

27-08
34-76
15/BP. PCS. Csavoda
Jegyzék. ut. sa.
60
BELÜGYMINISZTERIUM

Szám: 1628/1960.

SZOLGÁLATI HASZNÁLATRA!

I
h.
10-204/61
**AZ
EGYÉNI PÉNZGAZDÁLKODÁSON ALAPULÓ
RUHÁZATI ELLÁTÁSI RENDSZER
SZABÁLYZATA
ÉS
NORMÁI**



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



BM ANYAG- ÉS TECHNIKAI FŐOSZTÁLY KIADVÁNYA

1960.

42-
ABTL 4.2. 1628/1960

2050/1 - 1964

otoloni utarites
hotahtalanitolla

Szám: 1628/1960.

SZOLGÁLATI HASZNÁLATRA!

Jóváhagyom:

Budapest, 1960. december hó 20.

Bartos Antal s. k.
miniszterhelyettes

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

**AZ
EGYÉNI PÉNZGAZDÁLKODÁSON ALAPULÓ
RUHÁZATI ELLÁTÁSI RENDSZER
SZABÁLYZATA
ÉS
NORMÁI**



Kiadom:

Budapest, 1960. december hó 20.

Berecz Béla s. k.
vezérőrnagy
főosztályvezető

BM ANYAGI- ÉS TECHNIKAI FŐOSZTÁLY KIADVÁNYA

1960.

I. Fejezet

AZ EGYÉNI PÉNZGAZDALKODÁSON ALAPULÓ RUHAELLÁTÁSI RENDSZER SZABÁLYAI

1. §.

Általános szabályok

1. Az egyéni pénzgazdálkodáson alapuló ruhaellátási rendszerben az igényjogosultak ruházati ellátása
 - a) alapellátás — az ezt követő években pedig —
 - b) évi ruhautánpótlási pénzilletménykeretében történik.
2. A BM. az egyenruhát, valamint a polgári ruházatot a szolgálat egyik anyagi eszközeként bocsátja az igényjogosultak rendelkezésére, a tulajdonjog fenntartásával. A ruházattal az igényjogosultak bármikor elszámoltathatók.
3. A ruházati ellátásban részesülő személyek anyagilag és fegyelmileg felelősek a ruházati cikkek rendeltetésszerű használatáért, gondozásáért, illetve a készpénzben felvett polgári ruhapénz rendeltetésszerű felhasználásáért. A ruházatot mindig olyan állapotban kötelesek tartani, hogy az a szolgálatban vagy az Öltözeti Szabályzatban meghatározott egyéb alkalmakkor, a testület tekintélyének sérelme nélkül, viselhető legyen.
4. A ruházati alapellátásban részesített személyek az évi ruhautánpótlási illetmény rendeltetésszerű felhasználása révén önmaguk gondoskodnak az elviselődött és szolgál-

lati öltözetként már nem használható ruházati cikkek utánpótlásáról.

Azok a ruházati cikkek, amelyek pótlására az igényjogosult újat vásárolt, az utánpótlás megtörténtekor automatikusan az igényjogosult végleges tulajdonába mennek át, a BM. részére fenntartott tulajdonjog pedig az újonnan beszerzett cikkekre száll át.

5. A ruhautánpótlási illetményből az egyenruházat kiméletes viselése, gondozása és karbantartása révén megtakarítás érhető el.

A megtakarítás az igényjogosultat illeti, azzal a megkötéssel, hogy a rendszeres évvégi elszámolások alkalmával mutakozó maradványból csak a mindenkori maximált összeg vehető fel készpénzben, a maradvány többi részét át kell könyvelni a következő évi vásárlási keret növelésére.

2. §.

A ruhaellátás módja

1. Az igényjogosultak ruházattal, illetve ilyen célt szolgáló pénzzel való ellátása az illetékes számadótest anyagi (ruházati), illetve pénzügyi szolgálata útján történik.

Minden számadótest csak a saját állományába tartozó, vagy az ellátás tekintetében hozzá utalt igényjogosultak részére adhat ruházati (pénz) ellátást.

2. A számadótesttől ideiglenesen — 1 évnél nem hosszabb időre — elvezényeltek tárgyévi ruházati járandóságait az eredeti, tehát az állományilag illetékes számadótest tartozik kiadni.

Az áthelyezett, vagy a számadótesttől tartósan — legalább 1 évi időtartamra — elvezényeltek esetében:

- a) Ha a tartós vezénylés más belügyi szervhez (vagy iskolára) történt, a még ki nem adott ruházati járandóságokat az a számadótest szolgáltatja ki, ahová az illetőt vezényelték.

Az áthelyezés évére leigényelt, de az áthelyezés időpontjáig ki nem adott ruházati cikkeket az új számadótest a tartalékkészletéből tartozik kiadni. A tartalékkészlet feltöltését a tervmódosítás időszakában megfelelő indokolással a BM. Anyagi és Technikai Főosztály Ruházati Osztályától kell kérni.

A régi számadótestnél kapott méretes ruhautalványt — ha a KTSz még nem fogott hozzá a ruházat elkészítéséhez — vissza kell kérni és az új számadótest területén működő KTSz-hez kell átérvényesíteni. Ha a KTSz már hozzáfogott a ruházat elkészítéséhez, akkor azt be is kell fejeztetni. Ebben az esetben az áthelyezett személy számára lehetővé kell tenni, hogy az új állomáshelyéről ruhapróbára, illetve a ruházat átvételére utiköltség megtérítés mellett elutazhasson.

- b) Ha a tartós vezénylés valamely más állami, párt- vagy társadalmi szervezethez történt, a ruházati járandóságot — a vezénylés időtartamától függetlenül — az eredeti számadótest köteles kiadni.

3. Az ellátás két formában történhet, éspedig

- természetben, vagy
- készpénz-térítéssel.

(1) Természetbeni ellátás keretében;

- a) **előregyártott**, kész állapotban kerülnek kiadásra
- a sapkák,
 - az esőköpeny,
 - az ingek,
 - a nyaksál,

- a kötszövött ujjas,
- a nyakkendő,
- a kesztyű,
- az ingblúz,
- a fél- és az egész cipő (utalványban is kérhető),
- a gyakorló csizma,
- a járőr- és térképtáska,
- mindenféle szíjzat,
- a jelsíp,
- a féltalp,

b) **testméret szerint** (utalvány alapján) készülnek:

- a posztó köpeny,
- a fésűs, a posztó, a tropikál öltözet és sávoly-nadrág,
- boxcsizma.

(2) Készpénzben kerül kifizetésre —

a) — **az egyenruhás normatípusnál:**

- a fehérnemű váltság és
- az utánpótlási illetményből esetleg elért megtakarítás;

b) — **a vegyesruhás normatípusnál:**

- alapellátás esetében, a norma szerinti polgári ruhapénz,
- az utánpótlási illetményből pedig a leigényelt egyenruházati cikkek forintfedezetén felüli összeg;

c) — **a polgári ruhás normatípusnál:**

- a polgári ruhapénz.

Alapellátás

1. Az alapellátás egyszeri járandóság. Rendeltetése az, hogy az igényjogosultak már a szolgálatuk tényleges megkezdésekor rendelkezzenek mindazon ruházati és felszerelési cikkekkel, amelyeket a rájuk vonatkozó alapellátási norma előír.
2. Az alapellátási normáknak három típusa van, éspedig
 - egyenruhás,
 - vegyesruhás, és
 - polgári ruhás

normatípus.

A különböző testületekre, illetve ezeken belül az egyes állománykategóriákra vonatkozó alapellátási normatáblázatokat, jelen szabályzat II. fejezete tartalmazza.

3. A ruházati alapellátás áll:

a) **Az egyenruhás normatípusban:**

- természetben kiadandó egyenruházati és felszerelési cikkekből és
- készpénzben kifizetendő fehérnemű váltságból.

b) **A vegyesruhás normatípusban:**

- természetben kiadandó egyenruházati és felszerelési cikkekből és
- készpénzben kifizetendő polgári ruhapénzből.

c) **A polgári ruhás normatípusban:**

- a készpénzben kifizetendő polgári ruhapénzből.

4. A ruházati ellátásra való igényjogosultság tekintetében mindenkor az az irányadó, hogy kit, milyen alapellátási normába soroltak be.

A besorolás a szolgálati beosztástól és a rendfokozattól függ. Azt, hogy a különböző szolgálati beosztásokba kinevezendő személyeket melyik ruházati normába kell besorolni, a mindenkori szervezési állománytáblázat írja elő.

Testi fogyatékosokat — ha az állománytáblázat szerint szolgálati beosztásukra előírt ruhaellátási norma, illetve az Öltözködési Szabályzat előírásai szerint öltözködni nem tudnak, — a kinevezésre, illetve besorolásra hatásköri lista szerint jogosult parancsnok — orvosi javaslat alapján, az illető személyek testi adottságainak legmegfelelőbb más ruházati normába is besorolhatja.

Az állománytáblázat előírásaitól egyéb esetekben eltérni nem szabad.

A ruházati normába besorolásról állományparancsot kell kiadni. Ugyancsak állományparancsban kell intézkedni a besorolás esetleges megváltoztatására nézve is.

Azt a helyettesítéssel megbízott személyt, aki más ruházati normatípusba van besorolva, mint ami a helyettesi minőségben betöltött szolgálati állásra nézve elő van írva, átsorolni csak az egy évet elérő, vagy ennél hosszabb ideig tartó helyettesítés esetében lehet.

5. Ruházati alapellátásra az igényjogosultság lehet:

- teljes alapellátásra igényjogosultság, vagy
- igényjogosultság az alapellátás kiegészítésére.

A) Teljes ruházati alapellátásra igényjogosultak:

- a) A hivatásos állományba kinevezettek,
- b) A legalább 4 évi, vagy ennél hosszabb továbbszolgálatot vállalt személyek, amennyiben vállalkásuk elfogadást nyert és továbbszolgálatukat megkezdték.

(A 4 évnél rövidebb időt vállalt továbbsholgalók — ruházati ellátás szempontjából — sorállomá-nyúként kezelendők.)

- c) A polgári ruhás normatípusból, egyenruhás norma-típusba átminősített személyek.
- d) A Határőrségtől, a Karhatalomtól, a Légoltalom-tól, vagy a Kormányőrségtől (a továbbiakban: kheki ruhás testületek) a Rendőrséghez, a Bün-tetésvégrehajtáshoz, vagy a Tűzoltósághoz (a to-vábbiakban: szürkeruhás testületek) — vagy meg-fordítva — átminősített egyenruhás normába so-rolt személyek. (A III. fejezet vonatkozó pontjai-ban kivételként megjelölt cikkek nélkül.)

B) A ruházati alapellátás kiegészítésére igényjogosultak:

- a) A polgári ruhás normatípusból vegyesruhás nor-matípusba átminősített személyek.
- b) A vegyesruhás normatípusból egyenruhás norma-típusba átminősített személyek.
- c) A tiszthelyettesi állományból tisztte előléptetett személyek.
- d) Az egyik khekiruhás testülettől, valamely másik khekiruhás testülethez, vagy egyik szürkeruhás testülettől, valamely másik szürkeruhás testület-hez átminősített személyek.

6. Az alapellátásra való igényjogosultság kezdő időpontja:

- új kinevezés esetén a szolgálattételre jelentkezés napja, *És a régi tagokkal mi lesz.*
- a már szolgálati viszonyban lévőknél pedig az újabb alapellátásra való igényjogosultságot megalapozó át-minősítés napja.

7. Az alapellátás kiadásának **terhelési időpontja:**

- ha az igényjogosultság kezdete a hónap első felére (1—15-ig) esik, akkor a hó első napja,
- ha az igényjogosultság kezdete a hónap második felére (16-tól a hó végéig) esik, akkor pedig a következő hónap első napja.

8. Az alapellátást az igényjogosultság keletkezésének időpontjában (lásd: 3. §. (6) bekezdést) kell kiadni a 3. §. (7) bekezdés szerinti terhelés mellett. A természetben kiadandó cikkek későbbi kiadása csak a kifejezetten igényjellegű ruházati cikkek tekintetében történhet, annak szem előtt tartásával, hogy az igényjogosultak a téli ruházati cikkeket legkésőbb az őszi folyamán, a nyári ruházati cikkeket pedig legkésőbb a tavaszi hónapokban feltétlenül kapják meg. A későbbi időpontban kiadott cikkeket is olyan időponttal kell az igényjogosult terhére írni, mintha azokat is az igényjogosultsága keletkezésekor kapta volna meg.

9. Az alapellátás keretében új egyenruházati cikkeket kell kiadni.

Felszerelési cikkekből (járőrtáska, térképtáska, stb.) és szíjzatatból alapellátásként használt cikk is kiadható.

10. Az egyenruhás normába soroltak részére az alapellátási normában szereplő fehérnemű váltáságot, továbbá a vegyesruhás normába soroltak részére a polgári ruha beszerzésére szolgáló ruhapénzt egy egész évre előre kell kifizetni az alapellátás időpontjában.

A polgári ruhás normába soroltak részére alapellátásként az évi ruhapénznek a szolgálat megkezdésének hónapjától az év végéig hátralévő hónapokra eső hányadát kell előre kifizetni.

11. A 3. § 5/B. pont szerint alapellátás kiegészítésére igény-jogosultak a természetbeni kiegészítésként járó ruházati cikkek helyett készpénztérítést kaphatnak, ha parancsnoki igazolással bizonyítják, hogy azokat korábban már önmaguk beszerezték és még rendeltetésszerű viselésre alkalmas állapotban vannak.
12. Az egyenruházati alapellátást, vagy annak egy részét a 11. pontban említett eset kivételével — pénzben kifizetni nem szabad.
13. Az alapellátást az állományilag illetékes számadótest ruházati szolgálata adja ki.
14. A teljes alapellátás kiadásától számított 12 hónapig ruhautánpótlási illetmény nem jár.

4. §.

Az alapellátás utánpótlása

1. A BM. a ruházati alapellátás utánpótlására szolgáló évi ruhautánpótlási pénzügyi állapít meg, amelynek ki-
szabatai a következők:

I g é n y j o g o s u l t a k			Évi utánpót- lási il- letmény (Ft)	Ebből: fehér- nemű váltság (Ft)
Ruh. norma- típus	Állományviszony	Testület		
Egyen- ruhás	tábornok	vala- mennyi	6 480	360
	főtisztek és tisztek	kheki ruhás	5 470	300
		szürke ruhás	5 300	300
	ht. tiszthelyettesek	kheki ruhás	5 470	400
	tsz., tts. és ts.	az első 4 év alatt	3 200	400
		4 év után	5 470	
Polgári ruhás	tábornok	vala- mennyi	6 480	—
	főtisztek és tisztek		5 300	—
	tts., ts. és legs.		4 900	—
	irodai		1 100	—
Vegyes- ruhás	főtisztek és tisztek	vala- mennyi	5 300	3500 —
	ht. tts., ts. és legs.		4 900	3200 —
	tsz., tts. és ts.	az első 4 év alatt	3 200	+3200
		4 év után	4 900	

A ruhautánpótlási pénzilletmény esetleges módosításait a BM. az évenként kiadásra kerülő tervezési utasításokban közli.

2. Az évi ruhautánpótlási pénzilletmény havi hányadokra osztható, és abból mindenkor csak az év eltelt hónapjaira eső hányad tekintendő illetményesnek.
3. Ruhautánpótlási illetményre igényjogosultak mindazok, akik az alapellátást 12 hónapnál régebben kapták meg és szolgálati viszonyuk a ruhautánpótlási illetmény esedékeségekor fennáll.
4. A ruhautánpótlási illetmény általában egy egész naptári évre szól, és azt mindig az év elején, januárban egy összegben kell az igényjogosultak javára írni (felszámítani).
5. Csökkentett ruhautánpótlási illetmény jár:
 - a) azoknak, akik egy évnél nem régebben **teljes alapellátás-ban** részesültek. Részükre az alapellátás kiadását követő első naptári évben csak annyi hónapra eső hányad írható jóvá (számítható fel), ahány hónap az alapellátás terhelésétől számított 13. hónaptól kezdve az év végéig még hátra van. (Pl.: Ha az alapellátás az előző év szeptember 6-án és a 3. §. (6) bekezdésének megfelelően, szeptember 1-i terheléssel történt — vagyis a 12 hónapos szünetelési időszak a következő év augusztus 31-vel jár le — ruhautánpótlási illetmény, az alapellátást követő első évben, csak szeptembertől — decemberig — vagyis 4 hónapra — jár.)
 - b) azon utolsó éves továbbszolgálók részére, akik a továbbszolgálatot év közben fejezik be. Részükre az utolsó évben csak a tényleges szolgálatban megkezdett hónapokra eső utánpótlási illetményhányad illetékes.
 - c) az átminősítetteknek a régi és az új norma különbségétől függően. (Részletesen lásd: a III. és a IV. fejezetet.)

6. Évközben felújult igényjogosultság esetén (illetménynélküli szabadságról visszatérés, továbbszolgálat-vállalás meghosszabbítása), az utánpótlási illetmény az igényjogosultság felújítása hónapjának 1. napjától jár az év végéig.
7. A ruhautánpótlási illetménnyel az igényjogosultak egyénilag gazdálkodhatnak.

A ruhautánpótlási illetmény rendeltetésszerű felhasználása révén minden igényjogosult gondoskodni köteles arról, hogy mindenkor legalább annyi viselhető állapotban lévő egyen-, illetve polgári ruházattal rendelkezzen, amennyit a reá vonatkozó alapellátási norma előír.

8. Az állásukból felfüggesztett személyek a felfüggesztés tartama alatt a természetbeni egyenruha utánpótlást, illetve az ezen idő alatt esetleg esedékessé vált fehérnemű váltásgot, vagy polgári ruhapénzt nem vehetik fel.

A felfüggesztettekkel szembeni eljárás befejezése után

- a) elbocsátó határozat esetén az illetőt le kell szerelni és vele véglegesen el kell számolni,
- b) ha az illető továbbra is szolgálati viszonyban marad, részére visszamenőlegesen minden esedékessé vált ruházatot, illetve pénzbeni járandóságot ki kell adni.

5. §.

Az utánpótlás igénylése és kiadása

1. Az egyenruházati cikkek utánpótlása előzetes igénylés alapján történik az évi ruhautánpótlási illetmény terhére. Az egyéni pénzgazdálkodáson alapuló ruhaellátási rendszerben a közvetlen szolgálati parancsnokok egyik fontos feladata, hogy alárendeltjeik ruházatát és öltözködését évenként legalább kétszer ellenőrizték. Az egyik

ellenőrzést az igényléskor, a másodikat az év végén a megtakarítás kifizetésének engedélyezése előtt kell megtartani. Az ellenőrzésnek arra kell irányulnia

- egyrészt, hogy a beosztottak a rájuk vonatkozó alapellátási normában előírt egyenruházati és személyi felszerelési cikkekkel rendelkeznek-e,
- másrészt, hogy milyen a ruházatuk állapota.

A szolgálati parancsnokok kötelesek alárendeltjeikkel igényeltetni mindazon ruházati cikkeket, amelyek hiányoznak, vagy amelyek utánpótlása — viseltségi állapotukból ítélve — a következő naptári év folyamán szükségesnek látszik.

2. A rendszeres egyenruhaigénylést, az esedékességet megelőző évben a tervezéskor kell az erre rendszeresített nyomtatványon összeállítani (lásd: a 12. §. 2/a. pontot). Az igénylőlapon a szükséglet negyedéves ütemezését is meg kell adni. Ennél elsősorban az igényelt ruházati cikkek viselési időszakait kell szem előtt tartani.

Az igénylőlapot két példányban kell kitölteni és azt a közvetlen előljáró parancsnoknak záradékolnia kell. 112

Az igénylőlapokat a számadótest ruházati szolgálata gyűjti össze és dolgozza fel a tervezési utasítás előírásai szerint.

3. A ruhautánpótlási illetmény terhére mind az egyenruhás, mind a vegyesruhás igényjogosultak, mindazon egyenruházati és felszerelési cikkeket igényelhetik, illetve megvásárolhatják, amelyek egyenruhakénti viselését az Öltözködési Szabályzat testületüknél kötelezően előírja, vagy megengedi.

Az igényléskor mindenekelőtt azt kell szem előtt tartani, hogy a ruhautánpótlási illetmény elsősorban a kötelező egyenruházat, illetve polgári öltözet utánpótlására szolgál.

4. A fehérnemű váltságot és a polgári ruhapénzt igényelni nem kell. Ezek felszámítását és kifizetését a számadótestek anyagi, illetve pénzügyi szervei igénylés nélkül végzik.
5. Ha valamelyik igényjogosultnak még a folyó évben ki-elégítendő rendkívüli igénye keletkezik, részére soronkí-
vüli igénylési lehetőséget kell biztosítani. Soronkí-
vüli igénylés csak a még kimerítetlen (szabad) keret terhére
vagy ilyen hiányában az igényelt cikk árának előzetes
készpénzbeni befizetése mellett történhet.
A következő évi várható ruhautánpótlási illetmény ter-
hére soronkí-
vüli igénylést elfogadni nem lehet.
6. Egy naptári évben csak annyi értékű egyenruházati és
felszerelési cikk igényelhető, amennyire
 - a) az illető évre járó ruhautánpótlási illetmény és eset-
leg
 - b) az előző leszámolási időszakról átkönyveltetni szán-
dékolt megtakarításegyüttés összege fedezetet nyújt.

Az ezen összeget túllépő igénylést benyújtani, illetve el-
fogadni nem lehet. Amennyiben a túligénylés, a szolgál-
lat érdekében halaszthatatlanul indokolt, az igénylő a
túllépés pénzértékét a cikkek kiszolgáltatása előtt kész-
pénzben köteles befizetni.

7. Az igényjogosult kérelmére a benyújtott, de még ki nem
elégített igénylést részben, vagy teljes egészében tö-
rölni lehet, továbbá a méretes ruházatra vonatkozó még be
nem váltott utalványt vissza lehet vonni, ha
 - az igényjogosult állományviszonyában olyan jellegű
változás történt, amely az igényelt ruházati cikke-

ket az illető személy számára feleslegessé teszi, vagy ha

— az igénylést benyújtó személy szolgálati viszonya még az igényelt cikkek kiadása előtt megszűnt.

8. Az egyenruházati cikkek utánpótlása a benyújtott igénylésekre alapozott és a számadótestek részére visszaigazolt ellátási terv ütemezése szerint történik.

Az igényjogosultak az utánpótlásként igényelt ruházatot az ellátásilag illetékes számadótest ruházati szolgálatától kapják meg. (A vezényeltekre nézve lásd: a 2. §. 2/a. és b. pontjait.)

Az igényelt egyenruházati cikkek felvételezése — a 7. pontban említett esetek kivételével — kötelező.

Utánpótlásként — az igényjogosult kívánsága szerint — új (I. osztályú), vagy szolgálatban még viselhető állapotú használt (II. vagy III. osztályú) egyenruházati cikk egyaránt kiadható. A II. vagy III. osztályú használt cikkeket a 10. §-ban előírt százalékos értékaránynak megfelelő áron kell az igényjogosult terhére elszámolni. (A 10. §. az osztályozást szabályozza.)

Az igénylés benyújtása és kielégítése közötti időszakban, más számadótesthez áthelyezettek vagy átvezényeltek igényléseit a 2. §. 2/a. pont szerinti új számadótest elégíti ki a tartalékkészletből.

9. Az egyenruhás normába soroltak részére a jóváírt ruha-utánpótlási illetmény-követelésből a fehérnemű váltás-1/2got minden év január havában készpénzben előre ki kell fizetni. A ruhautánpótlási illetmény többi részét az igényelt cikkek fedezeteként, illetve az igényjogosult szabad követeléseként kell nyilvántartani az évvégi elszámolásig.

10. A vegyesruhás normába soroltak a parancsnok igazolása mellett — ha indokolt — az egész jóváírt ruhautánpótlási illetményt egyenruházati cikkek vásárlására, vagy polgári ruha beszerzésére fordíthatják. A ruhautánpótlási illetmény-követelésből az igényelt egyenruházati cikkek forint értékének megfelelő összeget fedezetként vissza kell tartani, a fennmaradó összeget pedig polgári ruha vásárlás céljára minden év januárban előre ki kell fizetni.
11. Az egyenruhás normába soroltak fehérenemű váltságát, továbbá a vegyesruhás normába soroltak részére polgári ruha vásárlására kifizethető összeget a 12. §-ban szereplő 6. sz. minta szerinti „Készpénzfizetési jegyzék”-en a számadótest ruházati szolgálata minden év januárjában az egész évre előre számítja fel, és adja át kifizetésre a pénzügyi szolgálatnak.
12. A polgári ruhás normákba soroltak (tisztek, tiszthelyettesek, irodaiak) részére évente előre esedékes polgári ruhapénzt ugyancsak januárban a pénzügyi szolgálat számítja fel és fizeti ki.

6. §.

Az egyenruházat pótlása rendkívüli esetekben

1. A rendkívüli esemény következtében kárbavesztett, megrongálódott vagy beszennyeződött és emiatt rendeltetészerű szolgálati használatra alkalmatlanná vált polgári öltözeti cikkeket, továbbá az alapellátási normákban szereplő egyenruházati és felszerelési cikkeket soronkívül pótolni kell, az alábbiak szerint:

A káresetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ha az igényjogosult a kár előidézésében vétlen, a kártérítési határozatban a BM. kárviselését kell kimondani és a

pótlásként kiadandó cikk pénzértékét nem az illető ruha-
utánpótlási illetményének terhére, hanem a költségvetés
terhére kell elszámolni. A kárbavesztett polgári ruha ér-
tékét a károsultnak készpénzben ki kell fizetni, míg az
egyenruha értékét az igényjogosultnak jóvá lehet írni,
vagy a pótlást soronkívüli, csereképpen természetben ki
kell adni.

Ha a kár az igényjogosult saját hibájából keletkezett, a
pótlás, az igényjogosult még kimerítetlen folyó évi ruha-
utánpótlási kerete terhére, ilyen hiányában, a kár megté-
rítése mellett történhet. Ez esetben a megrongálódott
ruházatot nem kell bevonni.

2. Ha valamelyik igényjogosult az egyenruháját kihízta,
vagy lefogyott, a ruházat újbóli testhez igazításáról (ki-
engedés, szűkítés) önmaga a saját költségére köteles gon-
doskodni. Az ilyen jellegű költségről szóló számla a ru-
hautánpótlási illetmény még kimerítetlen szabad kerete
terhére kiegyenlíthető.

7. §.

Különleges méretű és méretes lábbelivel való ellátás

1. Különleges méretű lábbeli

Különleges méretű lábbelinek tekintendő

- a férfi lábbelinél a 38-asnál kisebb, és a 46-osnál na-
gyobb,
- a női lábbelinél a 35-ösnél kisebb és a 40-esnél na-
gyobb.

A fenti méretű lábbelik előregyártva nem készülnek, ez-
ért ezeket méret után kell elkészíttetni.

Különleges méretben készíthető lábbelire — fél és
egészcipőre, gyakorló csizmára — utalvány adható ki.

Az alapellátás keretében az előregyártott lábbeli helyett csináltatott, különleges méretű lábbeli elkészítési költségéből férfi cipőnél 450,— Ft-ot, női cipőnél 400,— Ft-ot lehet a költségvetés terhére elszámolni. Az ezt meghaladó árkülönbözetet az igényjogosult saját költségén köteles megfizetni.

2. Méretes lábbeli.

Méretes lábbelire szóló utalványt a lábméretre való tekintet nélkül bármely igényjogosult igényelhet. Alapellátás esetén a méretes lábbeli árjegyzék szerinti árát meghaladó összeget az igényjogosult saját költségéből köteles megfizetni. Utánpótláskor a méretes lábbeli teljes költségét az évi ruhautánpótlási illetménye terhére kell elszámolni.

8. §.

A ruhautánpótlási illetmény szüneteltetése

1. A 3 hónapnál hosszabb ideig illetmény nélküli szabadságon lévők — távollétük egész tartamára — nem kapnak ruhautánpótlást, eltávozásukkor velük el kell számolni. A részükre év elején jóváírt ruhautánpótlási illetményből az elszámoláskor csak annyi hónapra eső hányadot lehet beszámítani, ahány megkezdett hónapig szolgálatot teljesítettek. A jóváírt ruhautánpótlási illetmény többi részét törölni kell. Az elszámolással egyidejűleg a még ki nem elégtett igénylést — az igényjogosult kérelmére — törölni lehet.

Az elszámolás eredményeként mutatkozó követelést ki kell fizetni, míg az esetleges túlfelhasználást az újabb szolgálatba álláskor jóváírandó utánpótlási illetmény terhére elő kell jegyezni.

2. Nem szünetel a ruhautánpótlás azok részére:

- akiket állományviszonyuk fenntartása mellett más állami, vagy valamely társadalmi szervhez tartósan vezényeltek,
- akik tartalékos katonai szolgálatra vonultak be,
- akik 3 hónapnál rövidebb illetmény nélküli szabadságot kaptak,
- akik betegállományban gyógykezelés alatt állnak.

3. Abban az esetben, ha az ellátási helyzet úgy kívánja, vagy indokoltá teszi, a belügyminiszter átmenetileg a ruhautánpótlást — akár egyes cikkekre nézve is — általánosan szüneteltetheti. Adott esetben erre külön parancs intézkedik.

9. §.

Eljárás az igényjogosultak szolgálati viszonyának megszűnésekor

1. Azokat, akiknek szolgálati viszonya elbocsátás, más állami szervhez történt végleges átengedés, a vállalt továbbbszolgálatuk lejártá, vagy megszakítása, továbbá nyugdíjazás folytán szűnik meg, le kell szerelni és velük a ruhaellátás tekintetében véglegesen le kell számolni.
2. Attól, akinek szolgálati viszonya a teljes alapellátás kiadását követő 24 hónapon belül **nem nyugdíjazás vagy elhalálozás következtében** szűnik meg, — a fehérenemű, a kesztyű, és a lábbeli kivételével — az alapellátás keretében kapott **valamennyi ruházati és felszerelési cikket be kell vonni**. Az elszámolás időpontjáig ki nem elégített igényléseket törölni kell. A ruhautánpótlási illetményből mutatkozó esetleges megtakarítást kifizetni nem lehet. (Lásd: 11. §. 3. pontot.)

Azok a polgári és vegyesruhás normába soroltak, akiknek szolgálati viszonya a szolgálatbalépéstől számított 12 hónapon belül nem nyugdíjazás vagy elhalálozás folytán szűnik meg, a polgári ruhapénz címén előre felvett összegéből mutatkozó túlélvezményt kötelesek visszatéríteni.

3. Azok, akik nem nyugdíjazás vagy elhalálozás folytán kerülnek fogyatékbba és legalább 2 évig belügi szolgálatot teljesítettek, az utolsó szolgálati évben annyi hónapra eső ruhautánpótlási illetményhányadra igényjogosultak, ahány hónapot az év folyamán szolgálati viszonyban voltak. Az elszámolás napjáig ki nem elégített igényléseiket törölni kell. Az illetményessé vált ruhautánpótlási összegből mutatkozó megtakarítást, bármilyen címen előjegyzett BM. iránti tartazásuk kiegyenlítésére igénybe kell venni, vagy ha tartozásuk nincs, azt részükre ki kell fizetni.

Azokkal a leszerelőkkel, akik a belügi alkalmazásból történt kiválásukig illetményessé vált ruhautánpótlási összeget vásárlással vagy készpénzben előre felvett polgári ruhapénz révén túllépték, a túllépés összegét csak az esetben kell visszatéríttetni, ha leszerelésük (elbocsátásuk) fegyelmi úton történt.

A leszerelőktől — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — annyi ruházati cikket kell bevonni, amennyit az alapellátási norma keretében megkaptak. A többi ruházati cikk tulajdonukba megy át.

A 2 évnél hosszabb szolgálati viszony után leszerelőktől csak legalább III. osztályú (50 százalékos) ruházat fogadható el, ha a leszerelő az utolsó évben az igényelt ruházatot már megkapta. Ennél rosszabb állapotú ruházat csak azokból a cikkekből fogadható el, amelyekből az illető az

utolsó évre utánpótlást igényelt, de azt a leszerelésig nem kapta meg.

4. Az illetékes számadótest parancsnokok azon leszerelők részére, akik legalább 24 hónapot szolgáltak — érdemeiktől függően — polgári ruhává átalakítható egyenruházati cikkek meghagyását engedélyezhetik. A sapkát és a felszerelési cikkeket (derékszíj, járőrtáska, térképtáska, jel-síp) mindenképpen be kell vonni.
5. **A nyugállományba helyezettek** az utolsó egész szolgálati évre jóváírt ruhautánpótlási illetményre igényjogosultak. Az elszámolás napjáig ki nem elégített igényléseiket törölni kell. Az így javukra mutakozó egész évi megtakarítást ki kell fizetni. Az egyenruházati cikkeiket megtarthatják, míg a felszerelési cikkeket kötelesek leadni. Azok a nyugdíjasok, akik egyenruha viselésére engedélyt kaptak, saját költségükön — készpénztérítés ellenében — legfeljebb 4 évenként vegyesruhás normákban szereplő egyenruházati cikkeket vásárolhatnak.
6. **Az elhalálozás** következtében fogyatékbá kerülő hivatásos és továbbszolgáló személyek javára — az elhalálozás időpontjáig ki nem elégített igénylés törlése után — mutakozó egész évi megtakarítás, az elhunyt hozzátartozóját (csak házastárs, gyermek vagy eltartott szülő) illeti, és azt részére ki kell fizetni.
Az elhunytat a legjobb egyenruhájában kell eltemetni. Az elhunyt többi ruházatát a hozzátartozó tulajdonában meg kell hagyni.
7. Az elhalálozottak és a nyugdíjazottak kivételével, a ruházat meghagyásától függetlenül, minden leszerelőtől be kell vonni a tányérsapkát, a rendfokozati jelzéseket, az állományjelzéseket, a sapkajelvényeket, a hajtókákat és a címeres gombokat. A leszereltek egyenruházati cikket

polgári ruhaként csak a fenti kellékektől megfosztva viselhetnek.

10. §.

Az egyenruházati cikkek osztályozása

A bevont ruházati cikkeket értékelés céljából osztályozni kell az alábbiak szerint:

- **I. osztályúnak** kell minősíteni a kifogástalan új terméket, és az ilyennel azonos — tehát viselési nyomok nélküli — kifogástlan állapotban beadott ruházati cikkeket. Százalékos értékelésük: 100 százalékos.
- **II. osztályúnak** kell minősíteni a viselési nyomokból láthatóan kevésbé használt, teljesen rongálás, kopásmentes állapotban bevont, valamint a kis hibával készült új cikkeket. Százalékos értékelésük: 80 százalékos.
- **III. osztályúnak** kell minősíteni a viselési nyomokból láthatóan hosszabb időn át használt, kissé kopott karbahelezés, csekély mérvű javítás után szolgálati öltözetként még viselhető cikkeket. Százalékos értékelésük: 50 százalékos.
- **IV. osztályúnak** kell minősíteni az erősen kopott, a szakadozott, a szennyezett és nagyobb mérvű javítást (pl. foltozást) igénylő ruházati cikkeket. Ezek szolgálati öltözetnek már nem alkalmasak, de védő- és munkaruhaként, valamint kiképzési célokra még felhasználhatók, vagy ilyen felhasználási lehetőség hiányában, a BAV útján még értékesíthetők. Százalékos értékelésük: 20 százalékos.
- **V. osztályúnak** kell minősíteni azon ruházati cikkeket, amelyek már a IV. osztályban megjelölt célokra sem

használhatók, hanem — mint selejt minőségűek — csupán hulladék értéket képviselnek, és csak javítási, illetve tisztogatási célokra hasznosíthatók, vagy hulladékanyagként a MEH Vállalat felé értékesíthetők.

Százalékos értékelésük: 5 százalékos.

11. §.

Elszámolások

1. A ruhautánpótlási illetményekre nézve egyénenkénti elszámolást kell megejteni:

a) rendszeresen, minden év december hónapjában, továbbá

b) évközben

— az igényjogosult állományviszonyának megváltozása esetén, ha változás (átminősítés) a ruhaellátási normák közötti átsorolással is együtt jár, továbbá

— a szolgálati viszony átmeneti, vagy végleges megszűnésekor.

2. A rendszeres évvégi elszámoláskor az elszámolás időpontjáig ki nem elégített igénylések fedezetül lekötött összegeket a következő évre (elszámolási időszakra) jóváírásként át kell könyvelni.

Az évvégi elszámoláskor szabad keretként mutatkozó maradványt — mint megtakarítást — az igényjogosultnak ki lehet fizetni, ha közvetlen szolgálati parancsnoka igazolja, hogy rendelkezik megfelelő állapotban lévő mindazon ruházati cikkekkel, amelyek a reá vonatkozó alapellátási normában szerepelnek. Parancsnoki igazolás hiányában, a megtakarított szabad keretet is át kell könyvelni jóváírásként a következő évi ruhautánpótlási illet-

mény (vásárlási keret) növelésére. (Lásd: a 12. §. 2/e. pontját.)

Azt a személyt, aki a pénzmegtakarítás felvétele érdekében saját ruházati ellátottságáról parancsnokát félrevezeti, **fegyelmi úton felelősségre kell vonni és kötelezni kell** a hiányzó vagy utánpótlásra szoruló ruházati cikkek soron kívüli megvásárlására. A megvásárolandó cikkek árát a mutatózó esetleges megtakarítás (vagy szabad keret) terhére kell elszámolni, vagy — ha ilyen nincs — a kiadandó cikk árát az illető terhére BM. iránti tartozásként kell előjegyezni és megtéríttetni.

A 3. §. 5/A. pont alapján újonnan alapellátásban részesített személyek részére megtakarítás első ízben csak az alapellátást követő második naptári év folyamán, az alapellátás kiadásától számított 24 hónapon túl megejtett elszámoláskor fizethető ki. Az alapellátást követő első év végén esetleg mutatózó megtakarítást a következő évre át kell írni. (Pl. aki 1961. szeptemberében részesült teljes alapellátásban, az a megtakarítást készpénzben első ízben csak az 1963. évben augusztus 31-e után megejtett elszámoláskor kaphatja meg.)

3. Az a személy, akinek a szolgálati viszonya az alapellátást követő 24 hónapon belül szűnik meg, az elszámoláskor mutatózó megtakarításra igényt nem tarthat és az részére nem fizethető ki. A ki nem fizethető megtakarítást az elszámoláskor törölni kell. Ez alól kivételt képeznek azok, akik a teljes alapellátást utoljára átminősítés folytán kapták.

A szolgálati viszony későbbi megszűnése miatt megejtett évközbéli elszámolás időpontjáig illetményessé vált ruhautánpótlási összeg ki nem merített (ténylegesen le nem vásárolt) részét ki kell fizetni.

4. Az átsorolással járó átminősítések esetében a követendő eljárást részletesen a III., illetve a IV. fejezet szabályozza.

12. §.

Nyilvántartás

1. Az egyéni pénzgazdálkodáson alapuló ruházati rendszer nyilvántartási segédeszközei a következők:

- Ruhaigénylési lap (1. sz. minta),
- Ruházati Elszámolási Könyv (2. sz. minta),
- Nyilvántartás az igényjogosultak részére nyitott Ruházati Elszámolási Könyvekről (3. sz. minta),
- Átszámítási kísérőlevél (4. sz. minta),
- Elszámolási értesítőlap (5. sz. minta),
- Készpénz kifizetési jegyzék (6. sz. minta).

2. Az egyes nyilvántartási segédeszközök rendeltetése és vezetése:

a) **Ruhaigénylési lap** (1. számú minta).

Az alapellátás utánpótlásához (kiegészítéséhez) a következő évre szükséges egyenruházati cikkeket „Ruhaigénylési lap” című nyomtatványon kell igényelni. Az igénylési űrlapokat a ruházati szolgálat az igénylés időszakában személyenként 2-2 példányban küldi szét az igényjogosultak szolgálati parancsnokához. Előzőleg az igénylőlapok fejrészét értelemszerűen ki kell tölteni, és az igénylőlap 2. hasábjába a fontosabb cikkek mellett be kell írni, hogy az illető személy az adott cikkből melyik évben vásárolt (igényelt) utoljára. (Ez a bejegyzés a parancsnok tájékoztatására szolgál.) Ki kell tölteni az egységár hasábot is, vagy külön árjegyzéket kell minden szervnek mellékelni, az igénylők tájékoztatására.

Az igénylőlapok kitöltése előtt a közvetlen szolgálati parancsnokok vizsgálják meg alárendeltjeik ruházatát és tegyék kötelezővé mindazon előírt ruházati cikkek igénylését, amelyek hiányoznak, vagy amelyek utánpótlása a következő év végéig előreláthatólag szükségesnek látszik.

Az igénylést két példányban kell kiállítani az évenként kiadásra kerülő tervezési utasítás rendelkezései szerint. A közvetlen parancsnok a kitöltött igénylőlapokat vizsgálja felül és a parancsnoki záradék alatt írja alá.

Az igénylő az igényelt cikkek mennyiségét annak a negyedévnek az „Ig” jelű hasábjába írja bele, amelyik negyedévre a cikk kiadását kéri. A kitöltött igénylőlapokat a ruházati szolgálathoz kell visszaküldeni.

A „Ruhaigénylési lap” „Érték (forint)” című rovatát nem az igénylő, hanem a számadótest ruházati szolgálata tölti ki a visszaigazoláskor.

A ruházati szolgálat a következő évre jóváhagyott ellátási terv alapján az elfogadott igénylést az egyik igénylőlapon igazolja vissza, ütemezés szerint a kiadás negyedévének „Vig” jelű hasábjában. Ennek alapján kell a visszaigazolt cikkek értékét is beírni.

A „Ruhaigénylési lap” visszaküldendő példányának hátlapján a ruházati szolgálat az előnyomtatott záradék kitöltésével tájékoztassa az igényjogosultat a ruha utánpótlási illetmény helyzetéről.

A „Ruhaigénylési lap” második példányát az illető személy „Ruházati Elszámolási Könyv”-éhez kell csatolni.

b) **A Ruházati Elszámolási Könyv** (2. számú minta)

A „Ruházati Elszámolási Könyv” az egyéni pénzgazdálkodáson alapuló ruházati ellátásba bevont **egyenruhás és vegyesruhás** normába sorolt személyek részére

alapellátásként, valamint utánpótlásként kiadott cikkek feljegyzésére, továbbá a ruhautánpótlási illetmények nyilvántartására és elszámolására szolgál. Ebben kell feljegyezni az áthelyezéseket, a vezényléseket és az átminősítéseket is. „Ruházati Elszámolási Könyv”-et csak az egyenruhás és a vegyesruhás normába soroltak részére kell kiállítani. (A polgári ruhás normatípusba soroltak polgári ruhapénzének fekszámítása és nyilvántartása továbbra is az illetményszámfejtő kartonon történik.)

A „Ruházati Elszámolási Könyv”-et a BM. a számadótestek részére központilag biztosítja és sorszámmal ellátva adja ki.

A „Ruházati Elszámolási Könyv” az alábbi részekből áll:

- I. Általános adatok,
- II. Alapfelszereléskor kiadott cikkek és azokban beállott változások feljegyzése,
- III. Utánpótlások feljegyzése,
- IV. Ruházati illetmények elszámolása.

A „Ruházati Elszámolási Könyv” kitöltése, vezetése és megőrzése a ruházati szolgálat feladata.

A betelt „Ruházati Elszámolási Könyv”-et az újonnan kitöltött könyv mellé kell csatolni és 2 év eltelte után ki lehet selejtezni.

A „Ruházati Elszámolási Könyv”-be csak hiteles okmányok alapján szabad adatokat feljegyezni. Az okmányok a következők lehetnek:

- állományparancsok,
- ruházati illetményeket meghatározó BM. utasítások,
- ruhaigénylési lap,

- készpénzfizetési jegyzék (csoportos és egyéni ki-
fizetéseknél),
- anyagbevételei, illetve anyagkiadási utalvány,
- elszámolási értesítőlap.

A „Ruházati Elszámolási Könyv” részei és azok veze-
tése:

Borítólap

Számadótest megnevezése:

Azt a számadótestet kell feltüntetni, amelynek állománya az igényjogosult tartozik. (Grafit ceruzával kell kitölteni. Változás esetén az előző bejegyzést értelemszerűen módosítani kell.)

Száma:

Ide a „Ruházati Elszámolási Könyv” előnyomtatott sorszáma kerül.

Beosztási helye (alegység):

Itt annak az alegységnek a megnevezését kell feltüntetni, ahol az igényjogosult (beosztás vagy tartós vezénylés alapján) ruházati ellátásban részesül. Ezt csak grafit ceruzával szabad bejegyezni. Változás esetén az előző bejegyzést értelemszerűen módosítani kell.

I. rész. Általános adatok

A név, a rendfokozat, a születési éve, az anyja neve, adatokat értelemszerűen kell kitölteni.

Allományviszonya:

- hivatásos állományúaknál ht.
 - továbbszolgálóknál tsz.
- rövidítést kell bejegyezni.

Tsz. ideje lejár:

Csak továbbbszolgálóknál kell kitölteni.

Azt az évet, hónapot és napot kell feltüntetni, amikor a továbbbszolgálat lejárta miatt a ruházati ellátásra való igényjogosultság megszűnik.

Alapellátást kapott, mint első felszerelő:

- mikor,
- melyik számadótestnél,
- milyen norma szerint,
- állományparancs száma.

A fenti adatokat értelemszerűen kell kitölteni.

Utánpótlásra mikor jogosult:

Azt az időpontot kell beírni, amikor az alapellátást követő **első utánpótlás** esedékes.

Athelyezések:

- mikor,
- melyik számadótesthez,
- állományparancs száma.

A fenti rovatokat akkor kell kitölteni, ha az igényjogosultat más testülethez vagy a testületen belül másik számadótesthez helyezték át. Az adatok bejegyzése annak a számadótestnek feladata, **ahonnan** az áthelyezés történt.

Átsorolások:

Itt az első felszerelést követő átsorolásokra vonatkozó adatokat kell feljegyezni.

- kelt,
- állományparancs száma.

A fenti adatokat értelemszerűen kell kitölteni.

Indoklás:

Azt az állományváltozást kell beírni, amelynek alapján az átsorolás történt. (Pl. áthelyezés, átminősítés, előléptetés, stb.) Az állományváltozást az állományparancs szövege határozza meg.

Norma:

Annak a ruházati normának számát kell feltüntetni, amelyikbe az átsorolás történt.

Leszerelés:

- mikor,
- állományparancs száma.

A fenti adatokat értelemszerűen kell kitölteni.

II. rész. Alapellátáskor kiadott cikkek és az azokban beállt változások feljegyzése.

Ebbe a részbe, az első ellátáskor, illetve a teljes átszereléskor kiadott alapellátási cikkeket, és a későbbiek során azok mennyiségében bekövetkezett változásokat (átsorolással, átminősítéssel járó kiegészítés, bevonás) kell feljegyezni. (Az átálláskor a meglévő állomány-nyal követendő eljárást a IV. fejezet 1. §. tartalmazza.)

Vezetése az alábbiak szerint történik:

A 2. számú hasáb fejrészebe az első ellátás időpontját, az alsó részébe pedig — a cikkekkel párhuzamosan — az alapfelszerelésként kiadott cikkek mennyiségét kell beírni.

Az alapellátási cikkek mennyiségének változása esetén, a soronkövetkező rovat fejrészebe a kiadás (kiegészítés), illetve a bevonás időpontját, míg az alsó rész „Mennyiség” hasábjába (3., 5., 7., 9., 11., 13., 15.)

„+” előjellel a kiegészítésre kiadott, vagy „-” előjellel a bevont cikkek mennyiségét kell bejegyezni a változás jellegének megfelelően.

Az alapellátás első kiegészítésekor kiadott mennyiségeket a 2. hasámban szereplő mennyiséghez, — a további változások esetében pedig az előző maradványhoz — hozzá kell adni, bevonás esetében pedig a bevont mennyiségeket le kell vonni. Az új egyenleget a soron következő „Maradvány” hasámba (4., 6., 8., 10., 12., 14., 16.) kell bejegyezni. Amely cikkeknél változás nem történt, azok mennyiségét változatlanul kell átvezetni.

III. rész. Utánpótlások feljegyzése

Ebbe a táblázatba értelemszerűen minden naptári évben be kell vezetni az igényelt, valamint a ténylegesen megkapott cikkek mennyiségét.

IV. rész. Ruházati illetmények elszámolása

Ebben a részben kell könyvelni a jóváírásokat és felhasználásokat, az alábbiak szerint:

Tételszám:

Évenként 1-től kezdve. (A zárás nem kap tételszámot.)

Bejegyzés kelte:

Az a nap, amikor a könyvelés történik.

A bizonylat vagy rendelet megnevezése:

Ide a változás alapját képező okmány elnevezését, vagy a rendeletet kiadó szerv megjelölését kell beírni.

A bizonylat jelzőszáma:

A bizonylat sorozat- és sorszámát, vagy ilyen hiányában az iktatószámát, illetve a rendelet iktatószámát kell beírni.

A tétel indokolása:

Ide a változás okát kell beírni, mely a következők bármelyike lehet:

- illetményesítés,
- áthozat az előző évről (átkönyvelt megtakarítás),
- átsorolási különbözet,
- készpénz kifizetés, a jogcím (pl. fehérnemű
- váltság, vagy polgári ruhapénz, vagy megtakarítás) megjelölésével,
- méretes ruházatra vonatkozó utalvány kiadása,
- méretes ruházatra vonatkozó utalvány visszavétele,
- kész (előregyártott) cikk kiadása,
- zárlat,
- stb.

Jóváírás:

Ebbe a hasádba kell bekönyvelni azokat a tételeket, amelyek a vásárlási keretet növelik.

Terhelés:

Ebbe a hasádba kell bekönyvelni azokat a tételeket, amelyek az igényjogosult vásárlási keretét csökkentik.

Maradvány:

Ebben a hasádban kell kimutatni minden lekönyvelt tétel mellett a jóváírások és a terhelések egyenlegét, vagyis a mindenkori követelést (szabad keretet.)

Az előírt elszámolásokat ebben a IV. részben lekönyvelt adatok alapján kell elkészíteni. Minden elszámáláskor zárlatot kell készíteni a G—2. Anyagnyilvántartási Utasításban előírt szabályok szerint.

A „Ruházati Elszámolási Könyv”-et a számadótest ru-

háza ti szolgálata vezet i és ő rzi. Azt a tulajdonosának kiadni nem szabad, azonban kívánságára mindenkor mindenkinek betekintési lehetőséget kell adni. A ruháza ti szol gá lat minden érdekel t igényjogosultnak köte les a kért felvilá gósítást megadni.

A „Ruháza ti El szá mo lá si Könyv” bizo ny la ta it idő sor ren dben gyűjtve két é ven át kell a könyv mel lett ő ri zni. A két é vnél ré ge bbi kel te zés ű bizo ny la to ka t — a vo nat ko zó ruháza ti el szá mo lá si kö nyv sor szá má na k és a tulajdo nos ne vé nek feltűn teté sé vel irat tár ba kell he lyezni.

A „Ruháza ti El szá mo lá si Könyv”-et mel lék le tei vel egy ű tt — egyé nen ké nti irat tartó dos szie k ban kell el he lyezni. A dos szie k ra az igényjogosult ne vét és a „Ruháza ti El szá mo lá si Könyv” sor szá má t fel kell je gyez ni.

c) Nyilvántartás a kiállított ruháza ti el szá mo lá si kö ny ve kről. (3. szá mú min ta.)

Ez a nyilvántartás az igényjogosultak részére felfek tetett (meg nyi tott) ruháza ti el szá mo lá si kö ny ve k nyil ván tartás ba vé telé re szol gál, és a ruháza ti szol gá lat ve zeti.

Nyilvántartásba vé tel nél kü l sen ki ne vé re sem sa bad ruháza ti el szá mo lá si kö ny vet nyi tni.

A nyilvántartás a csatolt 3. sz. min ta szerint há zi lag készí tendő el és tit ko san kezelen dő.

A tes tü le ten be lü li áthelyezések, vezé ny lé sek e se té n az áthelyezett (vezé ny elt) sze mé lyek a da ta it átlós vo nal lal át kell hú zni, és a „Meg jeg y zés” c. ha sá bba be kell ír ni az áthelyezést (vezé ny lé st) el ren delő intéz ke dés szá má t, va la mint a tit ko s ügy ke ze lés nek azon iktató-

számát, amely alatt a ruházati elszámolási könyvet az új szolgálati helyre nézve illetékes ruházati szolgálatnak megküldték.

A véglegesen fogyatékba került személyek esetében a „Megjegyzés” c. hasábjára a fogyatékba vételt elrendelő parancs számát kell beírni, valamint azt az iktatószámot, amely alatt a fogyatékba került személy ruházati elszámolási könyvét irattárba helyezték.

d) Átszámítási kísérlőlevél (4. számú minta)

Az áthelyezett vagy tartósan vezényelt személyek folyó évi ruházatának, ruházati illetményének, következő évi ruházati igényeinek átszámítása „Átszámítási kísérlőlevél”-en történik.

Az „Átszámítási kísérlőlevél”-et az átdó számadótest ruházati szolgálata tölti ki 2 példányban, melyből 1 példány az átdó számadótestnél marad, 1 példányt pedig ajánlott küldeményként a „Ruházati Elszámolási Könyv”-vel és okmányával együtt meg kell küldeni az átdó számadótestnek.

Az „Átszámítási kísérlőlevél” kitöltése értelemszerűen történik a „Ruházati Elszámolási Könyv”-be bejegyzett adatok alapján.

e) Elszámolási értesítőlapon (5. számú minta)

Az időszakonkénti elszámolás eredményéről az érdekelte igényjogosultat az „Elszámolási értesítőlapon”-on kell tájékoztatni.

Az „Elszámolási értesítőlapon”-ot a „Ruházati Elszámolási Könyv”-nek a tárgyidőszakra vonatkozó adatai alapján — a számadótest ruházati szolgálata tölti ki két példányban.

Az „Elszámolási értesítőlapon” mindkét példányát az ügykezelés útján meg kell küldeni az igényjogosult

közvetlen parancsnokának (őrsparancsnok, kapitányság vezető, század, zj. pk., FEP pk., stb.).

Az „Elszámolási értesítőlap”-ot az érintett személyek tanulmányozzák át és amennyiben valamely adatra (jóváírások, terhelések, tartozások, stb.) nézve észrevételük van, azt a számadótest ruházati szolgálattal kölcsönösen tisztázzák. A közvetlen parancsnok személyesen köteles megvizsgálni a beosztottak ruházatát és a megvizsgálás eredményétől függően a parancsnoki záradékban rendelkezék arra nézve, hogy a mutatkozó maradványból — a vonatkozóösszegszerű korlátozások szem előtt tartásával — megtakarítás címén milyen összeg kifizetését engedélyezi.

Az „Elszámolási értesítőlap”-ot a parancsnoki záradék kitöltése után az érdekelt igényjogosulttal is alá kell íratni, és az egyik példányát vissza kell küldeni a számadótest ruházati szolgálatának. A második példány az érdekelt személynél marad.

A ruházati szolgálat a hozzá visszaérkezett példányokra vezetett parancsnoki záradékok alapján állítja be a 6. számú minta szerint a „Készpénz kifizetési jegyzék”-be az egyes személyeknek megtakarítás címén kifizetendő összegeket, illetve végzi el az átkönyvelést a következő évre.

f) Készpénz kifizetési jegyzék (6. számú minta)

(1) A „Készpénz kifizetési jegyzék” az egyéni pénzgazdálkodáson alapuló ruházati rendszerben kézhezfizetendő,

- fehérneműváltás,
 - polgári ruhapénz és
 - megtakarítás
- felszámítására szolgál.

A kifizetendő összegeket, a jogcímeknek megfelelő hasábjákba kell beírni.

- (2) A jegyzéket a ruházati szolgálat 2 példányban tölti ki, melyből az első példányt számszaki ellenőrzés és kifizetés céljából átadja a pénzügyi szolgálatnak.

A „Ruházati Elszámolási Könyv”-ben a terhelést a ruházati szolgálat a birtokában maradó második példány alapján hajtja végre.

- (3) A felszámítások alapjai:

a) A fehérnemű váltságra nézve;

- alapellátás esetében, a vonatkozó egyenruhás alapellátási norma,
- utánpótlás esetében tárgyévre jóváhagyott ruhautánpótlási illetményből fehérnemű váltság címen egyenruhások részére kifizethető összeg.

b) A polgári ruhapénzre nézve;

- polgári ruhás és irodai állományánál a tárgyévra jóváhagyott ruhapénz,
- vegyesruhásoknál a tárgyévi ruhautánpótlási illetménynek az a része, amely a leigényelt egyenruházat fedezeteként lekötött összeget meghaladja.

c) A megtakarításra nézve;

- a közvetlen parancsnokok által kifizetni engedélyezett megtakarítás összege a visszaküldött „Elszámolási értesítőlap”-ra vezetett parancsnoki záradék alapján, — de legfeljebb a BM. által kifizethetőként meghatározott összeg.

ALAPPELLATASI NORMAK

ALAPELLÁTÁSI NORMA

t á b o r n o k o k

részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs zubbony	db	2 ✓	
2	Fésűs pantalló	db	2 ✓	
3	Fésűs lovagló	db	2 ✓	
4	Fésűs tányérsapka	db	1 2	
5	Posztó köpeny	db	2 ✓	
6	Téli sapka	db	1 ✓	
7	Tropikál zubbony	db	2 ✓	
8	Tropikál pantalló	db	2 ✓	
9	Boxcsizma	pár	1 ✓	
10	Félcipő	pár	1 ✓	
11	Puplin ing, vajszínű	db	2 ✓	
12	Puplin ing, színes	db	2 ✓	
13	Nyakkendő	db	2 1	
14	Nyaksál	db	1 ✓	
15	Esőkabát	db	1 ✓	
16	Fehérkesztyű	pár	1 ✓	
17	Színeskesztyű, bélelt	pár	1 ✓	
18	Színeskesztyű, bélés nélkül	pár	1 ✓	
19	Overáll	db	1	
20	Derékszíj	db	1 ✓	
21	Fehérnemű vásárlásra <i>Felsőltő</i>	Ft	360,— 1	

Megjegyzés:

- Overállt csak csapatalakulatok tábornokai kapnak.
- A fehérnemű vásárlására biztosított készpénz az alábbi cikkeket helyettesíti:

— rövid alsónadrág, — téli alsónadrág,
— téli ing, kötött, — zokni.

I/A
ALAPELLÁTÁSI NORMA

a Hőr., Karh., Légó. és Kormányország egyenruhás hivatásos tisztjei
részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1	
2	Téli sapka	db	1	
3	Posztó köpeny	db	2	
4	Esőköpeny	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	1	
7	Fésűs csizmanadrág	db	1	
8	Posztó zubbony	db	1	
9	Posztó csizmanadrág	db	1	
10	Tropikál zubbony	db	1	
11	Tropikál pantalló	db	1	
12	Ingblúz	db	2	
13	Sávoly csizmanadrág	db	1	
14	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
15	Bőrkesztyű, sz. béléses	pár	1	
16	Fehér ing	db	2	
17	Színes ing	db	2	
18	Nyakkendő	db	2	
19	Nyaksál	db	1	
20	Boxcsizma	pár	1	
21	Gyakorlócsizma	pár	1	
22	Félcipő	pár	1	
23	Térképtáska	db	1	
24	Derékszíj	db	1	
25	Fehérnemű vásárlásra	Ft	420,—	

Megjegyzés:

1. Főtiszteknek posztó öltöny helyett is fésűs öltöny adható ki.
2. A csizma viselése alól felmentettek részére csizmanadrág helyett is pantallót, a box- és a gyakorlócsizma helyett pedig 1—1 pár cipőt kell kiadni.
3. A fehérnemű vásárlására biztosított készpénz az alábbi cikkeket helyettesíti:

— atlétatrikó,	— rövid alsónadrág,
— jéger ing,	— jéger alsónadrág,
— zokni,	— molinó kapca,

1/B
ALAPELLÁTÁSI NORMA

**a Rendőrség, a Büntetésvégrehajtás és a Tűzoltóság
egyenruhás tisztjei
részére**

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1	
2	Téli sapka	db	1	
3	Posztó köpeny	db	2	
4	Esőköpeny, PVC és sapkavédő	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	1	
7	Fésűs csizmanadrág	db	1	
8	Posztó zubbony	db	1	
9	Posztó csizmanadrág	db	1	
10	Tropikál zubbony	db	1	
11	Tropikál pantalló	db	1	
12	Inglúz	db	2	
13	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
14	Bőrkesztyű, szőrmés	pár	1	
15	Fehér cérnakesztyű	pár	1	
16	Nyaksál	db	1	
17	Nyakkendő	db	2	
18	Fehér ing	db	2	
19	Színes ing	db	2	
20	Boxcsizma	pár	1	
21	Gyakorlócsizma	pár	1	
22	Félcipő	pár	1	
23	Derékszík	db	1	
24	Térképtáska	db	1	
25	Fehérnemű vásárlásra	Ft	420,—	

Megjegyzés:

1. Főtisztnek posztó öltöny helyett is fésűs öltöny adható ki.
2. Lovas szolgálatot teljesítőknek lovasköpenyt kell kiadni.
3. A csizmaviselés alól felmentettek részére csizmanadrág helyett is pantallót, a box- és a gyakorlócsizma helyett pedig 1—1 pár cipőt kell kiadni.
4. A fehérnemű vásárlására biztosított készpénz az alábbi cikkeket helyettesíti:

— atlétatrikó,	— rövid alsónadrág,
— jéger ing,	— jéger alsónadrág,
— zokni,	— molinó kapca,

ALAPELLÁTÁSI NORMA

a Hő., Karh., Légó. és Kormányőrség
 egyenruhás hivatásos és 4 évi, vagy ennél hosszabb időtartamú tovább-
 szolgálatot vállalt tiszthelyettesei és tisztesei, valamint
 a Kormányőrség legénysége
 részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1	
2	Téli sapka	db	1	
3	Posztó köpeny	db	2	
4	Esőköpeny	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	1	
8	Posztó zubbony	db	1	
9	Posztó csizmanadrág	db	1	
10	Tropikál zubbony	db	1	
11	Tropikál pantalló	db	1	
12	Inglúz	db	2	
13	Sávoly csizmanadrág	db	1	
14	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
15	Fehér ing	db	2	
16	Színes ing	db	2	
17	Nyakkendő	db	2	
18	Nyaksál	db	1	
19	Boxcsizma	pár	1	
20	Gyakorlócsizma	pár	1	
21	Félcipő	pár	1	
22	Térképtáska	db	1	
23	Derékszíj	db	1	
24	Nadrágszíj	db	1	
25	Sarkantyú, szíjjal	pár	1	
26	Jelsíp	db	1	
27	Jelsíp-zsinór	db	1	
28	Fehérnemű vásárlásra	Ft	570,—	

Megjegyzés:

1. A csizmaviselés alól felmentettek részére csizmanadrág helyett is pantallót, a box- és a gyakorlócsizma helyett pedig 1—1 pár cipőt kel kiadni.
2. A fehérnemű vásárlásra biztosított készpénz az alábbi cikkeket helyettesíti:

— atlétatrikó,	— jéger alsónadrág,
— rövid alsónadrág,	— zokni,
— hosszú alsónadrág,	— molinó kapca,
— jéger ing,	— téli kapca.
3. A sarkantyú szíjjal csak a lovasszolgálatot ellátók részére illetményes.
4. Jelsíp és jelsíp-zsinór a szolgálati beosztástól függően adható ki.

II/A
ALAPELLÁTÁSI NORMA

a Hő., Karh., Légó. és Kormányórság
vegyesruhás hivatásos tisztjei
részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1	
2	Téli sapka	db	1	
3	Posztó köpeny	db	1	
4	Esőköpeny	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	1	
7	Fésűs csizmanadrág	db	1	
8	Ingblúz	db	1	
9	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
10	Fehér ing	db	1	
11	Színes ing	db	2	
12	Nyakkendő	db	2	
13	Nyaksál	db	1	
14	Boxcsizma	pár	1	
15	Félcipő	pár	1	
16	Derékszíj	db	1	
17	Polgári ruhapénz	Ft	3900,—	

Megjegyzés:

1. A csizmaviselés alól felmentettek részére csizmanadrág helyett is pantallót, a boxcsizma helyett pedig 1 pár cipőt kell kiadni.

II/B
ALAPELLÁTÁSI NORMA

a Rendőrség, a Büntetésvégrehajtás és a Tűzoltóság vegyesruhás tisztjei
részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1	
2	Téli sapka	db	1	
3	Posztó köpeny	db	1	
4	Esőköpeny, PVC és sapkavédő	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	1	
7	Fésűs csizmanadrág	db	1	
8	Ingblúz	db	1	
9	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
10	Fehér ing	db	1	
11	Színes ing	db	2	
12	Nyakkendő	db	2	
13	Nyaksál	db	1	
14	Boxcsizma	pár	1	
15	Félcipő	pár	1	
16	Derékszíj	db	1	
17	Polgári ruhapénz	Ft	3900,—	

Megjegyzés:

1. A csizmaviselés alól felmentettek részére csizmanadrág helyett is pantallót, a boxcsizma helyett pedig 1 pár cipőt kell kiadni.

II/C
ALAPELLÁTÁSI NORMA

a Hőrs., Karh., Légó. és Kormányórség
vegyesruhás hivatásos és a 4 évi, vagy ennél hosszabb időtartamú
továbbszolgálatot vállalt tiszthelyettesei és tisztesei,
valamint a Kormányórség
l e g é n y s é g e
részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1 ✓	
2	Téli sapka	db	1 ✓	
3	Posztó köpeny	db	1 ✓	
4	Esőköpeny	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	1	
7	Sávoly csizmanadrág	db	1	
8	Ingblúz	db	1	
9	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
10	Fehér ing	db	1	
11	Színes ing	db	2	
12	Nyakkendő	db	2	
13	Nyaksál	db	1	
14	Gyakorlócsizma	pár	1	
15	Félcipő	pár	1	
16	Derékszíj	db	1	
17	Polgári ruhapénz	Ft	3200,—	

Megjegyzés:

1. A csizmaviselés alól felmentettek részére csizmanadrág helyett is pantallót, a gyakorlócsizma helyett pedig 1 pár cipőt kell kiadni.

II/D
ALAPELLÁTÁSI NORMA

a Rendőrség, a Büntetésvégrehajtás és a Tűzoltóság
vegyesruhás tiszthelyettesei és tisztszei
részére

Sorsz.	C i k k	Mennyis. egység	Az alap- ellátás mennyis.	Jegyzet
1	Fésűs tányérsapka	db	1	
2	Téli sapka	db	1	
3	Posztó köpeny	db	1	
4	Esőköpeny, PVC és sapkavédő	db	1	
5	Fésűs zubbony	db	1	
6	Fésűs pantalló	db	2	
7	Ingblúz	db	1	
8	Bőrkesztyű, bélelt	pár	1	
9	Fehér ing	db	1	
10	Színes ing	db	2	
11	Nyakkendő	db	2	
12	Nyaksál	db	1	
13	Magasszárú cipő	pár	1	
14	Félcipő	pár	1	
15	Derékszíj	db	1	
16	Polgári ruhapénz	Ft	3200,—	

III/A

ALAPELLÁTÁSI NORMA

valamennyi testület polgári ruhás tisztjei
részére

Polgári ruhapénz: 5 300,— Ft

Megjegyzés:

A szolgálati viszony kezdetekor csak a kezdés hónapjától az év végéig hátralévő hónapokra eső hányad számítható fel és fizethető ki.

III/B

ALAPELLÁTÁSI NORMA

valamennyi testület polgári ruhás tiszthelyettesei
részére

Polgári ruhapénz: 4 900,— Ft

Megjegyzés:

A szolgálati viszony kezdetekor csak a kezdés hónapjától az év végéig hátralévő hónapokra eső hányad számítható fel és fizethető ki.

III/C

ALAPELLÁTÁSI NORMA

valamennyi testület irodai állománya
részére

Polgári ruhapénz: 1 100,— Ft

Megjegyzés:

A szolgálati viszony kezdetekor csak a kezdés hónapjától az év végéig hátralévő hónapokra eső hányad számítható fel és fizethető ki.

III. Fejezet

ATMINÓSÍTÉSEKNEK KÖVETENDŐ ELJÁRAS

1. §.

Altalánosan érvényes szabályok

1. **Polgári ruhás vagy irodai normából — egyenruhás normába:**

~~Atminősítés alkalmával az egyenruhás norma szerinti teljes alapellátást természetben ki kell adni. Az átminősítés hónapjának végével az elszámolást el kell végezni. A túlélvezményt a következő évben járó csökkentett utánpótlási illetménybe kell betudni, illetve, ha az átminősítés szürke egyenruhás tiszthelyettesi normába történt, le kell írni.~~

2. **Polgári ruhás vagy irodai normából — vegyesruhás normába:**

Atminősítéskor természetben ki kell adni a vegyesruhás alapellátási norma szerinti cikkeket, és fel kell számítani (jóvá kell írni) a vegyesruhás alapellátási norma szerinti polgári ruhapénzt. A polgári ruhás norma szerint 1 évre folyósított ruházati illetménynek az év hátralévő hónapjaira eső hányadát — amely túlélvezmény — a vegyesruhás alapellátási norma szerinti polgári ruhapénz terhére kell elszámolni, és csak a különbséget lehet kifizetni.

Amennyiben a levonandó összeg (túlélvezmény) nagyobb, mint a vegyesruhás alapellátási norma szerinti polgári ruhapénz, akkor e két összeg különbségét az átminősítést

követő naptári évben esedékes (csökkentett) utánpótlási illetmény terhére kell előjegyezni.

A következő évben az alapellátást követő 13. hónaptól kezdve az év végéig hátralévő hónapokra a teljes vegyesruhás utánpótlási illetmény megfelelő hányadát kell felszámítani.

3. **Polgári ruhás normából — irodai normába:**

Az átminősítés évében felvett polgári ruhapénzt visszatéríttetni nem kell. Az átminősítést követő naptári évben már az irodai normában előírt ruházati illetmény esedékes.

4. **Egyenruhás normából — polgári ruhás vagy irodai normába:**

Átminősítéskor az egyenruhás alapellátási norma mennyiségének megfelelő egyenruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. Az átminősítés évében még ki nem elégített igénylést törölni kell. Az átminősítés hónapjának végével el kell számolni. A jogossá vált illetményből mutakozó megtakarítást ki kell fizetni. Az esetleges túllépést törölni kell. A következő hó 1-től az év végéig polgári ruhapénz fizetendő.

5. **Vegyesruhás normából — polgári ruhás vagy irodai normába:**

A vegyesruhás alapellátási norma mennyiségének megfelelő egyenruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A még ki nem elégített igénylést törölni kell. Az így felszabadult összeg az átminősítéskor kifizetendő. A következő naptári évben a polgári ruhás vagy irodai norma szerinti utánpótlási illetményt kell kifizetni.

6. **Irodai normából — polgári ruhás normába:**

Az átminősítést követő hónap 1-től az irodai és a polgári

ruhás normák összegei közötti különbségnek az év hátralévő hónapjaira eső hányadát készpénzben ki kell fizetni. Az átminősítést követő évben az új norma szerint járó teljes évi polgári ruhapénz esedékes.

2. §.

Testületen belüli átminősítéseknél követendő eljárások

1. Egyenruhás normából — vegyesruhás normába:

Az egyenruhás alapellátási norma szerinti azon egyenruházati és felszerelési cikkeket, amelyek a vegyesruhás alapellátási normában is szerepelnek, az átminősített személynél meg kell hagyni, a többi cikket — a fehérnemű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A bevonásra kerülő cikkeket az igényjogosult készpénz ellenében vagy az utánpótlási illetménye terhére megválthatja. A folyó évi igénylésből az igényjogosult kívánságára törlés eszközölhető. Az utánpótlási illetményből mutatkozó maradványt az átminősítéskor polgári ruha vásárlás céljára ki kell fizetni.

A következő évtől a vegyesruhás norma szerinti teljes évi utánpótlási illetményt kell jóváírni.

2. Vegyesruhás normából — egyenruhás normába:

A vegyesruhás norma szerinti alapellátást ki kell egészíteni az egyenruhás norma szerinti alapellátásra. A kiegészítéskor készpénzváltásig fizethető ki azon cikkek helyett, amelyekre nézve az átminősített személy parancsnoki igazolással alátámasztva bizonyítja, hogy azokat a vegyesruhás utánpótlási illetményéből már korábban beszerezte, és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban vannak.

A vegyesruhás norma szerinti cikkek utánpótlására benyújtott igényléseket ki kell elégíteni. A polgári ruha vá-

sárlás céljára készpénzben előre kifizetett összegnek az átminősítés folytán jogtalanná vált hányadát visszatéríttetni nem kell, ezzel szemben a következő naptári évben az évi utánpótlási illetménynek tiszteknél csak a 60 százalékát, tiszthelyetteseknél csak a 70 százalékát lehet az igényjogosult javára írni.

3. **Továbbszolgálo állományból — hivatásos állományba:**

- Azt, aki a 4 éves továbbszolgálati idő letelte után hivatásos állományba kerül — mint új felszerelőt — teljes alapellátásban kell részesíteni, a hivatásos állományra vonatkozó alapellátási norma szerint.
- Azok részére, akik a vállalt továbbszolgálati idő letelte előtt kerülnek hivatásos állományba, az átminősítés időpontjától (fordulóponttól) a hivatásos állomány részére illetményes utánpótlási illetményt kell folyósítani.

4. **Tiszthelyettes előléptetése — tisztte:**

- a) a Rendőrség, a Büntetésvégrehajtás és a Tűzoltóság egyenruhás állományában:

Tulajdonukban kell hagyni mindazon cikkeket, amelyek kihordási ideje lejárt. Ki kell adni azokat a ruházati és felszerelési cikkeket, amelyeknek utánpótlása a folyó évben esedékes, továbbá kiegészítésképpen mindazon cikkeket, amelyekre a tiszthelyettesi ellátás keretében nem voltak igényjogosultak. A járőrtáska helyett cserében térképtáskát kell kiadni. A tiszt minőségben is tovább viselendő ruházati cikkek átgomboszásához, esetleges átpaszpolozásához költiségtérítést kell kifizetni a költségvetés terhére. Ugyancsak a költségvetés terhére kell természetben kiadni az új vállszalagokat. A tiszt normá szerinti ruhautánpótlási illetményt csak az átszerelést követő évben lehet az igényjogosult javára írni.

- b) A Határőrség, a Karhatalom, a Légoltalom és a Kormányőrség egyenruhás állományában:

Miután a tiszti ellátás teljesen azonos a tiszthelyettesi ellátással, csupán az átgombozás költségét kell kifizetni a költségvetés terhére és természetben ki kell adni annyi új tiszti válszalagot, amennyi az alapellátás szerint járna.

- c) Valamennyi testület vegyesruhás állományában:

Ki kell adni természetben mindazon ruházati cikkeket, amelyekre az előléptetettek a tiszthelyettesi alapellátás keretében nem voltak igényjogosultak. Ezen cikkek helyett az alapellátási költség terhére készpénzváltás fizethető ki abban az esetben, ha az igényjogosult bizonyítja, hogy ezeket a vegyesruhás illetménye terhére korábban már beszerezte és azok rendeltetésszerű használatra alkalmasak. A vegyesruhás tiszthelyettesi és a tiszti alapellátási norma szerinti polgári ruhapénz különbségének az előléptetést követő hó 1-től az év végéig hátralévő hónapokra eső hányadát, készpénzben ki kell fizetni. Az átgombozás és az átpaszpolozás költségeit a költségvetés terhére ki kell fizetni. A vállapokat természetben ki kell adni. Az előléptetést követő évben a teljes tiszti utánpótlási illetményt kell számfejtteni.

3. §.

Testületek közötti átminősítéseknél követendő eljárások

A) Ha az átminősítés normaváltozással nem jár

1. Egyenruhás tiszteknél

- a) Kheki ruhás testületek között: (pl. Kormányőrségtől a Határőrséghez.)

Természetben ki kell adni csereképpen a csapatjelzést, hajtókát, vállapot és a tányérsapkát. A zubbo-

nyok átpaszpolozási költségét a költségvetés terhére kell kifizetni. Az átminősítés évére szóló igénylést, ha azokat az igényjogosult még nem kapta meg, az új testülethez kell áttenni és az tartozik kielégíteni. A kifejezetten testületi jelleget is magukon viselő ruházati cikkek (pl.: tányérsapka, poszpolt ruházat) tekintetében a készítő KTSz-nél csupán a testületi (fegyvernemi) szint kell módosítani, az új testület követelményei szerint. Az átminősítéskor a ruhautánpótlási illetményből mutatkozó maradványt át kell számítani. Az új testületnél az átminősített személy a következő év elejétől jogosult ruhautánpótlási illetményre.

- b) Szürke ruhás testületek között: (Pl. Tűzoltóságtól Rendőrséghez.)

Átminősítéskor be kell vonni az alapellátási norma mennyiségének megfelelő, és szolgálati használatra alkalmas mindazon ruházati és felszerelési cikkeket, amelyek az új testületnél nincsenek rendszeresítve, illetve eltérő alapszínük miatt (pl. sapka és a nadrág) az új testületnél nem használhatók.

Kiegészítésként természetben ki kell adni mindazon ruházati és felszerelési cikkeket, amelyek csak az új testület egyenruhás alapellátásában szerepelnek, illetve rendszeresítve vannak. A régi testületnél a tárgyévre igényelt cikkek közül törölni kell mindazokat a még ki nem adott cikkeket, amelyek az új testületnél nem használhatók. A felsőruházat esetleges átpaszpolozására készpénztérítést kell adni a költségvetés terhére. Átminősítéskor az utánpótlási illetményből mutatkozó maradványt át kell számítani. Az új testületnél az átminősített személy a következő év elejétől teljes ruhaután-

pótlási illetményre jogosult.

- c) Kheki ruhás testülettől — szürke ruhás testülethez — vagy megfordítva:

Az alapellátási norma mennyiségének megfelelő cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A régi testületnél igényelt, de még ki nem adott cikkeket törölni kell. Az átminősítéskor az elszámolást meg kell ejteni és az átminősítésig esedékes utánpótlási illetményből elért megtakarítást ki kell fizetni. Az átminősített személy részére az új testületnél ki kell adni az alapellátást azon cikkek kivételével, amelyeket az előző testületnél nem vontak be és az új testületnél is használhatók. (pl. csizma, fehér ing, derékszíj, stb.)

A következő évben az új testületnél a ruhautánpótlási illetménynek csak az átminősítést követő 12 hónap letelte és az év vége közötti hónapokra eső hányadát kell az igényjogosult javára írni.

Az átminősítés folytán újbóli teljes alapellátásban részesített személyre a Szabályzat 11. §. 3. pontja nem érvényes.

2. Vegyesruhás tiszteknél és tiszthelyetteseknél

- a) Kheki ruhás testületek között:

Az új csapatjelzéseket, a hajtókákat, a vállapokat és a tányérsapkát természetben ki kell adni. Az esetleges átpaszpolozási, átszerelési költségeket a költségvetés terhére ki kell fizetni.

Az átminősítés évére szóló igénylést, ha még azokat az igényjogosult nem kapta meg, az új testülethez kell áttenni és az tartozik kielégíteni. A régi testületnél igényelt, de még ki nem adott (el nem

készült) felsőruházatot már az új testület színének megfelelően kell elkészíttetni. A kifejezetten testületi jellegűt is magukon viselő ruházati cikkek (pl. tányérsapka, paszpolozott ruházat) tekintetében a készítő KTSz-nél csupán a testületi (fegyvernemi) szint kell módosítani az új testület követelményei szerint.

Az átminősítéskor a ruhautánpótlási illetményből mutatkozó maradványt (a ki nem elégített igénylések fedezetét) át kell számítani.

Az új testületnél az átminősített személy a következő év elejétől jogosult ruhautánpótlási illetményre.

b) Szürke ruhás testületek között:

Átminősítéskor be kell vonni az alapellátási norma mennyiségének megfelelő mindazon ruházati és felszerelési cikkeket, amelyek az új testületnél nincsenek rendszeresítve, illetve eltérő alapszínük miatt (pl. a nadrág és a sapka) az új testületnél nem használhatók. Az új testületnél természetben ki kell adni mindazon cikkeket, amelyek alapszíne más, mint az előző testületnél rendszeresített cikkeké. (Pl. tányérsapka, télisapka, nadrág, esetleg nyakkendő.) A még ki nem elégített igényléseket törölni nem kell, hanem indokolt esetben a kivitelező KTSz felé a paszpolszín, illetve az alapszín változás miatt a megrendelést módosítani kell.

A meglévő felsőruházat átpaszpolozására költségterítést kell kifizetni. Az állományjelzéseket, a hajtókákat, illetve a vállapokat (esetleg a sapkát) ki kell cserélni. A mutatkozó megtakarítást a még ki nem elégített igénylések fedezeteként át kell szá-

mítani. Az utánpótlási illetmény az új testületnél a következő év elejétől jár.

- c) Kheki ruhás testülettől — szürke ruhás testülethez; vagy megfordítva:

Az alapellátási norma mennyiségének megfelelő és szolgálati használatra alkalmas cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A tárgyévre leigényelt, de még ki nem adott cikkeket az igénylésből törölni kell. A megtakarítást ki kell fizetni. Az átminősített személyt az új testületnél el kell látni a vegyesruhás alapellátási normában szereplő cikkekkel, kivéve azon cikkeket, amelyeket az előző testületnél nem adott le, és az új testületnél viselhetők. (Pl. csizma, fehér ing, stb.)

A vegyesruhás alapellátási norma szerinti polgári ruhapénzt az átminősítés évében visszatéríttetni nem kell, azonban az új testületnél felszámítani nem lehet. Az új testületnél a következő évi utánpótlási illetmény teljes évi kiszabatban illetményes.

3. Egyenruhás tiszthelyetteseknél

- a) Kheki ruhás testületek között:

Természetben ki kell adni csereképpen a csapatjelzést, hajtókát, vállapot és a tányérsapkát. A zubbonyok átpaszpolozási költségét a költségvetés terhére kell kifizetni. Az átminősítés évére szóló igénylést, ha azokat az igényjogosult még nem kapta meg, az új testülethez át kell tenni, és az tartozik kielégíteni. A kifejezetten testületi jelleget is magukon viselő ruházati cikkek (pl. tányérsapka, paszpolozott ruházat) tekintetében a készítő KTSz-

nél csupán a testületi (fegyvernemi) szint kell módosítani, az új testület követelményei szerint. Az utánpótlási illetményből az átminősítéskor mutató maradványt át kell számítani. Az új testületnél az átminősített személy a következő év elejétől teljes évi ruhautánpótlási illetményre jogosult.

b) Kheki ruhás testülettől — szürke ruhás testülethez: Az átminősítettel szemben úgy kell eljárni, mintha végleg leszerelne. Őt az új (szürke ruhás) testületnél új felszerelő tiszthelyettesként kell kezelni. Az előző testületnél be nem vont és az új testületnél is használható cikkeket (pl. csizma, fehér ing, derékszíj, stb.) kiadni tilos.

c) Szürke ruhás testülettől — kheki ruhás testülethez: A viselési idő tekintetében még ki nem hordott ruházati cikkeket (a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével be kell vonni és az illetőt le kell szerelni. Az új (kheki ruhás) testületnél a teljes tiszthelyettesi alapellátást ki kell adni, vagyis új felszerelőként kell az illetőt kezelni. A következő naptári évben ruhautánpótlási illetmény csak a felszerelést követő 13. hónaptól az év végéig hátralévő hónapokra esedékes.

B) Ha az átminősítéssel együtt a norma is megváltozott

1. Szürke egyenruhás tiszti normából — kheki vegyesruhás tiszti normába:

Az alapellátási norma mennyiségének megfelelő egyenruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A régi testületnél igényelt, de ki nem adott cikkeket törölni kell. Az átminősítéskor el kell számolni és az átminősítésig esedékes utánpótlási illetményből

elért megtakarítást ki kell fizetni. A vásárlásból esetleg jelentkező túllépést visszatéríttetni nem kell.

Az átminősített személy részére az új testületnél ki kell adni a vegyesruhás alapellátási norma szerinti cikkeket, azon cikkek kivételével, amelyeket az előző testületnél nem adot le és az új testületnél is használhatók, (pl. csizma, fehér ing) és készpénzben ki kell fizetni a vegyesruhás alapellátási norma szerinti ruhapénzt. A következő évben az új testületnél az utánpótlási illetménynek csak az átminősítést követő 13. hónaptól az év végéig hátralévő hónapokra eső hányadát lehet felszámítani.

2. Szürke egyenruhás tts. normából — kheki vegyesruhás tts. normába:

A ki nem hordott ruházati és felszerelési cikkeket — — fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni, az illetőt le kell szerelni. Az új testületnél, mint új felszerelőt el kell látni természetben a vegyesruhás alapellátási norma szerinti cikkeket — a be nem vont, és az új testületnél is viselhető cikkek kivételével — és ki kell fizetni részére a vegyesruhás alapellátási norma szerinti polgári ruhapénzt.

A következő évben az új testületnél az utánpótlási illetménynek csak az átminősítést követő 13. hónaptól az év végéig hátralévő hónapokra eső hányadát lehet felszámítani.

3. Szürke vegyesruhás tiszt (tts.) normából — kheki egyenruhás tiszt (tts.) normába:

Átminősítéskor az alapellátási norma mennyiségének megfelelő ruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A tárgyévi, ki nem elégített igénylést törölni

kell. Az elszámolást el kell végezni. Az átminősítés időpontjáig esedékes utánpótlási illetményt meghaladó, előre kifizetett összeget (túlélvezményt) tartozásként át kell számítani.

Az új testületnél természetben ki kell adni az egyenruhás alapellátást, kivéve azon cikkeket, amelyeket a régi testületnél nem adott le és az új testületnél viselhetők. (Pl. csizma, fehér ing, stb.)

A következő évben az átminősítést követő 13. hónaptól az év végéig hátralévő hónapokra eső egyenruhás utánpótlási illetményből az előző testület által átszámított túlélvezményt le kell vonni.

4. Kheki egyenruhás tiszt (tts.) normából — szürke vegyesruhás tiszt (tts.) normába:

Az alapellátási norma mennyiségének megfelelő egyenruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A régi testületnél igényelt, de ki nem adott cikkeket törölni kell. Az átminősítéskor az elszámolást meg kell ejteni és az átminősítésig illetményessé vált utánpótlási illetményből mutatkozó esetleges megtakarítást ki kell fizetni. A vásárlásból eredő esetleges túllépést visszatéríttetni nem kell.

Az átminősített személy részére az új testületnél ki kell adni a vegyesruhás alapellátást, kivéve azon cikkeket, amelyeket az előző testületnél nem adott le és az új testületnél viselhetők (pl. csizma, fehér ing, stb.)

Készpénzben ki kell fizetni a vegyesruhás alapellátási norma szerinti polgári ruhapénzt. A következő évben az új testületnél az utánpótlási illetménynek csak az átminősítést követő 13. hónaptól az év végéig hátralévő hónapokra eső hányadát lehet felszámítani.

5. Kheki vegyesruhás tisztí normából — szürke egyenruhás tisztí normába:

Átminősítéskor az alapellátási norma mennyiségének megfelelő ruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A tárgyévi, ki nem elégített igénylést törölni kell. Az elszámolást el kell végezni. Az átminősítés időpontjáig esedékes utánpótlási illetményt megvaladó, előre kifizetett összeget (túlélvezményt) tartozásként át kell számítani.

Az új testületnél természetben ki kell adni az egyenruhás alapellátást, kivéve azon cikkeket, amelyeket az előző testületnél nem adott le és az új testületnél is viselhetők (pl. csizma, fehér ing, stb.). A következő évben az átminősítést követő 13. hónaptól az év végéig hátralévő hónapokra eső egyenruhás utánpótlási illetmény hányadból az előző testület által átszámított túlélvezményt le kell vonni.

6. Kheki vegyesruhás tts. normából — szürke egyenruhás tts. normába:

Az átminősítéskor az alapellátási norma mennyiségének megfelelő — szolgálati használatra alkalmas állapotban lévő — ruházati és felszerelési cikkeket — a fehérnemű, a kesztyű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. A tárgyévi — ki nem elégített — igénylést törölni kell. Az elszámolást meg kell ejteni. A vegyesruhás norma szerinti ruhapénznek az átminősítés folytán jogtalanná vált hányadát visszatéríttetni nem kell.

Az átminősített személyt az új testületnél új felszerelőnek kell tekinteni és részére természetben ki kell adni az egyenruhás tiszthelyettesi normában szereplő ru-

házati és felszerelési cikkeket, azon cikkek kivételével, amelyeket az előző testületnél nem adott le és az új testületnél is viselhetők. (Pl. csizma, fehér ing, stb.)

7. **Egyik szürke ruhás testülettől egyenruhás tiszti normából másik szürke ruhás testülethez, vegyesruhás tiszti normába:**

Az egyenruhás alapellátási norma szerinti azon ruházati és felszerelési cikkeket, amelyek a vegyesruhás alapellátási normában nem szerepelnek, vagy eltérő alapszínük miatt az új testületnél nem viselhetők — a fehérenemű és a lábbeli kivételével — be kell vonni. Kiegészítésként természetben ki kell adni mindazon ruházati és felszerelési cikkeket, amelyek mindkét testület vegyesruhás alapellátási normájában szerepelnek ugyan, de eltérő alapszínük miatt a régi testületnél bevonásra kerültek. A régi testületnél a tárgyévre igényelt cikkek közül törölni kell mindazokat a még ki nem adott cikkeket, amelyek a vegyesruhás normában nem szerepelnek, illetve az új testületnél nem viselhetők. Átminősítéskor a fenti törlések után az évi utánpótlási illetményből mutatkozó maradványt — polgári ruha vásárlás céljára — ki kell fizetni.

Az új testületnél az átminősített személy a következő év elejétől teljes vegyesruhás utánpótlási illetményre jogosult. Az alapellátási norma szerinti felsőruházat esetleges átpaszpolozására költségtérítést kell adni a költségvetés terhére.

8. **Egyik szürke ruhás testülettől, vegyesruhás tiszti normából — a másik szürke ruhás testülethez egyenruhás tiszti normába:**

Átminősítéskor be kell vonni az alapellátási norma mennyiségének megfelelő mindazon ruházati cikkeket

amelyek eltérő alapszínük miatt az új testületnél nem viselhetők.

A vegyesruha utánpótlására benyújtott, de még ki nem elégített igénylést törölni nem kell, hanem indokolt esetben a kivitelező KTSz felé a poszpolszín, illetve az alapszín változás miatt a megrendelést módosítani kell.

A polgári ruha vásárlás céljára készpénzben előre kifizetett összegnek az átminősítés folytán jogtalanává vált hányadát visszatéríttetni nem kell, ezzel szemben az új testületnél a következő naptári évben az évi utánpótlási illetménynek csak a 60 százalékát lehet az igényjogosult javára írni.

Az új testületnél a vegyesruhás alapellátást ki kell egészíteni egyenruhás alapellátásra és természetben ki kell adni azokat a vegyesruhás norma szerinti cikkeket is, amelyek a régi testületnél eltérő alapszínük miatt bevonásra kerültek. A kiegészítéskor készpénzváltásig fizethető ki azon cikkek helyett, amelyekre nézve az átminősített — parancsnoki igazolással alátámasztva — bizonyítja, hogy azokat a vegyesruhás utánpótlási illetményéből már korábban beszerezte és azok rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban vannak.

A vegyesruhás alapellátási norma szerinti meglévő felsőruházat esetleges átpaszpolozására költségtérítést kell adni a költségvetés terhére.

A fentiekben nem tárgyalt átminősítési eseteknél a fentiekhez hasonlóan értelemszerűen kell eljárni. Szükség esetén a BM. Anyagi és Technikai Főosztály Ruházati Osztályától kell döntést kérni.

IV. Fejezet

AZ EGYÉNI PÉNZGAZDALKODASON ALAPULÓ RUHAELLÁTÁSI RENDSZERRE VALÓ ATALLASSAL KAPCSOLATOS VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. §.

Az előző rendszer szerint kiadott ruházat beszámítása

1. 1961. január 1-én **alapellátással ellátottnak kell tekinteni** mindazon személyeket, akiknek szolgálati viszonya 1961. január 1-e előtt keletkezett, tekintet nélkül arra, hogy első felszerelési járandóságukat ezideig ténylegesen megkapták-e vagy sem.
2. Azok részére, akik az 1960. évben már esedékessé vált ruházatot saját hibájukon kívül nem kaphatták meg, a pótlást 1961. évben utólag ki kell adni. Az így kiadott cikkek ára az 1961. évi utánpótlási illetményüket nem terheli.
3. Azoknál, akik 1960. évben olyan egyenruházati cikkeket is megkaptak, amelyek csak 1961-ben lettek volna esedékesek, ezen cikkeket a „Ruházati Elszámolási Könyv” III. részébe 1961. évi utánpótlásként kell bevezetni és a IV. részben az 1961. évi ruhautánpótlási illetmény terhére kell elszámolni.
4. Az új alapellátási normák az előző normákkal szemben némi eltéréseket tartalmaznak. A régi normával szemben elhagyott cikkeket bevonni nem kell, azok az illető személyek tulajdonába mennek át. Az alapellátási normába újonnan beállított cikkeket (pl. egyenruházott tisztelnél

a fehér cérnakesztyű, vegyesruhás tiszthelyetteseknél a második nadrág, a szolgálati lábbeli, a vegyesruhás tiszteknél az ingblúz, stb.) kiegészítésként kiadni nem lehet. Azokat az illetők az 1961. évi ruhautánpótlási illetményük terhére tartoznak megvásárolni (igényelni).

2. §.

A ruhautánpótlási illetmények jóváírása és kifizetése az 1961. évben

1. 1961. évben teljes ruhautánpótlási illetményre jogosultak azok, akiknek legutolsó alapellátásra való jogosultságuk (I. fejezet 3. §. 5/A. pont) 1960. január 15-e előtt keletkezett.

Mindazok, akiknek a legutolsó alapellátásra való jogosultságuk 1960. január 15-e után keletkezett, 1961. évben csak annyi hónapra eső ruhautánpótlási illetményhányadra jogosultak, ahány hónap a felszereléstől (átszereléstől) számított 13. hónap és 1961. év vége között van. (Lásd: az I. fejezet 4. §. 5. pontját.)

2. A ruházati illetmények számfejtésénél az 1961-es évet átmeneti évnak kell tekinteni, amelyben végre kell hajtani a vegyesruhás és a polgári ruhás normatípusnál a júliusi számfejtés (kifizetés) átütemezését úgy, hogy a ruhautánpótlási illetmények számfejtése 1962. évtől kezdve, valamennyi normatípusra nézve januárban naptári évre történjen.

- a) Az 1960. január 1-e előtt kinevezettek közül azoknak, akik eddig a polgári ruhapénzt júliusban kapták meg, 1961-ben csak az év végéig illetményes hányadot lehet számfejteni és kifizetni. Ezt úgy kell végrehajtani, hogy az 1961. egész naptári évre járó új ruhautánpótlási illetményből le kell vonni az 1961. első félévére

felvett polgári ruhapénz hányadot, és csak az alábbiak szerint kiszámított maradványt lehet jóváírni, illetve esedékességgör kifizetni.

	Polgári ruhás		Vegyesruhás		Irodai
	ti.	tts.	ti.	tts.	
1961. évi illetmény 1960. júliusban felvett ruhapénz- ből átnyúlik 1961. I. félévre (levo- nandó)	5300	4900	5300	4900	1100
	— 2650	— 2200	— 1950	— 1600	— 550
Marad 1961-re az év végéig járó összeg	2650	2700	3350	3300	550

- b) Az 1960. év folyamán felszerelt vagy első ellátásban részesült polgári, vegyes vagy irodai normába tartozóknak az 1961. évi utánpótlási illetmény január hóban esedékes. A teljes évi utánpótlási illetményből azonban le kell vonni azt az összeget, ami az 1960. évben összesen felvett polgári ruhapénzből az év végén túlélvezményként mutatkozik.
- c) Az 1960. év folyamán vegyesruhás normába átminősített személyek 1961. évi ruhautánpótlási illetményének kiszámítása a következő:
- (1) Az egyenruhás normából vegyesruhássá átminősítetteknek, továbbá kheki vegyesruhásból szürke vegyesruhássá (vagy megfordítva) átminősítetteknek teljes évi utánpótlási illetmény jár.
 - (2) A **január**ra ütemezett polgári ruhásból vegyesruhássá átminősített tiszteknek 1961-ben ruhautánpótlásként csak 3 900,— Ft jár a túlélvezmény le-

vonása és az egyenruha utánpótlás 12 hónapos szünetelése miatt.

Azon polgári ruhás tisztek, akik a polgári ruhapénzt **júliusban** vették fel és azt követően 1960-ban vegyesruhássá minősítették át, 1961-ben összesen csak 1250,— Ft ruhautánpótlási illetményre jogosultak az előre felvett ruhapénz túlélvezmény levonása és az egyenruha utánpótlás 12 hónapos szünetelése miatt.

- (3) Polgári ruhásból vegyesruhássá 1960-ban átminősített azon tiszthelyetteseknél,

— akik a polgári ruhapénzt **1960-ban, januárban** vették fel, az 1961. évi 4900,— Ft ruhautánpótlási illetményből le kell vonni:

az 1960-ban történt átminősítés hónapjától az év végéig hátralévő hónapokra jogtalanná vált havi 100—100 Ft-ot, továbbá

a vegyes egyenruha utánpótlásának 12 hónapos szünetelése miatt annyiszor 142,— Ft-ot, ahány hónap 1961-re átnyúlik.

— Azoktól, akik a polgári ruhapénzt **1960. júliusában** vették fel, a fentiekén kívül még az 1961. I. félévre átnyúlóan előre felvett 2200,— Ft-ot is le kell vonni.

- (4) Irodai normából vegyesruhássá átminősített személyeknél az 1961. évi utánpótlási illetményből a vegyesruha utánpótlásának 12 hónapos szünetelése miatt le kell vonni

tiszteknél annyiszor 117,— Ft-ot,

tiszthelyetteseknél pedig annyiszor 142,— Ft-ot, ahány hónap 1961. évre átnyúlik.

3. A ruhautánpótlási, illetmények kifizetése 1961-ben az alábbiak szerint történik:

a) **Az év elején előre kell kifizetni:**

- az egyenruhás tisztek utánpótlási illetményében foglalt fehérenemű váltságot,
- az eddig januárra ütemezett polgári ruhás norma-típusba soroltak évi polgári ruhapénzét,
- az eddig januárra ütemezett vegyesruhás normába soroltak évi ruhautánpótlási illetményéből az igényelt egyenruházati cikkek árának levonása után fennmaradó összeget.

b) **1961. július hóban kell kifizetni:**

- az eddig júliusra ütemezett polgári ruhás norma-típusba soroltak részére a jelen §. 2. pontja alapján járó összegeket,
- az eddig júliusra ütemezett vegyesruhás tisztek és tiszthelyettesek részére a jelen §. 2. pontja alapján járó összegekből az igényelt egyenruházati cikkek árának levonása után fennmaradó részt.

4. Az egyenruhás normába soroltak ruházati illetménymegtakarításának kifizetése 1961-ben:

a) Azok, akiknek szolgálati viszonya 1960-ban kezdődött, továbbá, azok akik 1960-ban átszerelés folytán újból teljes alapellátásban részesültek az 1961. évvégi elszámoláskor mutatkozó megtakarítást nem vehetik fel, hanem azt, az 1962. évi vásárlási keretük növelésére át kell könyvelni.

b) Az a) pont alá nem tartozóknak 1961. év végén az elszámoláskor mutatkozó esetleges maradványból meg-

takarításként legfeljebb 1000,— Ft-ig, terjedő összeg fizethető ki, míg a maradványnak az 1000,— Ft-ot esetleg meghaladó részét az 1962. évi egyenruhavasárlási keretük növelésére át kell könyvelni.

Az 1962-vel kezdődő további évek végén kifizethető esetleges megtakarítások felső határösszegét — a mindenkori általános egyenruha-ellátottsági helyzettől függően — a BM. Anyagi és Technikai Főosztályának vezetője évente határozza meg.

1961. január 1-től a 100/1958. szám alatt kiadott „Normák és Végrehajtási Utasítás”-ból

az I/1. számú norma

(a Rendőrség, a Büntetésvégrehajtás a Tűzrendészet egyenruházott tisztjei),

az I/2. számú norma

(a Határőrség, a Légoltalom, a Karhatalom és a Kormányőrség egyenruházott tisztjei),

az I/7. számú norma

(a Határőrség, a Légoltalom, a Karhatalom és a Kormányőrség hivatásos és továbbszolgálo tiszthelyettesei és tisztesei, valamint a Kormányőrség legénysége),

az I/8. számú norma

(a Határőrség továbbszolgálo sor-tiszthelyettesei és sortiszteseire nézve),

az I/9. számú norma

(a Karhatalom és a Légoltalom továbbbszolgáló sortiszthelyettesei és sortiszteseire nézve),

a II/1. számú norma (vegyesruhás tisztek),

a II/2. számú norma (vegyesruhás tiszthelyettesek),

a III/1. számú norma (polgári ruhás tisztek),

a III/2. számú norma (polgári ruhás tiszthelyettesek),

a IV. számú norma (irodai állomány),

valamint a jelen Szabályzattal ellentétes rendelkezések — az egyéni pénzgazdálkodásba bevont állománykategóriákra nézve — hatályukat veszítik.

H E L Y E S B Í T É S E K

AZ EGYÉNI PÉNZGAZDÁLKODÁSON ALAPULÓ RUHÁZATI ELLÁTÁSI RENDSZER SZABÁLYZATÁHOZ

	Hibás szöveg	Helyesbítés
20. oldal 2. bekezdés 5. sor	Ltánpótláskor	Utánpótláskor
22. oldal 1. bekezdés 4-5. sor	összegéből	összegeből
24. oldal I. osztályozásnál 3. sor	kifogástlan	kifogástalan
25. oldal b) pont 1. bekezdés 2. sor	ha változás	ha a változás
26. oldal 3. bekezdés 3. sor	folyamás	folyamán
52. oldal 4/a) pont 2. bekezdés 9. sor	költségtérítést	költségtérítést
54. oldal utolsó sor	elejétő	elejétől
59. oldal 6. sor	adot	adott
61. oldal 6. pont 2. bekezdés 2. sor	természtben	természetben
63. oldal 5. sor	poszpolszín	paszpolszín
63. oldal 4. bekezdés 2. sor	természtben	természetben
68. oldal a) pont 1. bekezdés 1 sor	— az egyenruhás tiszték utánpótlási	— az egyenruhások utánpótlási

Kiegészítés:

43. oldal I/C. normából a 7. sor- számú tétel kimaradt, pótlólag be kell venni:	7	Fésűs csizmanadrág	db	1
---	---	--------------------	----	---

ABTL 42 11561024 1628/1960



Készpénzfizetési jegyzék

(csoportos és egyéni kifizetésekhez)

[illegible]

ÁBTL - 4.2. - 1628 /1960 /74

.....
szerv megnevezése

Név: Rendfok.:

Ruházati elsz. könyv. sz.:

BORITÉK MINTA

Eredeti nagysága: 30x22 cm.

.....
számadótest megnevezése

3. sz. minta

N y i l v á n t a r t á s

a Ruházati Elszámolási Könyvekről

Ez a nyilvántartási könyv.....

azaz

számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve: év

..... hó-n.

.....
hadtápparancsnok (agí o. v.)

ABTL 42 11506224 1628/1960

.....
kiállító szerv

Iktatószám:

Mell. száma: db

Átszámítási kísérőlevél

áthelyezés (tartós vezénylés) esetére

Értesítem, hogy rendfokozata:
az számú állományparancs alapján a fenti szerv állományából
tartósan vezényelve lett szervhez (számadótesthez).
áthelyezést nyert

Nevezett „Ruházati Elszámolási Könyv”-ének száma:

Ruházati illetményének elszámolása:

Norma szerinti besorolása:

1. Évi utánpótlási illetménye: Ft
2. Átkönyvelt megtakarítás az előző évről: Ft
3. Folyó évi vásárlási keret összesen (1+2): Ft

Ebből:

4. Készpénzben kifizetett összeg: Ft
5. Kiadott cikkek (utalványok) értéke: Ft
6. A még ki nem adott cikkek ellenértékeként lekötve: Ft
7. Átszámításkor mutatkozó szabad keret (3—)4+5+6): Ft

Kelt, 19.... év hó-n.

P. H.

.....
anyagi oszt. vez. (htp. pk.)
aláírása

Elszámolási értesítőlap

Név: rendfok.:

(Anyja neve:) részére. Ruh. könyv sz.:

1. Elszámolási időszak:

2. Az elszámolás oka:

3. Jóváírások: Ft

4. Terhelések: Ft

5. A jóváírások és terhelések közötti különbözet: Ft

Ebből:

a) Az igényjogosult által igényelt, de csak később kiadásra kerülő cikkek fedezetül visszatartva: Ft

b) Az elszámoláskor mutatkozó maradvány (túlélvezmény): Ft

Kelt: 19.... év hó-n.

.....
htp. pk. (agi. oszt. vez.) aláírása

Hadtápparancsnokságnak (Anyagi Osztálynak)

Nevezett ruházatát megvizsgáltam. Ennek alapján részére az 5. b) pontban feltüntetett maradványból megtakarításként Ft, azaz forint kifizetését engedélyezem.

Kelt, 19.... év hó-n.

.....
a közvetlen (alegys., egys., szerv. stb.)
parancsnok aláírása

.....
az igényjogosult aláírása