatban — testületeken belül és testületek között — polgári ruhás normatípusból egyenruhás normatípusba átsoroltak.

Az ilyen átsorolások esetén a régi norma szerint a tárgyévre folyósított ruhapénznek az év hátralevő hónapjaira eső hányadát túlélvezményként kell kezelni és a következő naptári évben járó csökkentett utánpótlási ruhapénzbe kell betudni.

Más számadótesthez történt áthelyezés esetén tartozásként az új számadótesthez kell átszámítani.

23.6. Az alapellátás kiegészítésére igényjogosultak:

(a 33. pontban előírtak figyelembevételével).

23.61. Valamennyi változatban testületek között, egyenruhás állományból — vegyesruhás állományba, valamint testületen belül és testületek között vegyesruhás állományból — egyenruhás állományba átsoroltak.

23.62. A testületek közötti — normatípus-változással nem járó — egyen- vagy vegyesruhás normatípusba sorolt áthelyezettek.

23.63. Valamennyi változatban — testületen belül és testületek között — polgári ruhás normatípusból vegyesruhás normatípusba átsoroltak.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /43

23.64. A rendfokozati állománycsoportok között (tisztesek — tiszthelyettessé; tiszthelyettesek — zászlóssá; zászlósok — tisztté; alhadnagyok — beosztott tisztté; beosztott tisztek — főtisztté) előléptetett személyek.

23.65. Tiszti rendfokozatból tiszthelyettesi rendfokozatba visszavetettek.

23.66. A HM-től a BM khekiruhás testületeihez, valamint az IM Bv.-től a BM szürkeruhás testületeihez áthelyezettek, ha a besorolás egyen- vagy vegyesruhás normatípusba történik.

23.7. Az alapellátásra való igényjogosultság kezdő időpontja:

— új kinevezés (új felvétel) esetén a szolgálatra való jelentkezés napja,

— a már szolgálati viszonyban levőknél az átminősítés napja.

Az alapellátás kiadásának **terhelési időpontja:** az igényjogosultság kezdeti hónapjának első napja.

23.8. Az alapellátási normában szereplő cikkekkel az igényjogosultakat az igényjogosultság megnyílásakor kell ellátni, illetve akkor kell részükre a méretesruha-készítési utalványokat kiadni és az üzlethálózaton keresztül beszerzendő cikkek árát, valamint a fehérneműváltságot és a polgári ruha beszerzésére szolgáló ruhapénzt kifizetni. Későbbi ellátás csak a kifejezetten idényjellegű ruházatból történhet.

Az alapellátás és az alapellátás kiegészítés keretében a ruházati cikkeket új minőségben kell biztosítani. A felszerelési cikkek a számadótest használt készletéből is biztosíthatók az osztályozási értékkülönbözet egyidejű jóváírásával. Az így jóváírt összeg azonban csak a következő évben, az utánpótlási ruhapénz esedékességekor fizethető ki.

23.9. A teljes alapellátásban részesült személy részére a méretes kivitelben készülő ruházati cikkek megrendelésére kiadott utalványokat soronkívüli elkészítésre utaló jelzéssel kell ellátni. Részükre az állománybavételkor a szolgálat ellátásához szükséges méretes ruházatok elkészítéséig a számadótest raktári készletéből ideiglenes használatra — az időszaktól függően — egy rend használt, tiszta és karbahelyezett fésűs vagy téli szolgálati ruhát kell kiadni.

Az új felszerelőknek az előírt mennyiségű és megfelelő méretű egyenruházati és felszerelési cikkek beszerzéséhez segítséget kell nyújtani.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /44

24. Az alapellátás utánpótlásának általános szabályai

24.1. A teljes alapellátás terhelési időpontjától számított 12 hónapig utánpótlási ruhapénz nem jár.

Az alapellátás kiegészítése az évi utánpótlási ruhapénzre való folyamatos igényjogosultságot nem érinti.

24.2. Az utánpótlási ruhapénz az elhasználódott ruházati és felszerelési cikkek utánpótlására, továbbá az előléptetésekkel és átsorolásokkal kapcsolatos kisebb összegű (33. pont) átszerelési költségek fedezésére szolgál.

Az utánpótlási ruhapénz **havi hányadokra osztható,** Ft-összegeit az I. sz. függelék V. sz. norma tartalmazza.

24.3. Az utánpótlási ruhapénzt mindig január 1-ével kell az igényjogosult javára írni, felszámítani.

Kivételt képez:

24.31. ha az igényjogosult az alapellátást az előző évben, év közben kapta meg. Ebben az esetben az alapellátás kiadását követő évben csökkentett utánpótlási ruhapénz-hányad jár és az év közben, az alapellátás terhelési időpontjának első évfordulóján esedékes,

24.32. ha átmeneti jelleggel szünetelt az utánpótlási ruhapénz. Ebben az esetben az ismételt szolgálatba állás hónapjának első napjától az év végéig esedékes utánpótlási ruhapénz-hányadot (az ismételt szolgálatba állás hónapjának első napjával) szabad az igényjogosultnak jóváírni a 31. pontban foglaltak figyelembevételével.

25. Felfüggesztettekkel szembeni eljárás

Szolgálati beosztásukból felfüggesztett személyek részére a felfüggesztés tartama alatt az esedékes utánpótlást kiadni nem szabad, illetve az ezen idő alatt esedékessé váló utánpótlási ruhapénz nem fizethető ki.

A felfüggesztettekkel szembeni eljárás befejezése után:

25.1. elbocsátó határozat esetén az illetőt le kell szerelni és vele a felfüggesztés első hónapjának végével véglegesen el kell számolni a 30. pont előírásai szerint,

25.2. ha az illető **továbbra is szolgálati viszonyban marad,** részére visszamenőlegesen minden esedékessé vált, visszatartott járandóságot ki kell adni.

Előzetes letartóztatásba helyezett személyek és katonai fogdában (börtönben) letöltendő szabadságvesztésre ítéltek esetében — függetlenül annak időtartamától — a beosztásukból felfüggesztettekkel azonos módon kell eljárni.

26. Igénylés és kielégítés rendje

26.1. Az évi utánpótlási ruhapénz felszámítása, illetve kifizetése előtt az igényjogosultak következő évi méretesruha- és lábbeli igényét fel kell mérni. Az igénylést az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani. Az igénybejelentés keretébe tartozó cikkek körét és az igénylés részletes szabályait a BM felsőfokú szerv esetenként külön határozza meg.

Egy naptári évben csak annyi forintértékű ruházati cikk igényelhető, amennyire:

— az évenkénti utánpótlási ruhapénz, továbbá

— az előző elszámolási időszakról esetleg kielégítetlenül maradt igények fedezeteként átkönyvelt összeg, valamint

— az alapellátás keretében kapott használt felszerelési cikkek jóváírt értékkülönbözete

fedezetet nyújt.

A tárgyévre járó utánpótlási ruhapénz terhére igényelt ruházati cikkek forintértékének megfelelő összeget fedezetként vissza kell tartani, míg a fennmaradó öszeget mindhárom normatípusba soroltak részére minden év január hóban egyösszegben kell kifizetni. Kivételt képez, ha az igényjogosult az alapellátást az előző évben, év közben kapta meg. Ebben az esetben az első kifizetés az esedékesség időpontjában (az alapellátás kiadását követő 13. hó 1-től) — a tárgyidőszak hátralevő hónapjainak arányában — csökkentett hányadban történhet.

Az utánpótlási ruhapénz **készpénzben kifizetendő részét** (igénylés hiányában az egészet) **igényelni nem kell.** Ezek felszámítását és kifizetését a számadótest anyagi, illetve pénzügyi szervei igénylés nélkül végzik.

26.2. Ha az igényjogosultnak év közben **rendkívüli igénye** keletkezik, részére soron kívüli igénylési lehetőséget kell biztosítani. A soron kívüli igénylés kielégítése csak az utánpótlási ruhapénzből más méretes cikkekre visszatartott összeg terhére, vagy annak hiányában az igényelt cikk árának a kiadási számlára való befizetése ellenében történhet.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /46

Készpénzfizetés esetében az igénylő kérésére a számadótest-parancsnok — indokolt esetben — törlesztési kedvezményt engedélyezhet 6 havi időtartamra, legfeljebb azonban a következő évi utánpótlási ruhapénz kifizetéséig.

Amennyiben a rendkívüli igény a szolgálat ellátásával összefüggő okokból keletkezik, úgy az igénylés kielégítésének módja tekintetében a 29. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

26.3. Az igényjogosult által benyújtott, de még ki nem elégített **igénylést** részben vagy egészében **törölni lehet,** továbbá a méretes cikkekre terhelés mellett kiadott, de még be nem váltott utalványt újbóli jóváírással vissza lehet vonni és annak névleges forintértékét az igényjogosult részére a 30. pont előírásait figyelembe véve ki lehet fizetni:

— ha az igényjogosult állományviszonyában olyan jellegű változás történt, amelynek során az igényelt ruházati cikk számára feleslegessé vált, vagy

— ha az igénylést benyújtó szolgálati viszonya — a 30.4. pont esetét kivéve — még az igényelt cikk kiadása, illetve elkészítése előtt megszűnt.

26.4. Az utánpótlási ruhapénzből az alapellátási normában nem szereplő egyes újonnan rendszeresített cikkek beszerzése is elrendelhető. Amennyiben a tárgyévi utánpótlási ruhapénz az újonnan rendszeresített cikkek beszerzési árát nem fedezi, úgy a különbözetet a következő évi utánpótlási ruhapénz terhére túlélvezményként kell előjegyezni.

26.5. A ruházatok testsúlygyarapodás vagy testsúlycsökkenés miatt szükségessé váló **testhez igazításról** (kiengedés, szűkítés) az igényjogosult önmaga, **saját költségére** köteles gondoskodni.

27. Az utánpótlás szüneteltetése

27.1. A 3 hónapig vagy annál hosszabb ideig tartó illetmény nélküli szabadságon levők vagy tartalékos katonai szolgálatra bevonultak utánpótlási ruhapénzt a távollétük egész időtartamára nem kaphatnak.

Eltávozásukkor, velük a 31. pont előírásai szerint el kell számolni, részükre utánpótlási ruhapénz csak az újbóli szolgálatba állás hónapjának első napjától számítható fel.

Az érintettek az alapellátási norma keretében kiadott egyenruházati és felszerelési cikkeket kötelesek megőrizni és azt tényleges szolgálatuk újbóli megkezdése után tovább viselni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /47

27.2. Nem szünetel az ellátás azok részére: akiket állományviszonyuk fenntartása mellett más állami vagy társadalmi szervhez tartósan vezényeltek, akik 3 hónapnál rövidebb időtartamú tartalékos katonai szolgálatra vonultak be, akik gyermekgondozási segélyben részesülnek, továbbá akik betegállományban vannak.

28. Különleges méretű termékekkel való ellátás

28.1. Különleges testméretűnek számít az, akinek méretére termete vagy különleges testalkata miatt előregyártott (konfekcionált) kivitelben megfelelő méretű ruházati cikk nem készül.

A nőket — testméretüktől és testalkatuktól függetlenül — egységesen a különleges termetűek közé kell sorolni és részükre valamennyi felsőruházati cikket, inget és lábbelit méretes kivitelben kell készíttetni.

28.2. A különleges testméretűek részére az egyébként előre gyártott kivitelben készülő felsőruházati cikkek helyett az alapellátáskor és az utánpótláskor „K" méretesruha-készítési utalványt, az alapellátáskor és alapellátás kiegészítésekor az ingek és a lábbeli elkészíttetésére megrendelőt kell kiadni.

Alapellátás és alapellátás kiegészítés esetén a „K" méretes cikkek teljes költségét a BM terhére kell elszámolni. Utánpótlás esetén a „K" méretesruha-készíttetési utalványt az évi utánpótlási ruhapénz terhére kell kiadni. Az igénylő terhelésénél és a számla kiegyenlítésénél a többi méretes ruházatokra vonatkozó előírás szerint kell eljárni. A „K" méretes ingek és lábbelik készíttetését az igényjogosult saját maga köteles megrendelni és a készítési költséget a készítő vállalatnak (ktsz-nek) készpénzben kifizetni.

28.3. Gyógylábbeli biztosítása szakorvosi javaslat alapján, az SZTK útján történik.

29. Megrongálódott, elveszett vagy megsemmisült termékek pótlása

A megrongálódott, elveszett, illetőleg megsemmisült ruházati és felszerelési cikkek helyreállításával, pótlásával, valamint a felmerült költségek (kár) elszámolásával kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni:

29.1. A megrongálódott, beszennyeződött, megsemmisült vagy elveszett egyenruházati és felszerelési cikkeket — a kár be-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /48

következésének körülményeitől függetlenül — haladéktalanul meg kell javíttatni, illetve pótolni kell.

Ha a beosztott a kár előidézésében vétkes, a felmerülő költségeket ő köteles viselni.

29.2. A ruházati és felszerelési cikkek a szolgálati feladatok végrehajtásával összefüggő elveszése, megsemmisülése vagy megrongálódása esetén, amennyiben a kár bekövetkeztében a használó beosztott vagy harmadik személy vétkessége nem állapítható meg, a kárt a BM viseli.

A BM kárviselését határozatban kell megállapítani. Az erre irányuló igényt a használó kérelme alapján a Kártérítési Szabályzat rendelkezései szerint kell elbírálni.

Amennyiben a kárért harmadik személy felelős, ellene az érvényben levő jogszabályoknak megfelelően a károsszeg behajtására intézkedést kell tenni.

A károsszeg megállapítása után a megtérítendő összeget méretes ruházati cikkek esetében a Ruházati Elszámolási Könyvben való jóváírással, egyéb cikkek esetében készpénzfizetéssel kell a költségvetés terhére kiegyenlíteni.

Az elveszett, megsemmisült vagy további használatra alkalmatlanná vált ruházatok a raktári készletből természetben is pótolhatók.

29.3. A térítési összeget a tisztítás, javítás címén teljesített tényleges kifizetés, pótlás szükségessége esetén a kárt bekövetkezése előtti használhatósági foknak (15. pont) megfelelő érték alapján kell megállapítani.

A használhatatlanná vált ruházati és felszerelési cikkeket bevonni nem kell.

30. Szolgálati viszony megszűnése esetén követendő eljárás

Azokat, akiknek szolgálati viszonya elbocsátás, más állami szervhez történt végleges átengedés vagy nyugdíjazás folytán megszűnik, le kell szerelni és velük a ruhaellátás tekintetében véglegesen el kell számolni az alábbiak szerint:

30.1. Azoktól, **akiknek szolgálati viszonya** a ht. állományba vételt követő **12 hónapon belül** nem nyugdíjazás vagy elhalálozás következtében **szűnik meg,** az alapellátásként kiadott (megvásárolt) valamennyi egyenruházati és felszerelési cikket (a 32.2. pontban felsorolt fehérneműt, kesztyűt és lábbelit is) vagy a be nem váltott méretes cikkekre szóló utalványokat be kell vonni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /49

Az előregyártott cikkek vásárlására kifizetett összegből az esetleg még meg nem vásárolt cikkekre eső részösszeget vissza kell fizettetni.

Az egyenruhás normatípusba soroltaknak az alapellátás keretében fehérnemű vásárlásra kifizetett összeget nem kell visszatéríteni.

A vegyes és polgári ruhás normatípusba soroltak a polgári ruhapénzből csak a felszerelés hónapjának első napjától, a leszerelés hónapjának végéig eső hányadra igényjogosultak, ezért a polgári ruhapénz címén előre felvett összegből mutatkozó túlélvezményt kötelesek visszatéríteni.

30.2. Azoktól,

— **akiknek szolgálati viszonya** a ht. állományba vételt követő **12. és 24. hónap között** nem nyugdíjazás, vagy elhalálozás következtében **szűnik meg,** továbbá

— akiket — szolgálati időre való tekintet nélkül — (tehát beleértve a két évnél régebben szolgálókat is) **fegyelmi után nyugdíjaztak vagy szereltek le,**

az alapellátásként kiadott ruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni.

A leszerelés időpontjáig ki nem elégített igényléseket törölni kell. A méretes cikkekre szóló, de be nem váltott utalványokat be kell vonni, s azok névleges értékét jóvá kell írni.

A visszavett utalványt a bevonásra kerülő alapellátásba beszámítani nem lehet. Ebben az esetben a leszerelő a korábban beszerzett ruházatot köteles leadni. Amennyiben a bevonásra kerülő cikkek a III. osztályú értéket (50%-ot) nem érik el, azokat bevonni nem szabad, helyettük a cikkek 50%-os értékével kell a leszerelőt megterhelni.

Ezután az elszámolást el kell végezni. A leszerelők **csak a leszerelés** vagy az azt megelőző **felfüggesztés hónapjának végéig** igényjogosultak a jóváírt, illetve a már kifizetett utánpótlási ruhapénzre. A visszatérítendő túlélvezményből a leszerelés évében beszerzett (vásárlási blokkal igazolt és a tárgyévre igényelt méretes ruházati utalványokra elkészített) és bevonásra kerülő felsőruházati cikkek új értékét, legfeljebb a túlélvezmény erejéig levonásba kell hozni. A levonás után fennmaradó túlélvezményt vissza kell térittetni.

A még ki nem fizetett utánpótlási ruhapénz jogos hányadát bármilyen címen előjegyzett BM iránti tartozás kiegyenlítésére igénybe kell venni. Ha tartozás nincs, ki kell fizetni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /50

30.3. Az illetékes számadótest-parancsnok **szociális okból** — a BM-ben eltöltött időtől függetlenül, tehát a 30.1. és 30.2. pont alá esőkre is — engedélyezheti az adott évszaknak megfelelően egy rend polgári ruhává átalakítható egyenruházat térítés nélküli meghagyását.

30.4. Azok akik legalább **2 évi belügyi szolgálat után nem fegyelmi úton** és nem rendes nyugdíjazás folytán szerelnek le, a leszerelés évében **jóváírt és kifizetett** utánpótlási ruhapénzre jogosultak. A leszerelők a birtikukban levő felszerelési cikkek közül a derékszíjat, a járőr- és térképtáskát kötelesek leadni, míg a ruházatot és a többi felszerelési cikkeket megtarthatják, azok készpénzbeni visszaváltását nem igényelhetik.

A leszerelés napjáig ki nem elégített igénylésüket törölni kell. A méretes cikkekre szóló és be nem váltott — a méretes ruházatot készítő telephely által le nem számlázott — utalványokat be kell vonni. A bevont utalványok névleges értékének megfelelő — visszatartott — összeget **jóváírni és kifizetni nem** lehet.

30.5. A nem fegyelmi úton nyugállományba helyezettek, a birtokukban levő ruházati és felszerelési cikkeket megtarthatják. Az utolsó szolgálati évre jóváírt utánpótlási ruhapénzre jogosultak. Az elszámolás napjáig ki nem elégített igénylésüket kívánságukra törölni kell. A méretes cikkekre kiadott, de még be nem váltott utalványokat be lehet vonni, azok névleges értékének megfelelő visszatartott forintösszeget jóvá lehet írni. A követelést bármely címen előjegyzett BM iránti tartozás kiegyenlítésére igénybe lehet venni, ha tartozásuk nincs, azt ki kell fizetni.

30.6. Az egyenruha viselésére jogosult nyugdíjasok saját költségükön — készpénzfizetés ellenében — egyenruházati cikkeket igényelhetnek, illetve a ht. állománnyal azonos feltételek mellett vásárolhatnak. Méretes ruházatra az igénylést a **lakóhely szerinti testületi számadótesthez** kell benyújtani, az igényjogosultságnak nyugdíjas-igazolvánnyal történő igazolása után. A méretes utalványok névleges értékét a számadótest kiadási számlájára kell befizetni és térítményként kezelni.

30.7. Az **elhunyt** hivatásos személyek ruházatát és felszerelését, a **szolgálati időre való tekintet nélkül,** a hozzátartozók tulajdonába kell adni. Az elhalálozás időpontjáig ki nem elégített igénylést törölni kell. A méretes cikkekre szóló, de még be nem váltott utalványokat vissza kell vonni, azok névleges értékét jóvá kell írni és azt, valamint az év végéig még esedékes utánpótlási ruhapénzt az elhunyt közvetlen hozzátartozója részére (csak közös háztartásban élő házastárs, eltartott gyermek vagy eltartott szülő) ki kell fizetni.

Az utánpótlási ruhapénzben mutatkozó esetleges **túlélvezményt visszatéríttetni nem kell.**

31. Szolgálati viszony átmeneti szüneteltetése

A 27. pont alá eső — átmenetileg tényleges szolgálatot nem teljesítő — igényjogosultakkal eltávozásukkor el kell számolni.

Az elszámolás időpontjáig ki nem elégített igényléseket törölni kell, a kiadott, de még be nem váltott méretes cikkekre szóló utalványokat be kell vonni, azok névleges értékét jóvá kell írni. A tényleges szolgálatból történt kiválásuk hónapjáig időarányosan esedékessé vált utánpótlási ruhapénzből mutatkozó maradványt bármely címen előjegyzett BM iránti tartozás kiegyenlítésére igénybe kell venni. Ha tartozásuk nincs, úgy a maradvány összeget ki kell fizetni.

Azoknál, akik az időarányosan esedékessé vált utánpótlási ruhapénzt készpénzben előre felvett összeg vagy méretes ruhakészítési utalvány igénylése révén túllépték, a túllépés összegét tartozásként elő kell jegyezni és az igényjogosultságuk felújulásakor esedékes utánpótlási ruhapénzből le kell vonni.

32. Leszerelők ruházatával kapcsolatos előírások

32.1. A ruházati és felszerelési cikkek leadására kötelezett leszerelők a legutóbb kapott (vásárolt) cikkeket, illetve a még be nem váltott méretes ruhakészítési utalványt kötelesek leadni.

32.2. Fehérneműnek tekintendők: az ingek, a nyakkendő és a nyaksál.

Felszerelésnek tekintendők: az összes szíjazat, a térképtáska, a járőrtáska, a jelsíp, a jelsípzsinór, a sarkantyú és a sarkantyú szíj.

32.3. A ruházati és felszerelési cikkek leadására kötelezettek a bevonásra kerülő cikket tiszta és karbahelyezett állapotban kötelesek leadni.

A bevonásra kerülő cikkeket a 15. pont szerint osztályozni kell. **III. osztályúnál (50%-osnál) alacsonyabb értékű cikket elfogadni nem szabad.** Ez alól kivételt csak a 30.1. pont alá eső leszerelőknél lehet alkalmazni olyan cikkek tekintetében, amelyek rendes viselés mellett egy évnél rövidebb idő alatt is 50%-osnál gyengébb minőségűvé válhatnak.

32.4. Bármely okból be nem vont vagy hiányzó ruházati és felszerelési cikkek 50%-os értékét, valamint a szennyezetten leadott cikkek tisztítási (mosatási) költségét a leszerelővel meg kell fizettetni. (A hiányzó cikkek árát a bevételi, a tisztítási költséget a számadótest kiadási számlájára kell befizetni és térítményként

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /52

kezelni.) Ez esetben a cikkek tisztításáról (mosatásáról) a számadótest köteles gondoskodni.

A szennyezetten leadott cikkek tisztítási (mosatási) költségének kiszámításánál a szolgáltató vállalat árait kell alapul venni.

32.5. Az egyenruha viselésére nem jogosult nyugdíjasok és leszereltek az egyenruházati cikkeket polgári öltözetként csak egyenruhajellegüktől megfosztva (köpeny-, zubbony- és nadrágpaszpolozás, címeres gombok, hajtókák, vállszalag, váll-lap és állományjelző nélkül) viselhetik.

33. Áthelyezések és átminősítések esetén követendő eljárás

33.1. A 23.6. pont szerint alapellátás kiegészítésére igényjogosultak részére **átszerelési költségtérítést kell felszámítani** és azt a beszerzendő cikkek jellegétől függően utalványban kell kiadni, illetve készpénzben kell kifizetni.

33.2. A 23.6. pontban fel nem sorolt egyéb esetekben (pl. egyenruhás normatípuson belüli szolgálati beosztásban történt változás — közlekedésrendészeti, URH-, lovasszalgálat stb. — vagy rendfokozati állománycsoporton belüli — tisztes, tiszthelyettes, zászlós, beosztott tiszt, főtiszt — előléptetés, rendfokozati visszavetés stb. alkalmával) **átszerelési költség nem fizethető ki.** A felmerült költségeket (pl. hosszú vagy rövid műbőrkabát, rendfokozati jelzés stb.) az érintettek az évi utánpótlási ruhapénzükből kötelesek fedezni.

33.3. Az átszerelési költség összegének kiszámításánál figyelembe kell venni:

— az új (amelybe az átsorolás, áthelyezés történt) alapellátási norma szerint kiegészítésként adandó ruházati és felszerelési cikkek forintértékét,

— az új testületnél eltérő alapszínük miatt nem viselhető ruházati és felszerelési cikkek helyett kiadásra kerülő cikkek forintértékét,

— gombozási és paszpolozási költségeket (anyagár és munkadíj),

— rendfokozati állománycsoportok közötti előléptetéskor vagy visszavetéskor az érintett alapellátási normákban szereplő ruhamennyiségekhez járó váll-lapok, vállszalagok forintértékét és azok bevarrási munkadíját. Azokra a ruházati cikkekre, amelyekből az alapellátásban 2 db jár (pl. ingblúz) csak 1 pár váll-lap ára számítható fel.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /53

Az igényjogosultak az átszerelési költség terhére önmaguk gondoskodnak a hiányzó ruházati és felszerelési cikkek elkészíttetéséről, beszerzéséről vagy az egyenruházat átszereléséről.

Az átszerelési költség összegének kiszámításánál a ruházati és felszerelési cikkek tekintetében az érvényben levő BM-árjegyzékben az I. osztályú cikkekre meghatározott árakat, míg a munkadíjak tekintetében a területileg illetékes, egyenruházatot készítő vállalat (ktsz) munkadíjait kell alapul venni.

33.4. Értelemszerűen alkalmazandó általános szabályok:

33.41. Az áthelyezettek, illetve átminősítettek végleges tulajdonába kell adni — a derékszíj, a járőrtáska és térképtáska kivételével — mindazokat a ruházati és felszerelési cikkeket, amelyek az új alapellátási normában nem szerepelnek, illetve az új testületnél eltérő alapszínük, vagy fazonjuk miatt nem viselhetők.

A tulajdonban meghagyott ruházati és felszerelési cikkeket egy évig meg kell őrizni, mert egy éven belül történt újbóli átminősítés esetén helyettük a BM terhére másikat kiadni nem szabad.

Az alapellátási normában nem szereplő, vagy eltérő alapszínük miatt nem viselhető derékszíjat, járőr- és térképtáskát az előző testületnél kell bevonni.

33.42. Az előző testületnél a tárgyévre igényelt, de természetben vagy utalványban ki nem adott cikkek közül törölni kell azokat, amelyek az új alapellátási normában nem szerepelnek, vagy az új testületnél, eltérő alapszínük, illetve fazonjuk miatt, nem viselhetők. A méretes cikkekre szóló, de még be nem váltott utalványokat az előző testület köteles visszavonni és annak névleges értékét az igényjogosult Ruházati Elszámolási Könyvében jóváírni. A törölt cikkek, illetve a visszavont utalványok forintértékét az igényjogosult részére az átminősítéskor (átsoroláskor) ki kell fizetni.

33.43. A teljes alapellátásra igényjogosultak közül a fehérneműváltságot kifizetni csak az új felvétellel, vagy a BM polgári állományából hivatásos állományba kinevezett részére (23.51. pont) szabad. Egyéb esetekben, valamint az alapellátás kiegészítésére igényjogosultak részére (23.6. pont) nem fizethető.

33.44. Egyenruhás normatípusból — vegyesruhás normatípusba átminősítettek részére az alapellátási normában szereplő polgári ruhapénzt kifizetni nem szabad.

33.45. Bármely rendfokozatba történt előléptetéskor az egyen- és vegyesruhás normatípusba soroltak részére — az ün-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /54

nepélyes parancshirdetés esetére — egy pár rendfokozati jelzéssel ellátott váll-lap kiadható és a költségvetés terhére elszámolható.

33.5. Eljárás a 23.5. és a 23.6. pontokban nem említett átsorolási esetekben.

33.51. **Egyenruhás vagy vegyesruhás normatípusból — katonai polgári ruhás normába vagy kinevezett polgári alkalmazott állományba** történt átminősítéskor a derékszíjat, a járőr- és térképtáskát be kell vonni, a többi cikkeket az átminősített tulajdonába kell adni. Az igényjogosult az átminősítés évére előzőleg jóváírt utánpótlási ruhapénzre jogosult.

Az átminősítés évében még ki nem elégített igényt törölni kell. A kiadott, de be nem váltott méretes utalványokat vissza kell vonni, azok forintértékét az átminősített javára kell írni. Az átminősítéskor az elszámolást el kell végezni és az évi utánpótlási ruhapénzből mutatkozó maradványt az igényjogosult részére polgáriruha-vásárlásra ki kell fizetni.

Az átminősítést követő naptári évben az új normatípus szerint járó utánpótlási ruhapénzt kell folyósítani.

33.52. **Kinevezett polgári állományból — vegyesruhás normába** történő átminősítéskor az átminősítés évére kifizetett ruhapénz (1200 Ft) változatlanul hagyása mellett ki kell adni a vegyesruhás alapellátási normában meghatározott ruházati és felszerelési cikkeket.

Az átszerelést követő évben az új (vegyes) norma szerint járó, teljes évi utánpótlási ruhapénzt január 1-ével kell jóváírni és kifizetni.

33.53. **Kinevezett polgári alkalmazott állományból katonai polgári ruhás állományba** történő átminősítéskor, továbbá a katonai polgári ruhás normatípusba tartozó tisztesek, vagy tisthelyettesek tisztté való előléptetésekor az átminősítés (előléptetés) hónapjának első napjától, a régi és az új utánpótlási ruhapénz összege közötti különbségnek az év hátralevő hónapjaira eső hányadát jóvá kell írni és kifizetni.

A következő naptári év első napjától az új norma szerinti utánpótlási ruhapénzt kell folyósítani.

33.54. Ugyanazon személyeknek 12 hónapon belül testületek között történt ismételt (többszöri) átminősítéskor vagy nyugállományból újra tényleges állományba vételkor az igényjogosult újbóli ellátásához — a Ruházati Elszámolási Könyv egyidejű felterjesztésével — a felsőfokú szerv döntését kell kérni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /55

33.55. A BM khekiruhás testületeitől a Magyar Néphadsereg állományába áthelyezettek a teljes alapellátást magukkal viszik. Az áthelyezés évében még ki nem elégített igényt törölni kell. A kiadott, de be nem váltott méteres utalványokat vissza kell vonni és azok forintértékét jóvá kell írni. Az elszámolást el kell végezni és az évi utánpótlási ruhapénzből mutatkozó maradványt az áthelyezett részére ki kell fizetni.

Az áthelyezett Ruházati Elszámolási Könyvét okmányaival együtt az átvevő alakulat részére meg kell küldeni.

33.56. A Magyar Néphadseregtől (MN) BM khekiruhás testületeihez áthelyezetteket alapellátottnak kell tekinteni. Részére csak az eltérő alapszín vagy fazon miatt nem viselhető ruházati cikkek forintértékét, valamint a paszpolozás és gombozási költséget lehet kifizetni. Amennyiben az áthelyezett részére a MN az áthelyezés évére hátralékos ruházati illetményt mutat ki az összeg készpénzben kifizethető, vagy a terhére méretes ruhakészítési utalvány adható ki.

Az áthelyezett részére a következő évben a teljes utánpótlási ruhapénzt kell folyósítani.

A BM szürkeruhás testületeitől a MN-hez áthelyezettekkel a szabályzat (30.4. pont) előírásai szerint kell eljárni.

34. Elszámolás rendje és a nyilvántartás okmányai

34.1. Az utánpótlási ruhapénzre egyénenkénti elszámolást kell készíteni, vagyis a Ruházati Elszámolási Könyvet le kell zárni.

34.11. rendszeresen minden év december hónapjában, továbbá

34.12. az igényjogosult szolgálati viszonyának átmeneti vagy végleges megszűnésekor, valamint

34.13. az igényjogosult állományviszonyának megváltoztatásakor, ha a változás testületek között áthelyezés vagy olyan átminősítés, amely a ruhaellátási normatípusok közötti átsorolással is együtt jár.

34.2. A rendszeres évi elszámoláskor (záráskor) az elszámolás időpontjáig jóváírt és ki nem fizetett összegeket jóváírásként, az esetleges túlélvezményt pedig terhelésként kell a következő évre átvinni.

34.3. Az elszámolást a szolgálati viszony végleges vagy átmeneti megszűnésekor a 30. és 31. pont, az áthelyezések és átminősítések esetén a 33. pont előírásai szerint kell elvégezni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /56

34.4. A hivatásos állomány ruházati ellátásával kapcsolatos nyilvántartási okmányokat, azok rendeltetését és vezetési szabályait a III. sz. függelék tartalmazza.

34.5. Azok részére, akik a kiadott méretes cikkek készíttetésére jogosító utalvány „Átvételi elismervény" szelvényét elvesztették, a számadótestek utalványt pótló igazolást adhatnak ki (6. sz. minta.) Az igazolás aláírására az anyagi vezető (htp.-parancsnok) jogosult.

A teljes utalvány elvesztése egyenlő a ruházat elvesztésével és helyette **új utalványt csak térítés ellenében** szabad kiadni.

A teljes utalvány vagy az utalvány átvételi elismervény szelvényének elvesztése esetén a ruházatnak (lábbelinek) az elveszett okmány ellenében történő kiadását az érintett telephelynél (ktsz-nél) le kell tiltani.

34.6. A méretes ruházat elkészíttetése (méretvétel, ruhapróba, készruha-átvétel), továbbá az előregyártott ruházati cikkek beszerzése céljából történő utazásokat lehetőleg szolgálati utazás keretében kell lebonyolítani.

Amennyiben a ruházat készíttetése vagy beszerzése szolgálati utazással összekapcsolva (kellő időben) nem oldható meg, úgy lehetővé kell tenni, hogy az igényjogosultak az utazási költségnek a BM terhére való felszámítása mellett a vállalat (ktsz) székhelyére utazhassanak. Az ilyen jellegű utazási költség felszámításának igazolására a menetlevelet kiadó szolgálati elöljárók jogosultak. Ilyen esetekben napidíj nem számítható fel.

35. Hivatásos állományúaktól bevont egyenruha készletekkel való eljárás

35.1. Ellátási tartalékkészlet kialakítása és kiadása

35.11. A hivatásos állományúaktól bevont 50%-osnál nem rosszabb minőségű egyenruházati cikkekből az új felszerelők azonnali szolgálatba állíthatóságának biztosítása céljából a számadótesteknél, a várható létszámfeltöltésnek megfelelő — legfeljebb azonban a szervezési állománytáblázat szerinti egyenruhás létszám 8%-ra — állandó tartalékkészletet kell kialakítani. A tartalékkészlet választékát (összetételét) úgy kell meghatározni, hogy abból a különböző időszakokban (télen, nyáron) az ellátás zavartalanul biztosítható legyen.

35.12. Az új felszerelők részére méretes ruházatuk elkészítéséig — az évszaknak megfelelően — egy rend használt felsőruházat kölcsönhasználatra kiadható. A kiadásra kerülő ruházatokról

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /57

anyagkiadási utalványt kell kiállítani és a nyilvántartásból, függőtétel-előjegyzés mellett kiadásba kell helyezni.

A méretes ruházat elkészültekor a ruházatot anyagbevételezési jegy alapján a tényleges osztályozási értéknek megfelelően be kell vételezni és a függőtételt törölni.

A kölcsönhasználatra kiadott ruházatokért használati díjat fizettetni nem kell, azonban azok csak tiszta és karbanhelyezett állapotban adhatók le, illetve vonhatók be.

35.2. Tartalékkészleten felüli mennyiség hasznosítása

35.21. A kialakított tartalékkészleten felüli mennyiség az I. értékfokozatú cikkek, a szürke színű esőköpenyek és sapkavédők kivételével az állomány körében, valamint az egyenruha viselésére jogosult nyugdíjasok részére — az osztályozási értékcsoportnak megfelelően — a mindenkor érvényes árjegyzék szerinti ár 30%-ért értékesíthető.

Ruházati kárügyekben a kár összegének megállapításánál a kedvezményes ár nem alkalmazható! A fegyelmi úton leszerelők, a fegyelmi eljárás után nyugállományba helyezettek és a 24 hónapon belüli leszerelők a le nem adott ruházatokért az utasítás 30.2. pontjában előírt 50%-os árat kötelesek fizetni.

35.22. Az árusítás készpénzfizetés mellett vagy a tárgyévi utánpótlási ruhapénz terhére történhet. Az eladott ruházati cikkek utalványozását, kiadását, nyilvántartásból való kiadásba helyezését az érvényben levő utasítások előírásai szerint kell végrehajtani.

Az anyagkiadási utalvány harmadik példányát készpénzvásárlás esetén a vevőnek kell átadni, az utánpótlási ruhapénz terhére történő vásárláskor pedig terhelési bizonylatként a Ruházati Elszámolási Könyvhöz kell csatolni.

A polgári alkalmazottak által megvásárolt egyenruházati cikkeket a raktárból való kiadás előtt egyenruhajellegüktől (paszpolozás, váll-lap, hajtóka, címeres gombok stb.) meg kell fosztani.

A készpénzért eladott ruházati cikkek Ft-értékét 24 órán belül a számadótest bevételi számlájára kell befizetni. A befizetést igazoló csekkelismervényt az anyagnyilvántartás kiadási bizonylatához kell csatolni.

A használt ruházati cikkek árusításának gyakorlati végrehajtását és a befolyt összegek befizetésének időbeni megtörténtét a számadótestek anyagi szolgálatának vezetői rendszeresen ellenőrizzék.

35.23. A kialakított tartalékkészleten felüli ruházatokból az állomány által meg nem vásárolt mennyiséget évente egy alka-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /58

lomnial értékesíteni kell a használatból való kivonás és hasznosítási eljárás szabályai, valamint a szakutasítás 59. pontjának előírásai szerint.

A szürke színű egyenruházati cikkek az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatására a megyei tanácsoknak költségtérítés nélkül okmányváltás ellenében átadhatók.

Az új minőségű (I. értékfokozatú) cikkek csak teljes áron értékesíthetők. A ruházati szakszolgálatiág-vezető (előadó) köteles gondoskodni arról, hogy az új termékek a méretek megegyezése esetén — esetleg kisebb igazítással — az új felszerelők részére felhasználásra kerüljenek.

A szürke színű esőköpenyeket és sapkavédőket az önkéntes rendőrök ellátására kell felhasználni. A budapesti vegyes szervek (KEP III/1. osztály iskolák stb.) a készletükben levő elhasznált esőköpenyeket évente egy alkalommal okmányváltás ellenében a Budapesti Rfk. ruházati szakszolgálata részére adják át.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /59

VI. FEJEZET

SORÁLLOMÁNYÚAK, TARTALÉKOS KIKÉPZÉSRE ÉS TARTALÉKOS TOVÁBBKÉPZÉSRE BEHÍVOTTAK ELLÁTÁSÁNAK RENDSZERE

36. Az ellátás rendszere

A BM csapatainál szolgálatot teljesítő sorállományúak és tartalékosok ruházati ellátása pénznormán alapuló ruházati csapatgazdálkodás keretében történik.

A csapatgazdálkodási rendszer lényege a pénznormán alapuló ruházati ellátás, amely a kifogástalan és előírásszerű öltözködés fenntartása mellett:

— biztosítja, hogy a szükségletek a szolgálati feladatokkal összhangban, a tényleges igényeknek megfelelő mennyiségben legyenek kielégítve,

— lehetővé teszi a gazdálkodásban az értékelő és elemző munka csapatszintű megvalósítását, s ezáltal meggátolja, hogy egyes cikkekből indokolatlanul magas készletek képződjenek vagy az ellátás zavartalan biztosítását akadályozó hiányok keletkezzenek,

— lehetőséget biztosít a parancsnokok számára egységük öltöztetésének irányításához és fokozza a ruházati szolgálat felelősségét az ellátásért.

A pénznormán alapuló csapatgazdálkodás a II. sz. függelék I. mutatószám kimutatásban felsorolt cikkekre terjed ki. A függelékben feltüntetett minimális és maximális készlet a ruházati cikkek mutatószámokban meghatározott olyan mennyisége, amely szint alá (minimális), illetve fölé (maximális) az egységek készlete a tervév végén nem kerülhet.

A csapatgazdálkodási keretek megállapításának, felszámításának és a szükségletek meghatározásának módját a IV. fejezet (18., 23. pont) tartalmazza.

A csapatgazdálkodás körébe tartozó cikkekből az 1 főre kiadható és a szolgálati idő 2. évében pótolható ruházati és felszerelési cikkek mennyiségét az I. sz. függelék VI. sz. sorállományú norma tartalmazza.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /60

A norma alapján biztosított ruházati és felszerelési cikkek mennyisége alapfelszerelésre és alapfelszerelésen felüli ellátásra tagozódik, így nyilvántartás és a használók megterhelése is kétféle módon történik, éspedig:

— Alapfelszerelési könyvben (8. sz. minta)

— Felszerelési lapon (9. sz. minta)

37. Alapfelszerelés kiadása

37.1. A ruházati alapfelszerelés fogalma és rendeltetése

37.11. A ruházati alapfelszerelés (továbbiakban Af.) meghatározott anyagkészlet, amellyel minden sorkatonát egységesen kell ellátni. Az Af. azt a legszükségesebb ruházati cikkek mennyiségét foglalja magába, amellyel áthelyezés vagy vezénylés esetén — minden évszakban — biztosítható az utazás alatt szükséges kimenő ruházat. Az Af.-ben szolgálati öltözeti cikkek is szerepelhetnek.

37.12. Az Af. cikkei a mindenkori ruházati normától függően vannak megállapítva. Normaváltozás esetén az Af. cikkeinek megváltoztatására külön történik intézkedés. Az Af. cikkeit a II. sz. függelék II. sz. kimutatás tartalmazza.

37.13. Mivel az Af. az anyagnyilvántartásban nem szerepel, azt a sorkatonák személyi mozgatása — áthelyezés, vagy vezénylés — esetén okmányolni és a nyilvántartáson átvezetni nem kell.

37.14. A kiadásba helyezett Af. nagy értéket képvisel, ezért az elöljáró (középfokú) anyagi szervek az éves rendszeres ellenőrzéseik alkalmával az ezzel kapcsolatos kiadásba helyezések, illetve visszavételezések helyességét — az utolsó ellenőrzésig visszamenőleg — tételesen ellenőrizzék.

37.2. Az alapfelszerelés kiadása és nyilvántartása

37.21. Az Af.-t az újonckiképző egységeknél kell kiadni. Első ellátás esetén az Af.-be tartozó cikkeket lehetőleg I. osztályú készletből kell biztosítani. Szükség esetén azonban használt, de még teljesen kifogástalan készletből is kiadhatók.

37.22. Az Af.-hez szükséges cikkeket a századok részére — utólagos elszámolásra — ideiglenes jegyzék alapján kell kiadni. Az anyagokat a személyek részére a 10. sz. minta szerint elkészített „név szerinti kimutatás"-on kell kiadni és az átvételt személyenként el kell ismertetni (aláíratni). A kimutatást 1 példányban

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /61

kell elkészíteni és az alegységektől való beérkezés után főösszesítőbe foglalva az anyagnyilvántartásból kiadásba kell helyezni. A főösszesítőn fel kell tüntetni az állományba vételről szóló állományparancs számát és keltét.

37.23. Amennyiben az állományparancsban felsorolt valamennyi sorkatona részére betegség vagy egyéb okok miatt Af.-t egyszerre kiadni nem lehet, a 11. sz. minta szerinti kimutatáson név szerint fel kell sorolni (1—5. rovatok kitöltésével), hogy kinek és miért nem lehetett kiadni.

Az Af. kiadásáról szóló 10. és 11. sz. minta szerinti kimutatásokon együttesen annyi névnek kell szerepelni, ahány fő a vonatkozó állományparancsban fel van sorolva.

37.24. Az Af. későbbi időpontban végrehajtott kiadását a kimutatáson (6. és 7. rovatok kitöltésével) rögzíteni kell. Ha a kimutatáson szereplő valamennyi sorkatona részére az Af. kiadása megtörtént, a kimutatást ahhoz az okmánynapló-tételszámhoz kell csatolni, ahol az állományparancs alapján kiadott Af.-cikkek első átvezetése megtörtént. Az utólag kiadott Af.-i cikkek nyilvántartásból való kiadásba helyezés tételénél is hivatkozni kell az első átvezetést igazoló bizonylat okmánynapló-tételszámára.

37.25. Abban az esetben, ha a kimutatásban szereplő sorkatona még az Af. kiadása előtt más számadótesthez kerül, akkor a számadótest írásbeli igazolást köteles küldeni az új számadótest részére, amely igazolja, hogy a ..... sz. állományparanccsal állományba vett sorkatona részére Af.-t nem szolgáltatott ki. Az igazolás másolatát a 11. sz. minta szerinti kimutatáshoz kell csatolni.

37.26. A kiadott Af. nyilvántartása az „Alapfelszerelési könyv"-ben (továbbiakban: Afk. 8. sz. minta) történik.

38. Az alapfelszerelésbe tartozó cikkek utánpótlása

38.1. Az Af.-be tartozó cikkek a sorállományú norma szerint — az alegységparancsnok intézkedése alapján — pótolhatók. Utánpótlása esetén a selejt anyagot be kell vonni és az utánpótlás megtörténtét az Afk.-ben át kell vezetni.

38.2. Olyan esetekben, amikor az Af.-be tartozó cikkekből veszteség (kár) keletkezik a káreljárást le kell folytatni és az elveszett cikket pótolni kell.

Az utánpótlásként kiadott cikkek átvételét a káreljárási jegyzőkönyvön el kell ismertetni (aláíratni) és a jegyzőkönyv egy példányát az anyagkiadási utalvány mellékleteként kell kezelni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /62

39. Az alapfelszerelési cikkek ellenőrzése

Az Af. ellenőrzéséről az alegységparancsnok az alábbi esetekben köteles gondoskodni:

39.1. Az „ATÁSZ"-ban az alegységparancsnok részére előírt tételes rovancs alkalmával személyesen.

39.2. Áthelyezéskor vagy vezényléskor mind az útbaindító, mind a fogadó alegység parancsnoka vagy az általa megbízott személy.

39.3. Egyéb esetekben, ha arra szükség van (pl. káresetek kivizsgálása stb.). Az ellenőrzés megtörténtét erre utaló és saját-kezűleg írt záradék formájában az Afk. „Ellenőrzések" részébe be kell vezetni. A bejegyzés elhagyása az ellenőrzés elmulasztásával azonos elbírálás alá esik.

Amennyiben az ellenőrzés során valaki indokolatlanul nem tud valamilyen cikket bemutatni, a hiányról jegyzőkönyvet kell felvenni. A káreljárást a Kártérítési Szabályzat előírásai szerint le kell folytatni, és a hiányzó cikket pótolni kell.

40. Szolgálati öltözettel való ellátás

Az alapfelszerelés és a sorállományú norma különbözetével (alapfelszerelésen felüli ellátás) a sorkatonát új szolgálati helyén kell ellátni és a kiadott cikkeket „Felszerelési lap"-on kell nyilvántartani. Utánpótlása a normában meghatározott kihordási időtől függetlenül a tényleges elhasználódásnak megfelelően történik.

Az utánpótláshoz szükséges anyagok biztosítása a számadótest ruházati szolgálatának feladata. Kiadásának megszervezése, végrehajtása, az elhasználódott cikkek bevonása és az anyaggal való elszámolás az alegység-szolgálatvezető (ellátó tts.) feladatkörébe tartozik.

Ha a sorállományú személy az elhasználódott ruházati és felszerelési cikkeket leadni nem tudja vagy az alegység-szolgálatvezető (ellátó tts.) az anyaggal elszámolni nem tud, a vétkes ellen kártérítési eljárást kell indítani.

41. Áthelyezés és vezénylés esetén követendő eljárás

41.1. BM-on belül történő áthelyezés, vezénylés esetén az áthelyezett (vezényelt) sorkatonát csak teljes Af.-el szabad útbaindítani. Kivétel az ideiglenes távollét (szabadság, kórházba utalás stb.), amikor a sorkatona az Af.-ből csak annyi cikket vigyen

magával, amennyi a távolléte alatt feltétlenül szükséges. Az el nem vitt cikkeket (a felszerelési lapon kiadottakat is) a 12. sz. minta szerinti két példányban kiállított „Ruházati leadási jegyzék" másolati példánya alapján visszaérkezésig — összecsomagolva — az alegység raktárában kell tárolni.

A ruházati leadási jegyzék eredeti példányát a cikkek leadójának kell átadni. Visszaérkezésekor a ruházati leadási jegyzék eredeti példányát be kell vonni és mindkét példányt meg kell semmisíteni. Abban az esetben, ha az eredeti példány elveszett, a cikkek átvételét a másolati példányon el kell ismertetni és a felszerelési lap mellett a sorkatona leszereléséig meg kell őrizni.

41.2. A Magyar Néphadsereghez történt áthelyezés esetén a véglegesen áthelyezett vagy büntetőegységbe (fegyelmező zászlóalj) átszállított sorkatonát az évszaknak megfelelő kimenőruhában kell útbaindítani.

Az áthelyezett használatára kiadott többi ruházati és felszerelési cikkeket be kell vonni. Az Af.-be tartozó cikkeket függetlenül attól, hogy az bevonásra került vagy az áthelyezett magával vitte, a nyilvántartásba be kell vételezni.

41.21. A véglegesen áthelyezett által magával vitt ruházati cikkekről az általános anyagnyilvántartási utasítás szerinti „Jegyzék az ideiglenesen kiadott cikkekről" nyomtatványt kell kiállítani.

Az útbaindítással egy időben az áthelyezett új egységétől írásban kell kérni az ideiglenes használatra kiadott cikkek 48 órán belüli visszaküldését. Amennyiben az átvevő szerv az áthelyezett ruházatát 15 napon belül nem küldi vissza, az elöljáró parancsnoksághoz kell jelentést tenni.

41.22. Büntetőegységhez (fegyelmező zászlóaljhoz) szállított sorkatona részére kiadott ruházati cikkekről „Anyagkiadási utalvány"-t kell kiállítani. A „Nyugta" (átvételi elismervény) példány alapján az útbaindított által magával vitt cikkeket a számadótest nyilvántartásából véglegesen kiadásba kell helyezni. Az „Ellennyugta" (szállítólevél) példányt további intézkedés végett az átvevő alakulat részére kell megküldeni.

Amennyiben a sorkatonát a büntetőintézetbe felszerelési anyagának elszámoltatása nélkül viszik át, az ebből eredő hiányok megtérítéséért az elszállítást elrendelő és az elszállítást végző személy egyetemlegesen felelős.

41.23. A MN állományából a BM állományába áthelyezett sorkatona által magával hozott ruházati és felszerelési cikkeket 48 órán belül az útbaindító alakulat részére vissza kell küldeni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /64

41.24. Büntetőegységtől (fegyelmező zászlóaljtól) visszahelyezett sorkatona ruházati és felszerelési cikkeiről az útbaindító alakulat „Felszerelési jegy”-et állít ki és küld meg.

A felszerelési jegy alapján a visszahelyezett ruházatát tételesen le kell ellenőrizni és a nyilvántartásba be kell vételezni.

Amennyiben a visszahelyezett a felszerelési jegyen feltüntetett anyagokkal elszámolni nem tud, a hiányzó cikkek értékét a Kártérítési Szabályzatnak megfelelően meg kell térítteti.

41.25. A visszahelyezett ruházatát és felszerelését új szolgálati helyén az érvényben levő normáknak és intézkedéseknek megfelelően ki kell egészíteni.

42. Leszerelés vagy fogyatékbavétel végrehajtása

42.1. Soron kívüli (egyedi) leszerelések alkalmával az Af. keretében kiadott összes cikket „Anyagbevételi jegy”-en a nyilvántartásba be kell vételezni. Az Afk.-et az anyagbevételi jegy 2. példánya (a bevételező könyvelési példánya) mellékleteként kell őrizni.

Az anyagbevételi jegy bevételre vonatkozó megjegyzés rovatába a fogyatékbevételt elrendelő állományparancs számát és keltét fel kell tüntetni.

Olyan esetben, amikor az Af.-ből hiányok mutatkoznak, akkor is teljes Af.-t kell bevételezni. A hiányokról jegyzőkönyvet kell felvenni és a kártérítési eljárást meg kell indítani. A hiányzó cikkeket a következő okmánynapló-tételszám alatt függőtételként történt előjegyzés mellett kiadásba kell helyezni. Az előjegyzett függőtételt a kárfelvételi jegyzőkönyv hátlapjára írt „Kötelezvény”, illetve az I. fokú kártérítési határozatnak a pénzügyi szolgálat felé való átadásának megtörténte után lehet törölni.

42.2. Általános leszerelés alkalmával az Af. bevonását, az alegységnél vagy a számadótest székhelyén kell végrehajtani. Végrehajtására vonatkozóan a számadótest parancsnoka esetenként intézkedjen. Az évi rendes leszerelések alkalmával az eljárás értelemszerűen azonos a 37. pontban rögzítettekkel (10. sz. minta felfektetése) azzal az eltéréssel, hogy azokat a cikkeket, amelyeket a mindenkori érvényben levő rendeletek szerint a leszerelő tulajdonában meg lehet hagyni, a név szerinti kimutatásba felvenni nem kell.

Amennyiben a leszerelés az alegységeknél történik, a név szerinti kimutatást két példányban kell elkészíteni. A másodpéldány alapján a bevont anyagokat az alegységnek kell bevételez-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /65

ni. Az eredeti példányt a számadótesthez kell felterjeszteni, melynek alapján a leadott anyagokat a főnyilvántartásba be kell vételezni és egyidejűleg az érintett alegységeket meg kell terhelni.

42.3. Amennyiben a leszerelő polgári ruházattal nem rendelkezik, az egység (számadótest) parancsnoka engedélyezheti részére — a leszerelő által használt cikkekből — az évszaknak megfelelő kimenőruházat térítésmentes tulajdonban való meghagyását.

A tulajdonban meghagyott cikkeket a név szerinti kimutatáson (anyagbevételi jegyen) feltüntetni és a nyilvántartásba bevételezni nem kell. A meghagyott cikkeket egyenruházati jellegüktől meg kell fosztani és átvételi elismervényen kell a katona részére átadni.

Az átvételi elismervényt a név szerinti kimutatáshoz (anyagbevételi jegyhez) kell csatolni és azon a tulajdonban való meghagyás engedélyezését záradék formájában fel kell tüntetni.

42.4. A szökésben levő személy visszahagyott ruházati és felszerelési cikkeinek összeszedésére a parancsnok bizottságot köteles kijelölni. A bizottság három példányú jegyzőkönyvben rögzítse a megszökött használatára kiadott cikkekből előtalált mennyiséget. A nyilvántartás adatai alapján (Afk, Felszerelési lap) állapítsa meg a megszökött által magával vitt cikkeket (hiányokat).

Az Af.-ből visszahagyott cikkeket a jegyzőkönyv alapján a nyilvántartásba be kell vételezni. A felszerelési lapon nyilvántartott és hiányzó cikkeket pedig kiadásba kell helyezni és függőtételként elő kell jegyezni. A jegyzőkönyv két példányát további intézkedés végett a számadótest ruházati szolgálatához kell felterjeszteni.

42.5. Az elhunyt sorállományú személyt kimenőruházatban (fehérneművel) és zokniban kell eltemetni. Ezen cikkekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet a temetési bizottság elnökével alá kell íratni és az Afk.-vel együtt az anyagbevételi jegy mellékleteként kell megőrizni.

Az elhunyt többi ruházati cikkeit be kell vonni.

Az Af.-i cikkeket anyagbevételezési jegy alapján a nyilvántartásba be kell vételezni.

42.6. Az alapfelszerelésen felüli ruházati és felszerelési cikkek bevonását minden esetben az alegységeknél kell végrehajtani. Ha a leszerelő a használatára kiadott cikkek közül valamit le-

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /66

adni nem tud, a hiányról jegyzőkönyvet kell felvenni és a kár-eljárást a Kártérítési Szabályzat előírásai szerint le kell folytatni.

42.7. Gondoskodni kell a bevont cikkek időben történő mosatásáról, (vegytisztításáról) javításáról és karbantartásáról. Amennyiben az elöljáró anyagi szerv vezetője másképp nem intézkedik a bevont és karbanhelyezett cikkeket az alegységnél utánpótlásra kell felhasználni.

42.8. A teljes katonai szolgálati időt letöltött sorállományúaktól az Af.-ként kiadott nyloninget, zoknit, félcipőt és tornacipőt, továbbá a FEP-ek állományából leszerelőktől a bőrkesztyűt és a nyári cipőt bevonni nem kell, azok térítésmentesen tulajdonukban hagyhatók. A cikkek átvételét a leszerelővel el kell ismertetni.

42.9. Akik hivatásos szolgálatot vállalnak és kérelmük elfogadása miatt a teljes katonai szolgálati idejük letöltése előtt átszerelnek, a fenti cikkek — az eltöltött szolgálati időtől függetlenül — térítés nélkül tulajdonukban hagyhatók.

43. Kiképzésre bevonuló újoncok gyakorlóruházati ellátása

43.1. A kiképzésre bevonuló újoncok várható létszáma alapján cikkenként fel kell mérni a kiképzés zavartalan biztosításához szükséges ruházati és felszerelési cikkek mennyiségét.

Figyelembe véve a kiképzésre biztosított ruházati cikkek elhasználódását, valamint a kiképzés alatti fokozott igénybevételt, a szükségleteket úgy kell megállapítani, hogy az elhasználódott cikkek folyamatos cseréje biztosítva legyen.

43.2. A leszerelők által leadott cikkek mosatását (vegytisztítását) javítását és karbantartását úgy kell megszervezni, hogy azok a bevonulás előtt legalább 15 nappal előbb befejeződjenek. Amennyiben a számadótest javítóműhelye a szükséges javításokat időben nem képes elvégezni, a fennmaradó mennyiség megjavítását — a rendelkezésre álló költségvetési keret erejéig — állami vállalattal vagy szövetkezettel kell elvégeztetni.

43.3. A bevonulást megelőzően a kiképzőpont raktárából a bevonulókat fogadó alegységek (századok) részére a létszámnak megfelelő ágyneműt, ruházati és felszerelési anyagot előre ki kell adni. Az átvett cikkeket az alegység (századok) raktárában a beöltöztetéshez cikkenként és méretnagyság szerint csoportosítva kell előkészíteni.

43.4. A bevonulók felszerelését (beöltöztetését) az alegység szolgálatvezetőjének (század-szolgálatvezetőnek) kell végezni

— a cipész és szabó mesteremberek bevonásával — a kiképzőpont szolgálatiág-vezetőjének irányításával. Minden bevonulót azonos mennyiségű ruházattal és felszereléssel kell ellátni. A ténylegesen kiadott cikkek mennyiségét a kiadási összesítőbe kell beírni és az újonccal a tételesen leellenőrzött cikkek átvételét aláírással el kell ismertetni.

A kiképzés időtartamára az évszaknak megfelelően:

1 db sapka
1 rend felsőruházat
1 pár csizma
1 rend fehérnemű
1 pár kesztyű (téli időszakra)

adható ki. Felszerelési cikkekből (szíjazatok stb.) a normában előírt teljes mennyiség kiadható.

43.5. Az újoncok polgári ruházatukat — a rendelkezésükre bocsátott csomagolóeszközökkel — postán történő hazaküldéséhez saját maguk csomagolják be. A becsomagolt cikkekről 3 példányban átvételi jegyzéket (13. sz. minta) kell kiállítani, melyben fel kell tüntetni a cikkek megnevezését, mennyiségét és kb. forintértékét. A jegyzéket a cikkek leadója és az átvevő írja alá. A jegyzék egy példánya a leadónál, egy példánya a kiképző egység szolgálatvezetőjénél marad. A harmadik példányt a csomagban kell elhelyezni.

A megcímzett csomagokat az e célra kijelölt helyiségben addig kell tárolni, amíg a bevonuló újoncok közül leszerelőkkel lehet számolni (kb. 14 nap).

A polgári ruházat visszaküldésére nagy gondot kell fordítani, nehogy előforduljon, hogy egyes újoncok hozzátartozói más ruházatot kapjanak vissza, mint amellyel hozzátartozójuk bevonult.

44. Tartalékos kiképzésre és tartalékos továbbképzésre behívottak ellátása

44.1. Tartalékos tiszti kiképzésre behívottak ellátása

A tartalékos kiképzésre behívottakat az alapkiképzés időtartamára a sorállományú normában rendszeresített cikkekkel kell ellátni az „első felszerelésként" megszabott mennyiség erejéig.

Az alapkiképzés befejezése után a növendékeket a Tartalékos Tisztképző Iskolára teljes alapfelszereléssel kell útbaindítani. Részükre az iskolán az alapfelszerelésen felüli ellátásban — az iskola parancsnokának intézkedésétől függően — csak a kiképzéshez szükséges cikkeket kell kiadni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /68

A kiadott cikkek nyilvántartása, elszámolása, javítása, tisztítása, pótlása és bevonása mind az alapkiképzés időtartama alatt, mind az iskolán a sorállományú ellátással azonos módon történik.

Gyakorló szolgálatra történt kihelyezésük esetén ruházatuk tisztításáról, esetleges cseréjéről a fogadó számadótest ruházati szolgálata köteles gondoskodni.

44.2. Tartalékos tiszti továbbképzésre behívottak ellátása

A tartalékos tiszti továbbképzésre behívottakat ruházati és felszerelési cikkekkel a sorállományú normán belül az évszaknak és a kiképzési feladatoknak megfelelően kell ellátni. A kimenőruházati és a felszerelési cikkek használt, de kifogástalan állapotban levő készletből is kiadhatók. A gyakorlóruházatot és a lábbelit (félcipőt is) minden esetben új készletből kell biztosítani.

Részükre a sorállományú normától eltérően:

— a rendfokozatnak és a kiadott ruházat mennyiségének megfelelő rendfokozatjelző csillagot,

— legénységi derékszíj helyett vállszíjas derékszíjat,

— a járőrtáska helyett térképtáskát
kell kiadni.

A részükre kiadott ruházatot egységkészletként kell nyilvántartani és a használókat „Felszerelési lap"-on megterhelni.

A tartalékos tiszti továbbképzésre behívottak leszerelésükkor a használatukra kiadott nylonzoknit, félcipőt és tornacipőt a mindenkor érvényben levő árjegyzék szerinti 50 %-os (III. osztályú) áron megválthatják.

45. Polgári ruhában szolgálatot teljesítő tartalékosok és sorállományúak ellátása

45.1. A BM egyes területein a munka konspiratív jellege miatt a tartalékosok és a sorállományúak is csak polgári ruhában teljesíthetnek szolgálatot. A saját polgári ruhájukban szolgálatot teljesítő:

— operatív munkát végző tartalékos tisztek és tiszthelyettesek,

— Hőr. felderítők,

— elhárító osztályra beosztott gépkocsivezetők,

— a Hőr. kerületeinél polgári ruhás járőrszolgálatot ellátó sorállományúak, továbbá

— az operatív gyakorlati munkát végző tartalékos tiszti növendékek

részére a mindenkor érvényben levő Ft-norma alapján (I. sz. függelék VII. sz. norma szerinti) ruhakoptatási járulék fizethető.

45.2. A ruhakoptatási járulék napi hányadokra osztható és abból csak a ténylegesen polgári ruhában teljesített szolgálati napokra eső hányad tekinthető illetményesnek és fizethető ki.

A ruhakoptatási járulékot csak az egység (alegység) parancsnoka által írásban igazolt szolgálati napokra lehet felszámítani és félévenként utólag, vagy a beosztás megszűnésekor az igényjogosult részére készpénzfizetési jegyzéken kell kifizetni.

45.3. A Hőr. kerületeinél szolgálatukat — saját tulajdonukat képező — polgári ruhában ellátó sorállományúak részére a folyamatos használat következtében elhasználódott ruházatok pótlására a Hőr. kerület pénzügyi és anyagi főnöke előlegként a legszükségesebb ruházatok beszerzését a ruhakoptatási járulék terhére és erejéig engedélyezheti.

A polgári ruházattal nem rendelkezők részére — a Hőr. kerület pénzügyi és anyagi főnökének engedélye alapján — az évszaknak megfelelően, a szolgálati feladatok ellátásához feltétlenül szükséges ruházat beszerezhető. A teljes téli és nyári öltözet (sapka, télikabát, esőköpeny, öltöny, fehérnemű, lábbeli stb.) egy főre számított beszerzési költsége az I. sz. függelék VII. sz. normában megszabott Ft-összeget nem haladhatja meg. A beszerzett ruházat a BM tulajdonát képezi és viselőjét a ruhakoptatási járulék nem illeti meg, leszereléskor a polgári felsőruhát be kell vonni.

45.4. A sorállományúak ruhakoptatási járulékát és a polgári ruházatok beszerzési költségét a Hőr. sorállományának ellátására biztosított éves csapatgazdálkodási pénzkeret terhére kell elszámolni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /70

VII. FEJEZET

MUNKA-, VÉDŐRUHÁZATI ÉS EGYSÉGKÉSZLET-ELLÁTÁS RENDSZERE ÉS SZABÁLYAI

46. Az ellátás alapelvei

A Belügyminisztérium csapatai, szervei, intézetei és intézményei személyi állományát (továbbiakban: igényjogosultak) az I. sz. függelék VIII. sz. normát figyelembe véve

— munkaruházati,

— védőruházati vagy

— ruházati egységfelszerelés

ellátás illeti meg.

46.1. A juttatások típusait tekintve a dolgozókat

— az erős szennyeződéssel vagy a ruházat nagymértékű kopásával járó munkakörökben **munkaruházattal;**

— az egészségügyi (munkaköri) ártalmakkal járó vagy közegészségügyi és munkavédelmi szempontból védett munkakörökben **védőruházattal;**

— a szolgálati feladatok végzését segítő vagy szolgáló fogyasztási egységekre meghatározott ruházati **egységfelszereléssel**

kell ellátni.

46.2. Az igényjogosultak ellátása alapellátási és utánpótlási normákon alapul.

A normák meghatározzák:

— az igényjogosultság alapját képező munkaköröket vagy fogyasztási egységeket,

— az egyes munkakörökre vagy fogyasztási egységekre felszámítható ruházatok választékát (fajtáit) és mennyiségét,

— a ruhafajta jellegét (munkaruha jele: m., védőruha jele: v.),

— a kiadott cikkek egy darabra vagy párra vetített viselési idejét.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /71

46.3. A normák szerint munka- vagy védőruházattal, illetve ruházati egységfelszereléssel láthatók el:

— a fogyasztási egységek,

— a hivatásos, sor- és tartalékos állományúak,

— az önkéntes rendőrök, továbbá

— a kinevezett és szerződéses polgári alkalmazottak

az alábbi korlátozások alkalmazásával:

46.31. A hivatásos állományúak részére:

— nem adhatók ki azok a munka- vagy védőruházatok, amelyek az egyenruhás vagy vegyesruhás alapellátás keretében is biztosításra kerülnek (pl. esőköpeny, 65 M téli gyakorlóruházattal ellátottaknak paplanruházat stb.),

— a kiadott munkaruházatok viselési idejét 50%-kal meg kell hosszabbítani.

46.32. A sorállományúak és tartalékosak részére munkaruházat csak azokban a munkakörökben biztosítható, amelyekben azt a norma külön előírja. Más esetekben a munkaruhát használt, szolgálati öltözetnek már alkalmatlan egyenruházatból kell kiadni.

Az élelmezési és egészségügyi munkakört ellátók a normában biztosított juttatásokra jogosultak.

A szakiparosokkal állandó jelleggel együtt dolgozó segédmunkásokat a szakiparosokkal azonos ellátás illeti meg.

46.4. Az igényjogosultak a részükre kiadott ruházatukért anyagilag felelősek. Kötelesek azt

— megőrizni,

— rongálódástól óvni,

— rendszeresen karbantartani és

— rendeltetésszerűen (csak munkahelyen és munkaidő alatt) használni.

A használatra kiadott munkaruha a viselési idő lejártáig a BM tulajdonát képezi, a viselési idő letelte után — a sorállományt és tartalékosokat kivéve — a használó tulajdonába megy át. A viselési idő alatt — a sorállományúakat és a tartalékosokat kivéve — az igényjogosult köteles javítani és tisztítani.

A védőruházat és ruházati egységfelszerelés a viselési idő lejárta után sem adható a használó tulajdonába. Azt mindaddig viselni kell, amíg rendeltetésszerű használatra alkalmas. Selejtté

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /72

válás esetén a pótlás egyidejű kiadása mellett be kell vonni. Javítását, tisztítását, fertőtlenítését a BM (illetékes számadótest) végzi a költségvetés terhére.

47. Az ellátás módja és szabályai

Az igényjogosultak ellátását az állományilag illetékes számadótestnél térítésmentesen, a ruházatok természetbeni kiadása vagy a ruhakoptatási járulék pénzbeni kifizetése útján kell végezni.

A természetben kiadásra kerülő cikkek helyett készpénzt kifizetni nem szabad!

47.1. A dolgozó akkor válik az ellátásra jogosulttá, ha kinevezés, áthelyezés, vezénylés stb. folytán olyan munkakörbe lép, amelyben őt a 46. pontban meghatározott feltételek alapján munka-, védőruházati vagy ruházati egységfelszerelési ellátás megilleti.

Az alapellátást és utánpótlást elsősorban a raktári készletben tárolt, használt ruházatból kell kiadni. Új minőségű ruházat csak akkor adható ki, ha a raktári készletben megfelelő méretű használt ruházat nincs.

A használt ruházatot tiszta, javított állapotban, csökkentett viselési idővel (általában az új cikk viselési idejének 50%-a) kell kiadni.

47.11. Az időszaki munkára felvett (szerződtetett) dolgozónak munkaruházatot csak akkor lehet kiadni, ha alkalmaztatása négy hónapnál hosszabb időre szól. 4 hónapnál rövidebb időtartamú alkalmaztatás esetén kiadott munkaruhát védőruhának kell tekinteni.

47.12. A vezényeltek részére — ha az új munkakörben ellátásra jogosultak — a vezénylés időtartamára a fogadó számadótest tartozik a ruházatot biztosítani. A kiadott munkaruházat védőruházatnak minősül.

47.13. Több munkakör ellátása esetén, az igényjogosultaknak azt a juttatást kell biztosítani, amelyben munkaidejük nagyobb részét töltik.

47.14. Ha a dolgozót valamely munkafolyamatnál vagy a különféle munkák végzésekor többféle ártalom fenyegeti, részére minden egyes ártalomra előírt védőruházatot (védőfelszerelést) biztosítani kell.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /73

47.2. Rendkívüli feladatok ellátásához esetenként — ideiglenes jelleggel — olyan személyek részére is kiadható munka- vagy védőruházat, akik beosztásuknál (munkakörüknél) fogva erre nem jogosultak. Az ellátást az illetékes számadótest parancsnoka vagy meghatalmazottja engedélyezi.

Az ideiglenes kiadás időtartama lehetőleg a 30 napot ne haladja meg.

47.3. Munkakörváltozás esetén azokat a ruházatokat, amelyek az új munkakörre érvényes normában nem szerepelnek, az 50. pont előírásai szerint be kell vonni és ki kell adni az új munkakörre járó cikkeket.

47.4. A számadótest parancsnoka vagy meghatalmazottja — a helyi szolgálati sajátosságokra alapozva — az egyes munkakörökre vagy fogyasztási egységekre meghatározott juttatásoktól, viselési időktől eltérő ellátást is engedélyezhet az alábbi esetekben:

47.41. Ha a munkakörülmények a BM átlagánál lényegesen jobbak vagy rosszabbak (pl. az olajkitermelő helyeken motorkerékpárral szolgálatot teljesítő KMB),

47.42. ha a szokványosnál jobb vagy gyengébb munkaruha kerül kiadásra (pl. pamut helyett tartósabb szintetikus munkaköpeny),

47.43. ha a dolgozó feladatai a teljes juttatást szükségtelenné teszik (pl. szerelők közül kiemelt műhelyvezető vagy fűtött műhelyben dolgozó gépjárműszerelő stb.),

A normáltól eltérő juttatások csak a számadótest részére jóváhagyott költségvetési kereten belül engedélyezhetők.

47.5. Az ellátási szükségleteket a mindenkor érvényes normák és tervezési előírások alapján, a számadótest éves költségvetése keretében kell megtervezni és biztosítani.

48. Az alapellátás utánpótlása

48.1. A viselési idő meghatározása

A munkaruha kiadásakor az anyagkiadási utalványon fel kell tüntetni és közölni kell a dolgozóval a ruházat viselési idejét, valamint azt, hogy a munkaruházat mosatása és karbantartása az ő kötelessége.

A védőruházatok viselési ideje csak számítási alapul szolgál, kiadásuk viselési idő megjelölése nélkül történik.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /74

A viselési időt egész hónapokra kell számítani. A terhelés időpontja mindig az igényjogosultság kezdeti hónapjának első napja.

A járandóság kiadásakor közölt viselési időtől utólag eltérni csak

— munkakörváltozás,

— a munkakörülmények módosulása,

— a ruházat elhasználódására kiható jelentős változások vagy

— az elöljáró anyagi szerv utasítása esetén lehet. A viselési idő módosításáról és annak okáról az érintett dolgozókat írásban tájékoztatni kell.

A normákban részletezett viselési idők meghatározása napi 8 óra munkaidőt figyelembe véve történt. A csökkentett munkaidővel foglalkoztatottak részére kiadott munkaruházatok viselési idejét a munkaidővel arányosan kell megállapítani (meghosszabbítani).

48.2. Az ellátás utánpótlása

A norma alapján kiadott és lejárt viselési idejű munkaruházatokat, valamint az elhasználódott és szolgálati célra alkalmatlan (selejt) védőruházatokat vagy ruházati egységfelszereléseket — ha az igényjogosultság továbbra is fennáll — pótolni kell.

A munkaruha-utánpótlás kiadásának a BM részéről történt késedelme esetén az igényjogosultat visszamenőleges hatályú utánpótlás illeti meg, azonban a lejárt viselési idejű munkaruhát az utánpótlás megtörténtéig viselni kell. A dolgozó hibájából eredő késedelem esetén a viselési idő a kiadás időpontjával veszi kezdetét.

48.3. Ruhakoptatási járulék kifizetése

Az egyes munkakörökre meghatározott ruhakoptatási járulék összege megszabott, attól eltérni nem szabad. A járulékot az igényjogosultság kezdetekor egy évre előre ki kell fizetni. Utánpótlása az előző évi ellátást követő 13. hónap első napjától esedékes, azonban a tárgyévre járó csökkentett utánpótlási összeget, valamint a további utánpótlást minden év január elsejével előre kell kifizetni.

Az évi ruhakoptatási járulék havi hányadokra osztható.

48.4. Az ellátás szüneteltetése és a viselési idő módosítása

A munkaruházatok viselési idejébe nem lehet beszámítani a megszakítás nélkül egy hónapot meghaladó

— tanfolyamon,

— betegállományban,

— fizetés nélküli, rendkívüli vagy szülési szabadságon,

— katonai szolgálatban,

— felfüggesztés alatt és

— katonai fogdában

eltöltött időt. Ilyen esetekben a viselési időt a távollét időtartamának arányában meg kell hosszabbítani. A meghosszabbítást egész hónapokban kell számolni úgy, hogy

— ha a töredék hónap napjainak száma 16 vagy ennél több, akkor egész hónapot kell figyelembe venni;

— ha a töredék hónap napjainak száma 15 vagy ennél kevesebb, azt figyelmen kívül kell hagyni.

Az igényjogosult a munkaruha utánpótlásának esedékességekor állományilag illetékes osztály (alosztály) által kiállított igazolást tartozik bemutatni arról, hogy a munkaruha viselési ideje alatt megszakítás nélkül egy hónapnál hosszabb időt töltött-e az első bekezdésben felsorolt valamely címen munkahelyétől távol.

Betegség miatt, továbbá szülési szabadság és gyermekgondozási segély év közbeni igénybevétele esetén a már kifizetett ruhakoptatási járulékot visszafizetni vagy túlélvezményként előjegyezni nem kell.

Ha a betegség, szülési szabadság vagy a gyermekgondozási segély igénybevétele a következő évben (években) is fennáll, a ruhakoptatási járulék folyósítását szüneteltetni kell. Ebben az esetben az újabb igényjogosultság az ismételt munkába állás hónapjának első napjával veszi kezdetét, ilyenkor csak az év végéig esedékes hányadot szabad a tárgyévben jóváírni és kifizetni.

49. Elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott termékek pótlása

49.1. Az elveszett, továbbá a szolgálat ellátása közben vagy elemi csapás következtében megrongálódott, megsemmisült védőruházatokat és ruházati egységkészleteket, valamint a le nem járt viselési idejű munkaruházatokat — a megrongálódott ruházat bevonása mellett — pótolni kell.

A pótlást lehetőleg az eseménykori állapottal azonos értékű, használt ruházatból kell biztosítani a viselési idő változatlanul

hagyása mellett. Ha a megrongálódott vagy megsemmisült ruházat csak új készletből pótolható, a viselési időt a pótlás napjától — teljes viselési idővel — kell számítani.

49.2. Az elveszett, megrongálódott vagy megsemmisült termékek pótlását akkor is biztosítani kell, ha a kár az igényjogosult hibájából keletkezett. Ilyen esetben a pótlásként kiadott cikkekre a kiadás napjával kezdődő teljes viselési időt kell számítani.

A használatra kiadott ruházatok elvesztése, megrongálódása, megsemmisülése vagy erőszakos károsítása esetén — függetlenül attól, hogy a kár kinek a hibájából következett be — jegyzőkönyvet kell felvenni és káreljárást kell lefolytatni a Kártérítési Szabályzat előírásai szerint.

50. Az igényjogosultság megszűnésekor követendő eljárás

50.1. Az igényjogosult a használatára kiadott valamennyi védőruházatot, a ruházati egységfelszerelést, valamint a viselési idő 2/3-ánál rövidebb ideig használt munkaruházatokat — az 50.2. pontban írtakat kivéve — köteles visszaszolgáltatni az alábbi esetekben:

— a munkaviszony megszűnésekor,

— más számadótesthez történt áthelyezéskor vagy tartós vezényléskor,

— tényleges katonai szolgálatra történt bevonuláskor,

— gyermekgondozási segély igénybevételekor,

— három hónapnál hosszabb fizetés nélküli vagy rendkívüli szabadság megkezdésekor és

— olyan munkakörbe kerüléskor, amelyben a juttatás már nem illeti meg.

A visszaszolgáltatott munkaruházatot tiszta állapotban kell leadni. Ha erre lehetőség nincs, a ruházat tisztítási (mosatási) költségét — a szolgáltató vállalat által alkalmazott számlázási áron — a leadóval meg kell fizettetni. A költségtérítést a számadótest kiadási számlájára kell befizetni és térítményként kezelni.

50.2. A nyugállományba helyezettek a használatukban levő, le nem járt viselési idejű munkaruházatokat térítésmentesen megtarthatják.

Az elhalálozottak használatában volt munkaruházatokat ugyancsak térítésmentesen a közvetlen hozzátartozók tulajdonába kell adni, ha közvetlen hozzátartozójuk nincs, be kell vonni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /77

50.3. Az igényjogosultság átmeneti vagy végleges megszűnésekor leadásra kerülő munkaruházatokat az igényjogosult készpénztérítés ellenében megválthatja.

A térítési összeg megállapításánál a munkaruházat mindenkor érvényes árát osztani kell a normában megjelölt viselési idő hónapjának számával és az így kapott eredményt annyival kell megszorozni, ahány teljes hónap a viselési idő 2/3 részéből még hátra van.

Érvényes ár alatt:

— a központi beszerzési hatáskörbe tartozó cikkek esetében az ellátási terv szerinti egységárat, míg

— a helyi beszerzési hatáskörbe tartozó termékeknél a tényleges beszerzési árat

kell érteni.

50.4. A dolgozó az igényjogosultság megszűnésekor a ruhakoptatási járulék jogtalanná vált hányadát köteles visszatéríteni kivéve, ha igényjogosultsága:

— a munkakör megszűnése,

— áthelyezés, átminősítés,

— nyugállományba helyezés vagy

— elhalálozás

miatt szűnt meg.

51. Nyilvántartási előírások és a normák módosítása

51.1. A használatra kiadott munkaruházatokat „Munkaruha-nyivántartó lap"-on (15. sz. minta), a védőruházatokat, a ruházati egységkészletből kiadott cikkeket, valamint a sorállományúak és tartalékosok részére kiadott termékeket „Felszerelési lap"-on (9. sz. minta) kell nyilvántartani.

51.2. A normákban nem szereplő új munkakörök vagy fogyasztási egységek szervezése (létrehozása) esetén — ha azzal ellátási szükségletek is felmerülnek — a felsőfokú szervhez javaslat terjeszthető elő.

A javaslatban fel kell tüntetni:

— az új munkakör vagy fogyasztási egység állománytáblázat szerinti megnevezését,

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /78

— az ellátandók létszámát,

— az ellátásként javasolt ruházatok fajtáit és jellegét,

— az alapellátás javasolt mennyiségét,

— a javasolt viselési időt és

— az ellátás szükségességének részletes indokolását

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /79

VIII. FEJEZET

ISKOLÁK, TANFOLYAMOK HALLGATÓINAK RUHÁZATI ELLÁTÁSA

52. BM iskolák, tanfolyamok hallgatóinak ruházati ellátása

52.1. A Rendőrtiszti Főiskola hallgatóinak ellátása

A BM Rendőrtiszti Főiskola hallgatóit a kiképzési feladatokhoz és az iskola rendtartásához igazodó ruházati ellátás illeti meg, amely egyrészt kiképzési (gyakorló) ruházatból, másrészt társasági és szolgálati öltözetből tevődik össze.

Az ellátás mértékét az I. sz. függelék IX. sz. norma tartalmazza.

Kiképzési (gyakorló) ruházattal minden hallgató — állományviszonyától és ruházati normabesorolásától függetlenül — ellátható. A ruházatokat egységkészletként kell kezelni, azok csak táborozás, terepfoglalkozás alkalmával vagy a Főiskola parancsnokának külön intézkedése alapján használhatók. A ruházatok használatáért a hallgatók nem térítenek, a zokni mosása azonban az ő feladatuk.

A társasági és szolgálati öltözet alapellátásból és utánpótlásból áll, alapellátással azonban csak

— a polgári ruhás katonai állományú,

— a kinevezett polgári alkalmazott és

— a tartalékos tiszti iskoláról kinevezett

hallgatók láthatók el.

Az egyen- és vegyesruhás normába sorolt hallgatók a használatukban levő egyenruházati és felszerelési cikkeket a Főiskola rendtartásának megfelelően kötelesek viselni. A nem tiszti rendfokozatú hallgatók részére térítés mentesen 2-2 pár főiskolai évfolyamjelzéssel ellátott váll-lapot és vállszalagot kell kiadni.

Az elhasználódott társasági és szolgálati öltözet utánpótlásáról az évi utánpótlási ruhapénzből a hallgatók saját maguk kötelesek gondoskodni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /80

Az alapellátásban részesült hallgatók ruhautánpótlásra az alapellátás terhelési időpontjától számított 12 hónap elteltével válnak jogosulttá. Az alapellátás évében részükre folyósított ruhapénznek az év hátralevő hónapjaira eső hányadát túlélvezményként kezelni és a következő évben járó csökkentett utánpótlási ruhapénzbe betudni nem kell.

Az alapellátás terhelési időpontjának megállapításánál, az utánpótlási ruhapénz jóváírásánál, kifizetésénél és nyilvántartásánál, valamint a tanulmányi idő befejezése előtt történt leszerelés esetén a szabályzat V. fejezet előírásai szerint kell eljárni. Az iskolai tanulmányt félbeszakító, de továbbra is a BM állományában maradó hallgatótól az alapfelszerelésként kiadott ruházati cikkeket bevonni nem kell.

A Főiskola befejezésekor a csökkentett hallgatói alapellátás vagy előléptetés miatt esedékessé váló alapellátás kiegészítését az avatás utáni új szolgálati helyen kell biztosítani.

52.2. A BM egyéb iskolái, tanfolyamai hallgatóinak ellátása

A BM iskoláira (tanfolyamaira) vezényelt ht. állományú hallgatók normabesorolás szerinti ruházati ellátását

— egy évnél hosszabb időtartam esetén az iskola,

— egy évnél rövidebb időtartam esetén az útbaindító számadótest

tartozik biztosítani.

Az egy évnél hosszabb időtartamra vezényelt hallgatók ruházati elszámolási könyvét — okmányaival együtt — az iskola részére meg kell küldeni és további ellátásuk az iskola feladata.

Az iskolák (tanfolyamok) hallgatói részére egységfelszerelésként munka- vagy gyakorlóruházat biztosítható. A kiadható ruházatok fajtáit és mennyiségét az iskola jellegétől és a kiképzési feladatoktól függően a felsőfokú anyagi szerv esetenként határozza meg.

A munka- és gyakorlóruházat csak az iskola (tanfolyam) parancsnoka által meghatározott foglalkozásokon viselhető. Egyéb esetekben a hallgatók a ruházati normabesorolásuk szerinti alapellátásba tartozó cikkeket kötelesek viselni az iskola rendtartásának megfelelően.

A sorállományú személyeket — ha a berendelő parancs másképp nem rendelkezik — teljes alapfelszereléssel kell útbaindítani. Részükre a kiképzési és gyakorlóruházatot az iskolán (tanfolyamon) kell biztosítani. A kiadható ruházati és felszerelési

cikkféleségeket és azok mennyiségét — a norma keretén belül — az iskola időtartamától és a kiképzési feladatoktól függően az iskola parancsnoka határozza meg.

53. Katonai főiskolai növendékek ellátása

A BM katonai főiskola növendékeit a sorállománytól megkülönböztetett ruházati ellátás illeti meg, amely alapellátás és utánpótlás keretében kerül kiadásra.

53.1. Alapellátás

Az első éves növendékek alapellátása tartalmazza:

— a csapatkiképzéshez,

— a tantermi foglalkozásokhoz és

— a szolgálaton kívüli megjeleneshez

szükséges valamennyi sorállományú és tiszti típusú ruházatot.

A kiadására való igényjogosultság a kiképző egységhez való bevonulás napjával kezdődik.

A csapatkiképzési feladatok végzéséhez szükséges sorállományú ruházati készletet a II. sz. függelék III. sz. mutatószámkimutatás „maximális készlet" hasábjában feltüntetett mennyiségben és választékban kell biztosítani. A maximális készlet „kellálladék" jellegű, így évente ismétlődően nem tervezhető. Pótlására a kimutatás „évente pótolható mennyiség" hasábban feltüntetett arányoknak megfelelő költség irányozható elő.

A növendékeket a II. sz. függelék II. sz. kimutatás szerinti sorállományú alapfelszereléssel ellátni nem kell. A részükre kiadható cikkek mennyiségét és választékát — a maximális készleten belül — a kiképzőegység parancsnoka határozza meg.

A kimenőkön való megjeleneshez szükséges tiszti típusú ruházatokat az I. sz. függelék X. sz. norma szerinti mennyiségben és választékban az ott megjelölt időpontokban kell kiadni. A kiadott ruházatokat a sorállományú cikkektől elkülönítve, külön „Felszerelési lap"-on kell egyénileg nyilvántartani.

53.2. Utánpótlás

A II—III. éves növendékek a MN főiskoláin egyes ruházati cikkekből

— az öltözet választékának bővítésére alapellátás-kiegészítésben,

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /82

— az alapellátás kiadása óta elhasználódott cikkek pótlására pedig utánpótlásban

részesülnek.

Ezek kiadása az érintett főiskola anyagi szolgálata útján, a növendéki időre megállapított utánpótlási pénzkeret terhére a MN-nél érvényben levő normának és ellátási szabályoknak megfelelően történik.

A megrongálódott, elveszett vagy megsemmisült ruházati és felszerelési cikkek helyreállítását, pótlását a szabályzat V. fejezet 29. pontjában írtak értelemszerű alkalmazásával kell biztosítani. A növendékek kihízott, kinőtt vagy testsúly csökkenés miatt igazításra szoruló, tiszti ellátás körébe tartozó ruházatát a kiképzőegység műhelyében testhez kell igazítani. Ha ez nem lehetséges, használt készletből lehetőleg azonos értékű ruházatra kell kicserélni. A testhezigazítás a BM költségvetését terheli.

53.3. Tiszti alapellátás

A főiskola IV. évfolyamának befejezésekor tisztté avatott növendékek részére a főiskola anyagi szolgálata az avatáskor illetményes Ft-összeg terhére a növendékek által igényelt tiszti alapellátást adja ki. A felavatott tiszteket alapellátottnak kell tekinteni és részükre az I. sz. függelék II. sz. „A" normájához viszonyított eltérések ellenére alapellátás-kiegészítés nem adható ki.

Alapellátásuk terhelési időpontja az avatás hónapjának első napja.

A növendékek a főiskolán a HM által a növendéki időre utánpótlásként és avatási alapellátásként meghatározott ruházati illetményből — a ht. állományhoz hasonlóan — saját maguk gazdálkodnak. Ezért tisztté avatásuk után — a főiskola anyagi szolgálata által megküldött név szerinti ruházati elszámolás alapján — a növendéki időre megállapított pénzkeretből a megtakarítást jóvá kell írni, illetve a túlélvezmény terhelését el kell végezni. A jóváírások vagy terhelések összegét a felsőfokú szakszolgálati szerv a középfokú szervvel esetenként közli.

53.4. Növendéki viszony megszűnése esetén követendő eljárás

Az első évfolyam befejezése után a kiképző egységtől a MN tanintézeteihez bevonuló növendékektől a csapatkiképzéshez biztosított sorállományú ruházatokat be kell vonni és a következő kiképzési időre elő kell készíteni. Az alapellátás keretében kiadott tiszti ellátás körébe tartozó növendéki ruházatokat pedig

a „Felszerelési lap"-on a MN illetékes tanintézetéhez át kell számítani.

A tanulmányi idő befejezése előtt leszerelő (avatásra nem kerülő) növendékektől a kiadott ruházatokat be kell vonni. A bevonást

— az első évben leszerelők esetében a kiképzőegység,

— a II—IV. évben leszerelők esetében pedig az érintett testületi országos parancsnokság központi állományát ellátó anyagi szolgálata hajta végre.

Az első éves növendékek egységes öltözködésének bitzosítása érdekében a méretes ruházatokat testületi színű paszpolozás nélkül kell elkészíttetni. A növendékek — a testületi hovatartozástól függetlenül — a MN-nél rendszeresített tányérsapkát és a váll-lapot (vállszalagot), a gyakorló öltözeten drapp paszományt és barna gombokat, a társasági öltözeten pedig sárga paszományt és aranyszínű gombokat viselnek.

54. A Szovjetunió tanintézeteibe vezényeltek ellátása

54.1. Hivatásos állományúak ellátása

A Szovjetunió tanintézeteibe vezényelt hivatásos állományúak ruházati ellátása során — beleértve az évi utánpótlási ruhapénzt is — a szabályzat V. fejezet előírásait kell alkalmazni. Azokat a hallgatókat, akik polgári ruhás normatípusba vannak sorolva és a Szovjetunióban a továbbképzés időtartama alatt egyenruha viselésére kötelezettek, a Rendőrtiszti Főiskola hallgatóira érvényes ruházati normába kell besorolni, és részükre az előírt egyenruházati alapellátást kell biztosítani.

Az alapellátásban részesült hallgatók az alapellátás terhelési időpontjától számított 12 hónap elteltével válnak utánpótlásra jogosulttá. Az alapellátás évében részükre folyósított ruhapénznek az év hátralevő hónapjaira eső hányadát túlélvezményként kezelni és a következő évben járó csökkentett utánpótlási ruhapénzbe betudni nem kell. Az alapellátást követő évben esedékes csökkentett utánpótlási ruhapénzt részükre január 1-ével előre ki kell fizetni.

Az első kiutazáskor valamennyi hallgatónak — aki legalább egy kiképzési évet a Szovjetunióban tölt — a következő év január 1-én esedékes utánpótlási ruhapénzt a kiutazás előtt egy hónappal ki kell fizetni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /84

54.2. Katonai főiskolai növendékek ellátása

Tanulmányaikat a Szovjetunió katonai tanintézeteiben folytató katonai főiskolai növendékeket az I. sz. függelék XI. számú norma szerinti ruházati és felszerelési cikkekkel kell ellátni.

A növendéki normában szereplő és a hivatásos állományúak ruházatával megegyező cikkeket a ht. állományúak ellátására vonatkozó előírások (V. fejezet) szerint a többi cikket pedig természetben kell biztosítani.

Amennyiben a növendékek a normában szereplő cikkek egy részével már korábban (az előkészítés időszakában) el lettek látva, azokat részükre mégegyszer kiadni nem szabad.

A növendékek részére tanulmányuk befejezésekor külön avatási ellátást biztosítani nem kell, ezért az évi utánpótlási ruhapénzre való igényjogosultságuk a tanulmányi idő befejezését követő év január 1-ével nyílik meg.

A tanulmányi idő befejezése előtt leszerelő növendékektől a kiadott ruházatokat és felszerelési cikkeket a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével be kell vonni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /85

IX. FEJEZET

A RUHÁZATI ÉS FELSZERELÉSI ANYAGOK TÁROLÁSA, KARBANTARTÁSA, JAVÍTÁSA ÉS HASZNÁLATBÓL VALÓ KIVONÁSA

55. A tárolás szabályai

Az anyagok és eszközök tárolásának általános szabályait az „ATÁSZ" vonatkozó fejezete tartalmazza. Annak előírásain túl a ruházati és felszerelési anyagok tárolásánál az alábbiakat kell betartani:

55.1. A ruházati termékeket az anyag jellegétől és a helyi tárolási lehetőségektől függően állványon, polcon, vállfán vagy dobozban kell tárolni. A különböző termékek összekevert (ömlesztett) állapotban történő tárolása tilos!

55.2. Egymástól elkülönítve kell tárolni:

— az új termékeket méretnagyság szerint,

— a használt minőségű készleteket osztályozási értékkategóriájuk szerint,

— a hivatásos és a sorállomány ruházati cikkeit,

— a tartalékos állomány ruházatát (lehetőleg külön raktárban),

— a munka- és védőruházatokat, védőeszközöket, egységkészleteket,

— a kiképzési összevonásokra biztosított ruházati anyagkészleteket,

— a zárolt készleteket,

— az elfekvő és felesleges készleteket, valamint

— a selejtezésre váró készleteket (lehetőleg külön raktárban).

55.3. A felsorolt elkülönítésen belül külön-külön kell tárolni a textilből, a bőrből, a gumiból, a kizárólag fémből készült anyagokat, a karbantartó krémeket, olajokat.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /86

55.4 A ruházati termékekkel nem tárolhatók közös raktárban az üzemanyagok, savas vagy lúgos kémhatású vegyi anyagok és festékek.

56. A ruházati termékek karbantartása

56.1. A karbantartás célja az anyagok minőségi állapotának megóvása és felhasználhatósági időtartamának meghosszabbítása, mely felöleli az anyagok rendszeres ápolását, gondozását, tisztítását és kisebb mértékű javítások elvégzését.

56.2. A karbantartásnak ki kell terjedni a tárolt készletekre és a használatban levő valamennyi ruházati anyagra. Tárolás vagy használat közben az alábbi karbantartási műveleteket kell elvégezni:

— tárolás alatt a gondozást és konzerválást,

— használt minőségű termékek betárolása előtt a tisztítást, javítást és konzerválást,

— használat közben a tisztítást, folyamatos ápolást és kisjavítást,

— javításba adás előtt a tisztítást.

57. A ruházati és felszerelési anyagok javítása

A személyi állomány megfelelő színvonalú öltözködésének biztosítása, a termékek állagának megőrzése és használhatósági időtartamuk meghosszabbítása rendszeres és kellő időben végrehajtott javítást igényel.

A termék elhasználódási fokától és kiegészítő alkatrészeinek állapotától függően a javítás lehet:

— karbantartó jellegű vagy

— használhatóságot visszaállító.

57.1. A karbantartó jellegű javításhoz szakképzettség és munkagép nem szükséges. Azt a használó elsősorban maga végzi saját javítóeszközeivel vagy az alegység gazdasági sarok készletében rendelkezésre álló szerszámokkal és anyagokkal. Ez végrehajtható az egység műhelyében is.

Fogalmi körébe tartoznak:

57.11. **Textil-ruházati termékeknél:**

— leszakadt gombok, kapcsok, csatok, akasztók és hajtókák pótlása,

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /87

— zsebnyílások, gomblyukak és nadrágnyílások reteszeléseinek megerősítése, továbbá

— feslett tűzések vagy varrások pótlása.

57.12. **Lábbeliknél:**

— orrvédő lemez és sarokpatkó felverése,

— felbomlott talprészek visszaszegezése,

— feslett tűzések pótlása.

57.2. A használhatóságot visszaállító javítás elvégzése szakembert, szerszámokat, munkagépet, esetleg nagyobb mennyiségű javítóanyagot igényel. Az egység javítóműhelyében vagy szolgáltató vállalatnál (szövetkezetnél) kell elvégeztetni. Magában foglalja a karbantartó jellegű javítás mértékét meghaladó valamennyi javítási munkát.

58. A ruházati és felszerelési anyagok alapanyagától függő tárolási követelményeit, a karbantartás és a javítás módját, azok részletes szabályait a IV. sz. függelék tartalmazza.

59. A ruházati termékek használatból való kivonása

A BM tulajdonában levő vagyontárgyak használatból való kivonásának és hasznosításának általános előírásait a 22/1973. sz. miniszterhelyettesi utasítás, a felsőfokú anyagi szerv által kiadott végrehajtási utasítás, továbbá az „ATÁSZ" tartalmazzák. A ruházati termékek használatból való kivonásánál és hasznosításánál az általános előírásokon túl az alábbiakat kell betartani:

59.1. Az eredeti rendeltetésüknek megfelelően még használható, de az egység készletében felesleges ruházati termékek — a BM-számadótestek között történő közvetlen átadást kivéve — csak a felsőfokú szakszolgálati szerv engedélyével értékesíthetők.

59.2. A szolgálati használatra alkalmatlan, selejtezésre váró valamennyi ruházati termék használatból való kivonása (selejtezése) és a hulladékanyag hasznosítása a számadótestek hatáskörébe tartozik.

59.3. A hasznosítási eljárás lefolytatása céljából a szervek **készletéből selejtezés nélkül ki kell vonni** azokat a még használható állapotban levő ruházati és felszerelési anyagokat, amelyek:

— rendszeresítése a Belügyminisztériumon belül megszűnt, a kihordásukra megjelölt határidők leteltek és gyakorló-, kiképzési vagy munka- és védőruházati célra sem használhatók fel;

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /88

— a hivatásos állományból leszereltetőktől bevonásra kerültek és a személyi állomány körében nem értékesíthetők;

— az ellátás szempontjából feleslegesek és használatból való kivonásukat, értékesítésüket a felsőfokú anyagi szerv elrendelte vagy engedélyezte.

59.4. A használatból való kivonás során ki kell selejtezni azokat a ruházati és felszerelési anyagokat, amelyek:

— szolgálati, kiképzési vagy munka- és védőruházati célra már nem használhatók és javításuk sem gazdaságos:

— testületi jellegük miatt nem értékesíthetők.

A selejtezést az alábbiak szerint kell végezni:

59.41. A ruházati szakszolgálatiág-vezető (előadó) az alegységektől és a műhelyektől a további használatra már alkalmatlan ruházati és felszerelési anyagokat esetenként — okmányváltás ellenében — a számadótest raktárába vonja be. Lehetőleg külön helyiségben vagy a használható termékektől elkülönítve cikkféleségenként szétválogatva készíttesse elő selejtezésre és gondoskodjon a selejtezés végrehajtásához szükséges eszközök biztosításáról.

59.42. A szolgálati és kiképzési célra már nem alkalmas sorállományú ruházatok és lábbelik — gazdaságos felhasználásuk érdekében — az IM Bv. Országos Parancsnokság részére az elítéltek ellátásához térítésmentesen átadhatók.

Az átadásra javasolt, illetve a Bv. Parancsnokság által igényelt ruházati termékeket a kiselejtezendő mennyiségtől elkülönítve kell előkészíteni. A bizottság az előkészített anyagokat köteles megvizsgálni és az általa selejtnek minősített mennyiség átadására jegyzőkönyvileg intézkedni.

Az átadásra kerülő ruházati anyagokat megcsonkítani nem szabad!

59.43. A kiselejtezett anyagokat tartósan meg kell jelölni, illetve meg kell csonkítani a 22/1973. sz. miniszterhelyettesi utasítás végrehajtási utasításában előírtak szerint. Összevagdosásuk a megsemmisítésre kerülő (nem értékesíthető) cikkek kivételével tilos!

59.44. A selejtezésből nyert hulladékot három csoportba kell sorolni. Éspedig:

— javító- és tisztítóanyagként felhasználásra kerülő,

— népgazdaság felé (BÁV, MÉH) értékesítendő vagy

— megsemmisítésre váró

anyagokra.

59.45. A számadótest ruházati szakszolgálata a javító- és tisztítóanyagként felhasználásra kerülő hulladékokból elégítse ki saját javítóanyag-szükségletét, majd sorrendben a fegyverzeti, gépjármű-, és elhelyezési szolgálatot lássa el tisztítóronggyal.

A saját szükségletén felüli hulladékot elsősorban a BÁV-nál,-amennyiben az nem veszi át, a MÉH Vállalatnál kell értékesíteni. Az anyagokat értékesítés előtt testületi jellegüktől meg kell fosztani.

59.46. Azok a hulladékanyagok, amelyekre a MÉH Vállalat nem tart igényt (műbőr, pvc stb.), amelyek testületi jellegük miatt nem értékesíthetők (tányérsapkák, váll-lapok, hajtókák stb.) és amelyek tüzelőanyagként sem használhatók fel, bizottság jelenlétében meg kell semmisíteni (elégetni). A megsemmisített hulladékmennyiséget — fajtánként — a használatból való kivonásról készített jegyzőkönyvön fel kell tüntetni.

59.47. A felsőfokú szakirányító szerv a selejtezésre váró anyagok gazdaságos felhasználása érdekében az egyes cikkek

— kiselejtezésének,

— megjelölésének és

— felhasználásának

módját — esetenként — a jelen szabályzat előírásaitól eltérően is meghatározhatja.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /90

X. FEJEZET

A BESZÁMOLTATÁS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

60. A beszámolás általános követelményei

A középfokú szakirányító szervek és önálló számadótestek a gazdálkodási évben kifejtett tevékenységükről beszámoló jelentést és adatszolgáltatást kötelesek készíteni.

A beszámoló jelentésnek általános követelményként tartalmaznia kell:

— a gazdálkodási év célkitűzéseit (pl. készlet összetételének javítása, öltözködési színvonal emelése, a gazdálkodási készlet tervezett szintje stb.);

— a kitűzött célok megvalósítását elősegítő vagy gátló körülményeket, a végrehajtás esetleges elmaradásának okait;

— a szakirányító szerv által kiadott szakmai intézkedések végrehajtásának állását, esetleges problémáit;

— a beszámoló szerv észrevételeit, javaslatait és végül

— a következő gazdasági év célkitűzéseit.

A beszámoló jelentést és adatszolgáltatást a gazdálkodási évet követően, külön rendeletben meghatározott időpontra kell a felsőfokú szakirányító szervhez felterjeszteni.

61. A beszámolás ruházati szakmai követelményei

Az általános követelmények mellett — a ruházati szakszolgálat sajátos feladatait figyelembe véve — a beszámoló jelentés térjen ki a következőkre:

61.1. Ellátási területenként külön-külön be kell számolni a hivatásos, a sor-, növendék- és a tartalékos állomány, valamint a munka-, védőruházati és ruházati egységkészlet ellátási helyzetéről. Az értékelés a következőkre terjedjen ki:

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /91

— az állomány ruházati ellátottságára (pl. mennyiségi ellátottság, folyamatosság, minőségi színvonal, elért fejlődés vagy visszaesés, méretválaszték megfelelősége stb.),

— az öltözködés színvonalára és a ruházati termékek korszerűségére (az öltözködés kulturáltsága, elért szintje, a rendszeresített vagy megengedett öltözeti cikkek követelményeknek megfelelő alkalmassága, viselési tapasztalatok stb.),

— az öltözködési szabályok betartására,

— a gazdálkodási évben bevezetett új cikkekkel kapcsolatos véleményekre,

— az előregyártott ruházati cikkeket árusító belkereskedelmi boltok és a méretes ruházati termékeket készítő telephelyek ellátó tevékenységére,

— a helyi beszerzés helyzetére (lehetőségek, nehézségek),

— a felesleges készletek felszámolására,

— a használatból való kivonás tapasztalataira és végül

— az ellátás egyéb problémáira.

61.2. A ruházati szakanyagok karbantartása, mosatása és vegytisztítása témakörben be kell számolni:

— az anyagot használó személyek karbantartó tevékenységéről,

— a házi javítóműhelyek működéséről (szakember és gépi berendezés ellátottság, végzett munka mennyisége és minősége, munkaidő-kihasználás, szabad kapacitás stb.),

— a karbantartási, a mosatási és vegytisztítási szükségletek kielégítésének helyzetéről (normák alkalmassága, fehérneműés ágyneműcsere előírt időközönkénti végrehajtása vagy akadályai, a szolgáltató vállalatok által végzett munka minősége, átfutási idő stb.),

62. Adatszolgáltatás az ellátási, felhasználási és készletezési tényszámokról

A beszámoló jelentéshez az V. sz. függelék 17. és 18. sz. mintanyomtatványain részletezett ellátási, felhasználási, illetve készletezési tényszámokat tartalmazó adatszolgáltatást kell csatolni.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /92

MELLÉKLET

A szakutasítás előírásaihoz kapcsolódó, továbbra is érvényben maradó ruházati vonatkozású utasítások, intézkedések.

I. **Miniszterhelyettesi utasítás:**

1. 10—24/7/1967. sz.	Egyenruha viselésére jogosult személyi állomány öltözködésének fokozottabb ellenőrzése.
2. 10—24/20/1973. sz.	A moszkvai Határőrparancsnoki Főiskola parancsnoki tagozatára vezényelt katonai főiskolai növendék ruházati ellátása.

II. **BM I. főcsoportfőnöki utasítás:**

1. 10—26/7/1966. sz.	004/1966. sz. miniszteri utasítás végrehajtási utasítása.
2. 10—26/6—1967. sz.	Tartalékos tisztképzésre és tiszti továbbképzésre bevonulók pénzügyi, anyagi ellátása.
3. 10—26/5/1968. sz.	A BM Hőr. és Karhatalom sorállománya részére pénznormán alapuló ruházati csapatgazdálkodás bevezetése.

III. **BM I/II. csoportfőnöki utasítások, intézkedések:**

1. 3550/1—1965. sz.	Aktatáskák beszerzésének és kiadásának szabályozása.
2. 1590/1966. sz.	Részletes cikkjegyzék a ruházati anyagokról.
3. 912/4—1971. sz.	Az adminisztráció csökkentése az anyaggazdálkodás és -nyilvántartásnál.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /93

IV. **BM I/I. és I/II. csoportfőnöki utasítás**

1. 5026/2—1970. sz.	Beváltott méretes ruházati utalványok kifizetésének számadótestek hatáskörébe adása.
2. 93/1971. sz.	Főiskolai hallgatók részére gyakorló-ruházati ellátás engedélyezése.

V. **Ruházati Osztály (Alosztály) intézkedései:**

1. 3564/1965. sz.	Méretes ruházatok kiadási időpontjának jelölése.
2. 18—1262/39—1965. sz.	Alapkiképzésre bevonuló próbaszolgálatosok előregyártott ruházattal való útbaindítása és gyakorló ruházattal való ellátása.
3. 692/13—1968. sz.	Az egyenruházati üzleteknél eladott cikkek minőségi reklamációjának rendezése.
4. 18—223/1968. sz.	Polgári fegyveres őri ruházati ellátás jóváhagyása.
5. 6025/1970. sz.	Különleges szolgálati feladatokat ellátó kormányőrök ruházati ügye.

VI. A ruházati szakszolgálattal kapcsolatos normákat, mérőszámokat, tárolási, anyag-karbantartási előírásokat, speciális nyilvántartási szabályokat és mintákat a „Függelék"-ek tartalmazzák; azok betartása, illetve alkalmazása a ruházati szolgálatiág és minden érintett személy számára kötelező.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /94

74.2848.66-19-1 Alföldi Nyomda, Debrecen

ÁBTL - 4.2 - 10 - 26/3/1974 /95