

3110. 253
BELÜGYMINISZTERIUM
IV/II. Csoportfőnökség

Szám: 12-995/1/1977.

12-995/34/79.

12-995/34/79.

Sz. M. 6. 31/1981 pos. -rel

Szigorúan Titkos!

125
125
sz. példány,

Teljes st. a ellenőrzés eredményéről
a katonai ügyosztás és a végrehajtás
ról a feladatot okt. 26-ig leadni
ellenőrzés.

A BELÜGYMINISZTERIUM SZEMÉLYZETI CSOPORTFŐNÖKÉNEK

1/1977. sz.

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

I N T É Z K E D É S E

a Belügyminisztérium állománya személyi anyag nyil-
vántartásának, a személyi anyagok tartalmának el-
lenőrzésére és rendezésére.

Budapest, 1977. április 15.-én.

Ellenőrzéseink során megállapítottam, hogy a BM hivatásos és kinevezett polgári állományáról felfektetett személyi anyag sok esetben hiányos, az okmányok alakilag, vagy tartalmilag hibásak. A személyi anyag és a kartonnyilvántartások adatai között eltérések vannak.

Ezért a személyi anyagok tartalmának és az okmányok adatainak ellenőrzésére kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

- 1./ Az intézkedés hatálya kiterjed a BM hivatásos és kinevezett polgári alkalmazotti állományban 1977. február 1-én szolgálatot teljesítők, valamint ezt követően kinevezettek személyi anyagaira,
- 2./ A személyi anyag tartalmának ellenőrzése terjedjen ki a SZMR 203-206. pontjában megjelölt nyilvántartási szabályok betartására,
 - a SZMR 204-206. pontjában előírt iratok meglétének alakai és tartalmi vizsgálatára,
 - a SZMR melléklet I. fejezet 3-9. pontjában írt ellenőrzési szabályok betartására.

Az intézkedés végrehajtásáért a személyzeti osztályok vezetői felelősek, az ellenőrzést az illetékes személyzeti főelőadók /előadók/ végezzék.

- 3./ Különös figyelmet kell fordítani az önéletrajzok aktualizálására. Az első alkalommal irattározott önéletrajzon túl az anyag tartalmazza a szükséges önéletrajzkiegészítéseket is. Két önéletrajzkiegészítés után a kiegészítéseket új önéletrajzra kell kicserélni. Az új önéletrajz csak adatellenőrzés után kerülhet lerakásra.
- 4./ A fényképek aktualizálására a soron következő igazolványcsere alkalmával központilag történik intézkedés.
- 5./ Az ellenőrzés terjedjen ki a minősítések körében arra, hogy
 - a SZMR 75. pontjában a jellemzés, illetve minősítések elkészítésére megadott határidőket betartották-e, van-e elmaradt minősítés,
 - tartalmazza-e a minősítés a SZMR 77/g. pontjában előírtakat,
 - a kiegészítő minősítések elkészültek-e a SZMR 81. pontjában meghatározott esetekben,
 - betartották-e a SZMR 85. és 86/b., d, f. és a 88. pontban előírt alaki szabályokat.
- 6./ A személyi anyagok ellenőrzését végzők az ellenőrzés tényét a tartalomjegyzéken "ellenőrizve" bejegyzéssel, dátummal és aláírásukkal igazolják. A szükséges anyagrendezést a SZMR 205. pontjának előírásai szerint kell végrehajtani. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére a személyzeti szervek tegyenek intézkedést.
- 7./ A személyi anyagok ellenőrzésének végrehajtásáról október 31-ig a BM IV/II. Csoportfőnökségre jelentést kell tenni.
- 8./ A személyzeti nyilvántartások adateltérésének megszüntetésére - a személyi anyagok teljességi ellenőrzését követően - egyeztetni kell a személyi anyaggyűjtőben tárolt szolgálati adatlap és a statisztikai kartonok adatait.

- 9./ Az adatellenőrzés során különös figyelmet kell fordítani a változásjelentési kötelezettség körébe tartozó adatok /párttagság, iskolai végzettség, családi állapot, hozzátartozók adatai, stb./ pontosságára. Adateltérés esetén - szükség szerint az okmányok bekérésével - meg kell győződni a helyes információtartalomról. A szolgálati adatlapon történő javításokat dátummal és aláírással hitelesíteni kell. Az adatellenőrzés tényét az adatlap első oldal bal alsó részén: "egyeztetve" jelzéssel és dátummal, aláírással kell rögzíteni.
- 10./ Az adategyeztetés a statisztikus-nyilvántartók feladata, végrehajtásáért és ellenőrzéséért az illetékes személyzeti osztály vezetője a felelős. Az adategyeztetési feladatot 1978. június 30-i határidőre kell végrehajtani és erről a BM IV/II. Csoportfőnökségre jelentést kell tenni.


/ KISS KAJOS /
r.ezds.
csoportfőnök

Készült: 150 példányban

Felterjesztve: miniszter elvtársnak
államtitkár elvtársnak
miniszterhelyettes elvtársaknak
főcsoportfőnökh. elvtársaknak

Kapja: a Hatásköri Lista 12. pontjában
meghatározott vezetők és valamennyi
személyzeti osztályvezető

Éjelt betörődile 1978. jún. 1.
készen ellenjunt.
1977. okt. 25

Morukay

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

Nógrád megyei Rendőr-főkapitányság.

010/5 /1978.

"Szigoruan titkos!"

Tárgy: 1/1977.sz. IV/II.Csf. intézkedésre
jelentés.
Hiv.sz.: 12-995/1977.

BELÜGYMINISZTERIUM
IV/II. CSOPORTFŐNÖK ELVTÁRSNAK!

B u d a p e s t .

A fenti számra hivatkozva jelentésemet az alábbiak szerint teszem meg:

A személyzeti nyilvántartások adateltérésének megszüntetésére - a személyi anyagok teljességi ellenőrzését követően - egyeztetttük a személyi anyaggyűjtőben tárolt szolgálati adatlap és a statisztikai kártyák adatait.

Adateltérés esetén a szükséges okmányokat bekértük, melynek alapján javítást eszközöltünk.

Az adatellenőrzés tényét az adatlapon - az intézkedésben meghatározottak szerint - rögzítettük.

Salgótarján, 1978. június 27.

Készült: 2 pl-ban,
Kapja: 1 pl. Cim,
1 " "p"
Készítette: MÁ.r.alezr.
Fnyt.sz:/1978.

Moravszki András
/: MORAVSZKI ANDRÁS :/
r.alezr.
Személyzeti oszt. vez.

arv 27. 11

Nógrád megyei Rendőrfőkapitányság
Személyzeti Osztálya

Szám: 010/III/1977.

BELÜGYMINISZTERIUM
IV/II. Csoportfőnökség

B u d a p e s t

Az 1/1977. sz. Csoportfőnöki Intézkedést, amely a hivatásos és kipa. állományba tartozók káderanyagának tartalmi, alaki és az okmányok adatainak ellenőrzését határozta meg, - végrehajtottuk.
Jelentésem az alábbiak szerint teszem meg:

A személyzeti nyilvántartási szabályokat betartjuk. A személyi anyagban elfekvő iratok tartalmilag és alakilag általában megfelelnek a követelményeknek. Egy két önéletrajz alakilag nem megfelelő, esetenként lemarad a készítés kelte.

Az ellenőrzés során gondot fordítottunk arra, hogy az önéletrajz szinkronban legyen a szolgálati adatlappal. Akiknél indokolt a kiegészítése, arra intézkedést tettünk. Együttal felhívtuk a figyelmet az önéletrajz, illetve kiegészítés tartalmi és alaki követelmény betartására.

Az ellenőrzési szabályok betartására gondot fordítottunk valamennyi kinevezés előtt. A SzMR. I. fejezet 3. pontjában foglaltaktól a korábbi években - egy - két kinevezésre váró esetében - eltértünk, mert szervünk jelentős létszámhiánnyal küzdött. Így két elvtársat 7 általános iskolai végzettséggel nevezünk ki, akik azóta elvégezték a 8. osztályt.

Az utóbbi időben készült soros és soronkívüli minősítések, jellemzések tartalmilag megfelelnek az elvárásoknak. Tükrözik az egyén politikai, szakmai műveltségét. A minősítést készítő megfogalmazza azt is, ha a minősített politikai, vagy szakmai képzettsége nem a követelmény szintjén áll.

ln 126
JA

. / .

Hiányosság azonban az, hogy a hiányzó ismeretek megszerzésének idejét nem határozzák meg, a feladati rész elmarad. A következtetést általában megfogalmazzák.

Hiányosság még az is, hogy nem minden minősítés mutatja be az embert a maga valóságában, jó és rossz tulajdonságaival együtt, hanem a hiányosságot az ismertetésnél szóban mondja el a parancsnok.

A hiányosságok megszüntetését nem kísérik figyelemmel és az újabb minősítésben ugyanazt a hiányosságot újra leírják.

A minősítési ütemtervet a parancsnokok kivonatossan időben megkapják, mégis legtöbb esetben a személyzeti osztálynak kell figyelemmel kísérni, illetve előre jelezni egy-egy minősítés határidejét. A jellemzések határidőn belül elkészülnek. Elmaradt minősítés az anyagi, pénzügyi és az ÁB. területen van, amely nem számottevő.

A minősítések a személyzeti osztály és az illetékes pártszervek véleményével készülnek. Az ismertetésre a meghatározott határidőn belül sor kerül. Ettől eltérés csak a minősített betegsége esetén van. Az új vezetők élnek azzal a lehetőséggel, hogy az alárendeltségükbe tartozók minősítését egy év eltelté után készítik el.

Salgótarján, 1977. október 24.

Moravszki András
/: Moravszki András r.alezr. :/
osztályvezető

Nógrád megyei Rendőr-főkapitányság
Személyzeti Osztálya

Ü T E M T E R V

A BM. IV/II. Csoportfőnökének 1/1977. sz. Intézkedésének végrehajtására.

Az ellenőrzés során vizsgáljuk, hogy a BM. hivatásos és kinevezett polgári állományról felfektetett személyi anyagok tartalmazzák-e:

- A SZMR. 204. pontjának a, b, c, alpontjában meghatározott okmányokat, iratokat.
- A fenti okmányok, iratok, alakilag és tartalmilag megfelelnek-e az előírtaknak.
- Az ellenőrzések a SZMR. Melléklet I. fejezet 3-9 pontja szerint lettek-e végrehajtva.
- Önéletrajzok aktualitása.
- Minősítések körében a következőkre:
 - jellemzések, minősítések határidejét betartják-e;
 - tartalmazza-e a minősítés a SZMR. 77/g. pontjában foglaltakat;
 - A 81. pontjban meghatározott esetekben elkészültek-e a kiegészítő minősítések;
 - Be vannak-e tartva a 85 és 86/b, d, és f, pontokban előírt szabályok.
- Az ellenőrzést 1977. május 30-án kezdjük és az alábbi beütemezés szerint végezzük:

HORNYÁN PÁL r.őrgy.

V. 30-tól - VI. 4-ig: Rétsági Kapitányság.

VI. 6-tól - VI. 11-ig: Szécsényi Kapitányság.

VI. 13-tól - VI. 18-ig: Balassagyarmati Kapitányság.

VI. 20-tól - VI. 25-ig: Balassagyarmati Kapitányság.

. / .

VI. 27-től - VII. 2-ig: Közlekedésrendészeti Osztály.

VII. 4-től - VII. 9-ig: Anyagi- Pénzügyi Osztály.

VII. 11-től - VII. 16-ig: Igazgatásrendészeti Osztály,
Titkárság.

VII. 18-től - VII. 23-ig: ÁB. osztályok.

TELEK OND r.hdgy.

VI. 20-től - VI. 25-ig: Pásztói Kapitányság.

VI. 27-től - VII. 2-ig: Salgótarjáni Kapitányság.

VII. 4-től - VII. 9-ig: Salgótarjáni Kapitányság.

VII. 11-től - VII. 16-ig: Salgótarjáni Kapitányság.

VII. 18-től - VII. 23-ig: T.T. Osztály - Bü. Osztály -
Közbiztonsági Osztály.

VII. 25-től - VII. 30-ig: Vizsgálati Osztály.

BALOG TIBORNE főea.

VI. 27-től - VII. 23-ig: Az összes kinevezett polgári anyagot felülvizsgálja.

Az anyagok felülvizsgálása során az észlelt hiányosságokról feljegyzést készítünk. A hiányosságok pótlására átiratban értesítjük a kapitányságok és benti osztályok vezetőit, hogy meghatározott határidőn belül egy-egy beosztottól milyen okmányt szerezzenek be és összegyűjtve terjesszék fel a Személyzeti Osztályra. Az így beérkezett okmányokat, iratokat a személyi anyagokba a személyzeti nyilvántartó helyezi el.

Határidő: 1977. szeptember 30.

Felelős: Beczné et.nő

A személyi anyagok ellenőrzésének végrehajtásáról jelentést készítünk, melyet a IV/II. Csoportfőnökségre felterjesztünk.

Határidő: 1977. október 20.

Felelős: Hornyán Pál r.örgy.

S a l g ó t a r j á n, 1977. május 9.

Hornyán Pál r.örgy.
Hornyán Pál r.örgy.