

(2)

BEÜGYMINISZTÉRIUM
I/I. és IV/I CSOPORTFÖNÜKSÉG

Szám: 5001/56-1980.

BELSŐ HASZNÁLATRA!

Somfai János László ú. 4.
Harampózóné Harampózóné V. 12
Tóthné Tóth Tóthné
Zandné Zandné V. 18
Csukrán Csukrán
Kocsis L. ne

A BEÜGYMINISZTÉRIUM
I/I. és IV/I. CSOPORTFÖNÜKÉNEK
2/1980. számú
EGYÜTTES INTÉZKEDÉSE ✓

a kinevezett és szerződéses polgári
alkalmazottak nyugdíjelőkészítéséről

Budapest, 1980 .január22. -n.

A Belügyminisztérium és szervei kinevezett és szerződéses polgári alkalmazottairól, valamint azok hozzátartozóiról /a továbbiakban: dolgozók/ való fokozottabb gondoskodás érdekében, a nyugdíjigényük érvényesítésének előkészítésére kiadjuk az alábbi

i n t é z k e d é s t :

- HK 38/81
BM po
- 1 / A nyugdíjelőkészítés a kinevezésre, illetve munkaviszony létesítésére jogosult parancsnokok /a továbbiakban együtt: illetékes parancsnokok/, a személyzeti és a pénzügyi szervek együttes feladata.
 - 2./ A nyugdíjelőkészítéssel kapcsolatos feladatokat a munkaviszony megszüntetésére tett intézkedésekkel együtt kell végrehajtani.
 - 3./ A parancsnokok, a személyzeti és a pénzügyi szervek feladata:
 - a./ intézkedés a munkaviszony megszüntetésére a Személyzeti Munka Rendje /a továbbiakban: SZMR/ 200. pontjában meghatározott rendelkezések figyelembe vételével.

64-15/3/80.

1980 APR 3 0

ÁBTL - 4.2 - 5001/56/1980 /1

65-14-3/80

b./ munkaügyi és nyugdíjügyi tájékoztatás a feladatkörükbe tartozó kérdésekben;

c./ közreműködés a nyugdíjazások előkészítésében;

d./ együttműködés a helyi szakszervezeti szervvel.

4./ A személyzeti szervek:

a./ az illetékes parancsnoktól kért információ alapján minden év október 1-ig közölik az illetékes pénzügyi szervvel azoknak a dolgozóknak a nevét, akik a következő évben elérik az öregségi nyugdíjra jogosító életkort, illetőleg akiknek munkaviszonyát a nyugdíjjogosultság megszerzése miatt várhatóan fel fogják mondani. Ezeknek a dolgozóknak át kell adni a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség "Tájékoztató"-ját;

b./ a névsor alapján vizsgálják meg a dolgozó önéletrajzának és munkakönyvének összevetésével, hogy van-e olyan munkaviszonya, vagy szolgálati ideje, amelyre vonatkozóan munkakönyvi bejegyzést a munkakönyv nem tartalmaz. Ez esetben fel kell hívni a dolgozó figyelmét a munkaviszony, szolgálati idő igazolás beszerzésének szükségességére, illetve ezek hiányában arra, hogy terjesszen elő igényjog-elismerési kérelmet a társadalombiztosítási szervek felé. Az ezzel kapcsolatos nyomtatvány kitöltéséhez a dolgozónak segítséget kell nyújtani.

5./ Az illetékes parancsnok az SZMR 200. pontjában megjelölt határidő előtt vizsgálja meg, hogy szükséges és lehetséges-e a dolgozó további alkalmazása.

6./ Az SZMR 200. pontjában meghatározott beszélgetésen az illetékes parancsnok, vagy megbízottja és a személyzeti szerv megbízottja, vagy a parancsnok mellett személyzeti-munkaügyi feladatokkal megbízott előadó vegyen részt. A beszélgetésre meg kell hívni az illetékes szakszervezeti tisztségviselőt is.

A beszélgetésről feljegyzést kell készíteni /lásd melléklet/, amelyet a dolgozó személyi anyagában kell elhelyezni.

7./ A munkaviszony megszüntetését a hatályos munkaügyi rendelkezések szerint kell végrehajtani. Ha a dolgozó munkaviszonyának felmondása rokkantsági nyugdíjra jogosultság miatt történik, a nyugdíjelőkészítéssel járó feladatokat az illetékes orvosi bizottság határozatának jogerőssé válása után soron kívül végre kell hajtani.

8./ A nyugdíjigény bejelentésének meggyorsítása érdekében az illetékes parancsnokok a felmondás jogerőssé válása után haladéktalanul adják ki a szükséges állományparancsokat, hogy a személyzeti szervek a Kitüntetési és Elismerési Szabályzat 79. pontjában megjelölt kötelezettségüknek időben eleget tudjanak tenni.

HK 38/81

BM p. 5.

9./ A pénzügyi szervek:

a./ nyújtsanak segítséget a dolgozónak a nyugdíjigény bejelentéséhez szükséges nyomtatványok kitöltéséhez,

b./ állapítsák meg a dolgozó nyugdíja kiszámítására vonatkozó átlagszámítási időszakot, továbbá az annak megfelelő, a nyugdíj alapjául szolgáló illetményekeket /kereseteket/, és vezessék fel az e célra rendszeresített nyomtatványra az egyéb szükséges adatokkal együtt,

c./ a nyugdíjigényektől függően megfelelően felszerelt igénybejelentéseket továbbítsák a dolgozó lakóhelye szerint illetékes társadalombiztosítási igazgatóságnak /kirendeltségnek/, az igénylő munkaviszonya megszűnése előtt legalább harminc nappal,

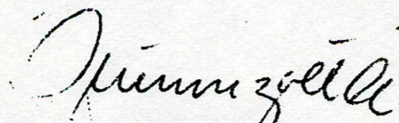
d./ a nyugdíjelőkészítések nyilvántartása céljára iktatókönyvet kötelesek felfektetni, amelyben - évenként kezdődő sorszámozással - az igénybejelentések sorrendjében kell az előkészítés alatt álló ügyeket /ügyintézési mozzanatok, időpontokat/ bejegyezni.

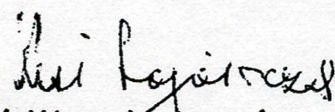
- 10./ Elhunyt dolgozó hozzátartozóinak nyugdíjigénye előkészítéséről soron kívül kell gondoskodni.
Nyugdíjas dolgozó halála esetén is adjanak segítséget a nyugdíjelőkészítéssel foglalkozók, ha a hozzátartozók a belügyi szerv segítségét kérik.
- 11./ A nyugdíjigények előkészítését a SZOT Társadalombiztosítási Főigazgatósága által rendszeresített nyomtatványokon kell végezni.
- 12./ A dolgozók nyugdíjigénye előkészítésének rendjét, illetőleg a nyugdíjak megállapításának zökkenőmentességét a személyzeti és a pénzügyi szervek az illetékes társadalombiztosítási igazgatósággal vagy kirendeltséggel, valamint e szervek nyugdíj osztályával kialakított és folyamatosan fenntartott munkakapcsolat útján biztosítsák.
- 13./ A nyugdíjelőkészítést végző szervek vezetői felelősek a nyugdíjelőkészítő munka megfelelő végrehajtásáért, és az e feladatok elvégzésére kijelölt beosztottak megfelelő szakmai továbbképzéséért.
- 14./ Az illetékes társadalombiztosítási szerv hatáskörébe tartozik a belügyi munka önkéntes segítőjének testületi tevékenységben való közreműködése során vagy következtében elszenvedett sérülése /betegsége, halála/ miatt felmerült nyugdíjigény elbírálása.
- A baleset /betegség, elhalálozás/ szolgálati kötelem teljesítésével való összefüggését /"üzemiségét"/ - a társadalombiztosítási szerv megkeresésére - a sérülési jegyzőkönyv alapján a személyzeti szervnek kell igazolni, a baleset részletes leírása nélkül.
- 15./ Felhatalmazást kap a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség Illetmény- Munkaügyi és Nyugellátási Osztály vezetője, hogy a polgári állományra vonatkozó nyugdíjszabályokat tartalmazó tájékoztatót adjon ki.

16./ Ez az együttes intézkedés kiadása napján lép hatályba. Egyidejűleg a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség 44.356/1973. számú körlevele hatályát veszti.

Az intézkedés 4. pontjában foglaltakat 1980. évre vonatkozóan soron kívül kell végrehajtani, az intézkedés hatályba lépését követően.

Az együttes intézkedésben foglaltakat az érintett személyi állománnyal ismertetni kell.


/ Kincses Zoltán /
r. ezredes
főcsoportfőnök-helyettes


/ Kiss Lajos /
r. ezredes
főcsoportfőnök-helyettes

Készült:⁷⁰⁰ példányban

Felterjesztve: miniszter elvtársnak,
államtitkár elvtársnak,
miniszterhelyettes elvtársaknak.

Kapják: főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok, helyetteseik,
csoportfőnökök, helyetteseik,
budapesti és megyei rendőrfőkapitányok, helyetteseik,
önálló és beosztott osztályvezetők,
pénzügyi osztály /alosztály/ vezetők és személyzeti
osztályvezetők /külön elosztó szerint/,
BM iskolák parancsnokai,
országos parancsnokságok területi szervei,
BM Továbbképző Tanfolyam Parancsnokság
Pénzügyi - Anyagi Tanezék /25 pld./
Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség /100 pld./
Személyzeti Csoportfőnökség /100 pld./

Nyt.sz.: 4-14-2/1980.

F E L J E G Y Z É S
polgári alkalmazott nyugdíj-előkészítéséről.

Jelen vannak:
.....
.....
.....

A mai napon beszélgetést folytattunk

...../név//szül.év,hó,nap/
...../anyja neve/ /beo.helye/
polgári alkalmazottal, nyugállományba helyezéséről.

Nevezett vezetője /megbízottja/ közölte a dolgozóval, hogy nyugdíjra jogosultságára tekintettel

- kezdeményezni fogják munkaviszonya megszüntetését,
- munkaviszonya megszüntetését nem kezdeményezik, mert munkájára továbbra is igényt tartanak.

A dolgozó kijelenti, hogy nyugdíjjogosultságára tekintettel

- munkaviszonyát nem kívánja továbbra fenntartani,
- vezetői döntéstől függően, előreláthatólag -ig tovább kíván dolgozni, nyugdíja megállapítása nélkül.

A személyzeti szerv előzetes vizsgálata alapján igényjog elismerési kérelem előterjesztése

- szükséges, amelynek módjára nevezettnek a jelenlévők a tájékoztatást megadták,
- nem szükséges,
- már megtörtént, illetve folyamatban van.

Megjegyzés:
.....

Kelt:

.....
vezető /megbízottja/

.....
dolgozó aláírása

Készült: 2 példányban

Kapják: 1 pld. személyzeti szerv /a dolgozó anyagához lerakandó/
1 " pénzügyi szerv

A nem kívánt szöveg törlendő.