

Muz  
384/II

Sz 324-4

A MAGYAR KIRÁLYI

420

HONVÉDELMI MINISZTERIUM  
SZOLGÁLATI  
SZABÁLYZATA

II. RÉSZ (SZEMÉLYI RÉSZ)



*magai tulajdon*

Sz 324

BUDAPEST

PALLAS IPODATERMI ÉS NYOMDAI RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

1890





Merz 384/11

RECEIVED 11/1/1975





A MAGYAR KIRALYI  
HONVÉDELMI MINISTERIUM  
SZOLGÁLATI  
SZABÁLYZATA

II. RÉSZ (SZEMÉLYI RÉSZ)

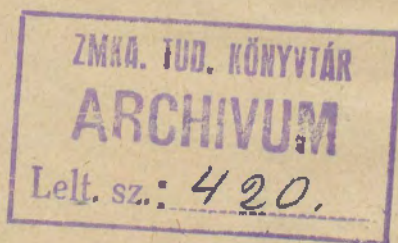
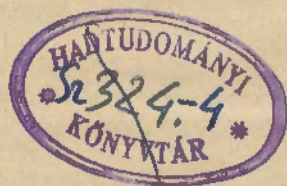


*Pereske*

BUDAPEST

PALLAS IRODALMI ÉS NYOMDAI RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

1890





# TARTALOM-MUTATÓ

## A SZOLGÁLATI SZABÁLYZATHOZ.

### II. RÉSZ.

#### Személyi rész.

##### I. FEJEZET.

###### Személyi ügyek általában.

	Lap
1. §. A ministerium katonai (honyvédségi, csendőrségi) tagjainak személyi ügyei ... ..	1

##### II. FEJEZET.

###### A hivatalos állások. Azok betöltése, s azok elnyeréséhez megkivántató kellékek.

2. §. A hivatalos állások... ..	2
3. §. Az államszolgálatba való fölvétel ... ..	2
4. §. Kinevezés. Elöléptetés ... ..	3
5. §. A kinevezés és előléptetés alapja ... ..	4
6. §. A magasabb czfm. rang és jelleg adományozása ... ..	4
7. §. Az eskü letétele ... ..	5
8. §. A ministeri tanácsosok és osztálytanácsosok eskümintája	6
9. §. A ministeri titkárok, fogalmazók, segédfogalmazók és fogalmazó-gyakornokok eskümintája ... ..	7
10. §. A segédhivatali főigazgató, igazgatók és irodatisztek eskümintája... ..	8
11. §. A könyvondászok és hivatalszolgák eskümintája ... ..	8
12. §. Az állomások betöltésének módja ... ..	9
13. §. Az államszolgálatba való fölvételhez megkivántató kellékek	10

	Lap
14. §. Korengedély .....	10
15. §. A szolgált altisztek alkalmazásáról .....	10

### III. FEJEZET.

#### A minősítvényi táblázat.

16. §. A minősítvényi táblázat és annak alkatrészei .....	11
17. §. A minősítvényi táblázat célja .....	11
18. §. A törzskönyvi lap kiállítása.....	12
19. §. A törzskönyvi lap kezelése .....	12
20. §. A törzskönyvi lap kiegészítése összhangzatos vezetése.....	13
21. §. A törzskönyvi lapnak kiszolgáltatása .....	14
22. §. A minősítvényi lapok szerkesztése .....	14
23. §. A minősítvényi lapok szerkesztésére hivatott főnökök .....	15
24. §. A minősítvényi lapok szerkesztésének időszaka .....	16
25. §. A minősítvényi lapok elhelyezése .....	16
26. §. A minősítvényi lapok kiszolgáltatása.....	16
27. §. A minősítvényi táblázat mintája .....	17

### IV. FEJEZET.

#### Az állami tisztviselők, altisztek és hivataloszolók kötelességei.

28. §. A kötelességek felsorolása .....	18
29. §. A hivatalos teendők pontos teljesítése .....	19
30. §. A hivatalos titok megőrzése.....	19
31. §. A hivatalos órák pontos megtartása .....	21
32. §. A hivatali engedelmesség .....	21
33. §. A felekkel való jó bánásmód .....	21
34. §. A hivatalos működéseknek különdíjazás vagy jutalmazás nélkül való teljesítése .....	22
35. §. A hivatal tekintélyével össze nem egyeztethető üzletektől és foglalkozásoktól való tartózkodás .....	22
36. §. A szolgálatszemélyzet .....	22
37. §. A szolgálatszemélyzet különleges kötelességei általában .....	23
38. §. A szolgálatszemélyzetnek kötelességei tűzbiztonság tekintetében .....	24
39. §. A szolgálatszemélyzet magaviselete .....	25
40. §. A szolgálatszemélyzet egyenruhája .....	25
41. §. A kapus kötelességei .....	26



	Lap
42. §. Az ajtónálló kötelességei .....	27
43. §. A hivatalozgák kötelességei .....	28
44. §. A házi szolgák kötelességei .....	28
45. §. A segédzolgák kötelességei .....	28

## V. FEJEZET.

### Az állami tisztviselők, altisztek és hivatalozgák jogai.

46. §. A jogok felsorolása .....	29
47. §. A tisztviselő czíme és rangja .....	29
48. §. A hivattal járó fizetés .....	31
49. §. Az illetmények fölvétele .....	33
50. §. Az illetmények beszüntetése .....	34
51. §. A tisztviselők fizetési íveinek elzálogosítása .....	35
52. §. A mozgósított és fegyvergyakorlatokra behívott tisztviselők, altisztek és szolgák szolgálati viszonyai és illetményei...	36
53. §. A hivatalos kiküldetések .....	38
54. §. A hivatali székhelyre szóló kiküldetések .....	38
55. §. A hivatali székhelyen kívüli kiküldetések .....	39
56. §. A hivatalos útazások alkalmával felszámítható napidíjak .....	40
57. §. Útazási költségek .....	40
58. §. Útazási előleg .....	41
59. §. Az úti számlák .....	42
60. §. A nyugdíjazás .....	42

## VI. FEJEZET.

### A tisztviselőknek (altiszteknek, szolgának) nyújtott kedvez- mények.

61. §. A kedvezmények felsorolása .....	43
62. §. A szabadságidő engedélyezése .....	43
63. §. A szabadságidő tartama .....	44
64. §. A szabadságidő kezdete és vége, Jelentkezés .....	45
65. §. Altisztek és szolgák távozási engedélye .....	46
66. §. A szabadságidő engedélyezéseért benyújtott kérvények véle- ményezése .....	46
67. §. A rövid tartamú szabadságidő engedélyezése .....	46
68. §. A hivatalból való kimaradás bejelentése .....	47

	Lap
69. §. A fegyvergyakorlatokra való bevonulás ... ..	48
70. §. Iratok átadása a távozás alkalmával ... ..	49
71. §. A szabadságidők nyilvántartása ... ..	49
72. §. A segélyezés és jutalmazás rendeltetése, czélja ... ..	50
73. §. Igénysegélyezésre ... ..	50
74. §. A segélykérvények véleményezése ... ..	51
75. §. Jutalomban kik részesíthetők ... ..	51
76. §. A jutalmazásra való előterjesztés ... ..	52
77. §. Részesítés jutalomban és segélyben, nyilvántartás a részesítésről ... ..	52
78. §. Fizetési előlegek engedélyezése, előleg nagysága ... ..	53
79. §. A fizetési előlegnek visszatérítése ... ..	53

## VII. FEJEZET.

**Fegyelmi ügyek.**

80. §. A fegyelmi eljárás megindítására szolgáló okok ... ..	55
81. §. A fegyelmi eljárás megindítása ... ..	56
82. §. Elővizsgálat ... ..	57
83. §. A hivataltól és fizetéstől való felfüggesztés ... ..	57
84. §. A hivatalról való lemondás a vizsgálat elrendelése után ... ..	58
85. §. A vizsgálat megindítása ... ..	58
86. §. A vizsgálati helyiség ... ..	58
87. §. Határidők kitűzése ... ..	59
88. §. A vizsgáló feladata ... ..	59
89. §. A vizsgálat teljesítése alóli felmentés ... ..	60
90. §. Az írásbeli és szóbeli vizsgálat ... ..	60
91. §. Eljárás a szóbeli vizsgálatnál ... ..	61
92. §. A vádlott kihallgatása ... ..	63
93. §. A vizsgáló eljárása a kihallgatás alkalmával ... ..	64
94. §. Tanúk kihallgatása ... ..	64
95. §. A tanúk meghiteltetése ... ..	65
96. §. A szembesítés ... ..	65
97. §. A vizsgálat befejezéséről szóló jelentés ... ..	67
98. §. Indítvány a további eljárás iránt ... ..	67
99. §. A fegyelmi eljárás megszüntetése ... ..	68
100. §. A fegyelmi eljárás folytatása ... ..	68
101. §. Vádlott védelme a fegyelmi bizottság előtt ... ..	69



	Lap
102. §. A fegyelmi bizottság .....	69
103. §. A fegyelmi bizottság eljárása.....	70
104. §. A fegyelmi bizottság határozatának megerősítése .....	71
105. §. A fegyelmi büntetések .....	72
106. §. Az egyszerű rosszalás .....	72
107. §. Az írásbeli megrovás .....	72
108. §. A pénzbüntetés .....	72
109. §. A fokozatos előléptetéstől való megfosztás.....	73
110. §. A fegyelmi büntetések következményei .....	73
111. §. A minden igény nélküli elbocsátás .....	74
112. §. A fegyelmi büntetések nyilvántartása .....	74
113. §. A fegyelmi eljárásokra vonatkozó ügyiratoknak a büntető bíróshoz való áttétele .....	75

#### VIII. FEJEZET.

##### A napidíjasok szolgálati viszonya.

114. §. Napidíjjal alkalmazottak .....	76
115. §. A napidíjasok felvétele .....	76
116. §. A napidíjasok létszáma .....	77
117. §. A díjnokok kötelességei, munkaideje .....	78
118. §. A napidíjas segédszolgák és nyomdászok munkaideje; kö- telességei .....	78
119. §. A napidíjasok fegyelmi hatósága .....	78
120. §. A napidíjasok napidíjainak kifizetése .....	79
121. §. A napidíjasok napidíjainak bírói lefoglalása.....	79
122. §. A napidíjak kifizetése betegség folytán történt kimaradás esetében .....	80
123. §. Távozási engedély a napidíjasok számára .....	81





## I. FEJEZET.

### Személyi ügyek átalában.

#### 1. §.

#### **A ministerium katonai (honvédségi, csendőrségi) tagjainak személyi ügyei.**

A *ministerium katonai* (honvédségi, honvéd tisztviselői, csendőrségi) *személyzetének* személyi ügyei a katonai törvények és szabályok szerint bírálóznak el.

A *ministerium polgári személyzetének* személyi ügyeire nézve, addig, míg ezek törvényhozásilag vagy kormányrendelettel végleg rendeztetnek, a következő határozványok mérvadók:

## II. FEJEZET.

A hivatalos állások. Azok betöltése, s az azok elnyeréséhez megkívántató kellékek.

### 2. §.

#### A hivatalos állások.

A honvédelmi ministeriumban rendszeresített hivatalos állások:

- a) *állami tisztviselők*: a fogalmi és kezelő személyzet (segéd hivatalok);
- b) *állami altisztek*: a könyomdai személyzet; és
- c) *állami hivatalszolgák*.

### 3. §.

#### Az államszolgálatba való fölvétel.

Az államszolgálatba való fölvétel külön kinevezés és a hivatalos eskü letétele által történik.

A ministerium fogalmazási és kezelési szakában, valamint a könyomdában rendszeresített állomások, úgy a szolgálai állomások is kinevezés útján, és az elől említettek a köztisztviselők minősítéséről szóló 1883. évi I. törvényczikk és a jelen szabályzatban foglalt szabályok értelmében, töltenek be.



## 4. §.

**Kinevezés. Elöléptetés.**

*Kinevezés* alatt a magasabb rangosztály és azzal járó élvezmények adományozása;

*előléptetés* alatt az ugyanazon rangosztálybeli magasabb fizetés adományozása értetik.

A ministeri tisztviselőket a VI. díjosztálytól fölfelé, valamint a VII. díjosztályból a ministeri titkárokat Ő császári és apostoli királyi Felsége a minister ellenjegyzése mellett; a VII. napidíjosztálytól bezárólag a XII. napidíjosztályig pedig a minister nevezi ki.

Ehhez képest a ministeri tanácsosok, osztálytanácsosok és ministeri titkárok kinevezése a minister előterjesztésére Ő császári és apostoli királyi Felsége; míg a fogalmazók, segédfogalmazók és fogalmazó-gyakornokok, esetleg fogalmazó-gyakornokjelöltek kinevezése a minister által történik.

Ugyancsak a minister nevezi ki a segédhivatali személyzetet (főigazgatót, segédhivatali igazgatókat és irodatiszteket), valamint az állami altiszteket (könyomdászt és segédnyomdászokat) és az állami hivatalszolgákat is.

Mindazon esetekben, a midőn a kinevezés — a fentebbiek szerint — Ő császári és apostoli királyi Felsége legmagasabb elhatározásának van fentartva, a minister e kinevezés iránt teendő előterjesztéshez a minisztertanács hozzájárulását eleve kikéri.

Ha ugyanazon rangosztályban két vagy több fizetési fokozat van rendszeresítve: a magasabb fizetés adományozása az *előléptetés* által történik.

Az előléptetés minden rangosztályban a minister hatáskörébe tartozik.

## 5. §.

**A kinevezés és előléptetés alapja.**

A kinevezésre általában mindenkor a magasabb fokú buzgalom és képesség vétetik alapul. Mert egyfelől az állam érdekei követelik, hogy az állomások mindenkor a legalkalmasabbakkal töltsenek be, másfelől az is czéloztatik, hogy a tisztviselők szorgalmuk és tehetségük teljes kifejtésére buzdíttassanak és a magasabb fokú szorgalom és képesség elismerésre találjon. Kinevezésnél tehát a rangidősség csak annyiban tekintelik döntőnek, a mennyiben a figyelembe vehető jelöltek egyébkép egyenlően minősítvék.

*Előléptetésnél* vagyis az ugyanazon rangosztálybeli nagyobb fizetés adományozásánál a rangidősség határoz. A rangban következő csak büntetés czímén — fegyelmi eljárás útján — mellőzhető. Ha a rangban következő ellen fegyelmi eljárás van folyamatban, annak jogerejű eldöntéséig az előléptetés függőben tartandó.

Úgy a kinevezés mint az előléptetés iránt az elnöki osztály vezelője teszi meg első sorban a javaslatot a miniszternek, ki a minősítvényi lapok betekintése, s szükség esetében az illető főnökök meghallgatása után határoz.

## 6. §.

**A magasabb cím, rang és jelleg adományozása.**

Hogy a szolgálati kötelesség buzgó teljesítése s általában az odaadó és eredményes hivatalos tevékenység azon esetben is megtalálja elismerését, a midőn



a tisztviselőnek ily munkássága, üresedés hiányában a magasabb rangosztályba való rendszeres kinevezés által meg nem jutalmazható: a minister Ő császári és apostoli királyi Felségénél a magasabb rangosztályt megillető *czím, rang* vagy *jelleg* adományozását hozza javaslatba.

A magasabb *czím* adományozása csak a magasabb rangosztályljal járó *czím haszndlatára* jogosít; míg a *czím és rang* adományozása folytán az illető tisztviselő rangban a hasonló minőségű valóságos tisztviselők után sorol.

A magasabb *czím és jelleg* az azzal felruházott tisztviselőnek — a magasabb napidíjra, fizetésre és lakpénzre való igény kivételével — ezen magasabb állással összekötött minden más előnyökre és élvezményekre jogot ad.

A *czím, rang és jelleg* adományozása kizárólag Ő császári és apostoli királyi Felsege legmagasabb elhatározásának van fentartva.

## 7. §.

### Az eskü letétele.

Minden közszolgálatban álló állami tisztviselő (altiszt, hivatalszolga) hivatalos működésének megkezdése előtt, az illető hivatalos állásra előirt esküt (jobb kezét szívére téve) tartozik letenni.

Ezen hivatali eskü a király és az alkotmány iránti hűség fogadásán kívül a hivatalos teendőkre vonatkozó kötelek lelkiismeretes, pontos és szorgalmas teljesítésére, valamint a hivatalos titok megőrzésére vonatkozik.

A közszolgálatban álló tisztviselő, habár már egy-

ízbén tett is esküt, minden magasabb állomásra való kineveztetésénél az előírt esküt letenni tartozik.

Elöléptetés alkalmával a tisztviselő újabb esküt nem tesz.

A fogalmazási személyzetből azok, kik Ő császári és apostoli királyi Felsége által neveztetnek ki, rendszerint a minister kezébe; a többiek, valamint a segédhivatali főigazgató és segédhivatali igazgatók az államtitkár kezébe teszik le a hivatali esküt; míg az irodatisztek, a könyvondászok és szolgaszemélyzet a segédhivatali főigazgató kezébe.

A hivatali eskü letétele a kinevezési okmányon igazoltatik, s az esküttevő által egyszersmind az «Eskükönyvbe» is sajátkezüleg bevezettetik.

Ha a kinevezett az eskületétel végett 4 hét alatt nem jelentkezik, vagy ez idő alatt halasztás engedélyezéseért nem folyamodik, kineveztetése el nem fogadottnak tekintetik és helye mással töltetik be.

## 8. §.

### **A ministeri tanácsosok és osztálytanácsosok a következő esküt teszik le:**

Én N. N. esküszöm az egy élő Istenre (a boldogságos szűz Máriára s Istennek minden szenteire) s örökös földi fejedelmeknek legkegyelmesebb uramnak, Első Ferencz József ausztriai császár, Csehország királyának stb. és Magyarország Apostoli Királyának hitemre fogadom, hogy Ő császári és apostoli királyi Felségéhez örökké hű, engedelmes és hódoló leszek, az ország törvényeit megtartom, tisztemben a felelős minister által kibocsátandó utasítások és rendeletek szerint híven és szorgalmasan eljárók,



minden hivatalomhoz tartozó ügyekben legkisebb személy — tehát szegény vagy gazdag — válogatása nélkül, kérelmet, adományt, kedvezést, félelmet, gyűlölséget, szeretetet és kedveskedést félretéve, miként Isten, és az ő szent igazsága szerint, meggyőződve leszek, tehetségem s a fennálló törvényhez képest, csak azt teendem, mi a becsületességgel és igazsággal megegyez, a reám bízandó hivatalos titkot senkinek fel nem fedezendem. Isten engem úgy segéljen (a boldogságos szűz s Isten minden szentei).

### 9. §.

**A ministeri titkárok, fogalmazók, segédfogalmazók és fogalmazó-gyakornokok a következő esküt teszik le:**

Én N. N. esküszöm az egy élő Istenre (a boldogságos szűz Máriára s Istennek minden szenteire) s örökös földi fejedelmeknek legkegyelmesebb uramnak, Első Ferencz József, ausztriai császár, Csehország királyának stb. és Magyarország Apostoli Királyának, hitemre fogadom, hogy Ő császári és apostoli királyi Felségéhez örökké hű, engedelmes és hódoló leszek, az ország törvényeit megtartom, tisztemben a minister és egyéb főnökeim által kibocsátandó utasítások és rendeletek szerint híven és szorgalmasan eljárandok, minden reám bízandó ügyet legjobb tudomásom szerint lelkiismeretesen és becsülettel végzendek, a hivatalos titkot senkinek fel nem fedezendem.

Isten engem úgy segéljen (a boldogságos szűz s Isten minden szentei).

## 10. §.

**A segédhivatali főigazgató, igazgató és irodatisztek a következő esküt teszik le:**

Én N. N. esküszöm az egy élő Istenre (a boldogságos szüz Máriára s Istennek minden szenteire) s örökös földi fejedelmemnek, legkegyelmesebb uramnak, Első Ferencz József ausztriai császár, Csehország királyának stb. és Magyarország Apostoli Királyának, hitemre fogadom, hogy Ő császári és apostoli királyi Felségéhez örökké hű, engedelmes és hódoló leszek, az ország törvényeit megtartom, tisztemben a minister és egyéb főnökeim által kibocsátandó utasítások és rendeletek szerint híven és szorgalmasan eljárandok, minden reám bízandó ügyet legjobb tudomásom szerint lelkiismeretesen s becsülettel végzendek, a hivatalos titkot senkinek fel nem fedezendem.

Isten engem úgy segéljen (a boldogságos szüz s Isten minden szentei).

## 11. §.

**A könyvmondások és hivatalsszolgák a következő esküt teszik le:**

Én N. N. esküszöm az egy élő Istenre (a boldogságos szüz Máriára és Istennek minden szenteire) s örökös földi fejedelmemnek, legkegyelmesebb uramnak, Első Ferencz József ausztriai császárnak, Csehország királyának stb. és Magyarország Apostoli Királyának hitemre fogadom, hogy Ő császári és Apostoli Királyi Felségéhez örökké hű, engedelmes és hódoló leszek; szolgálatomban előljáróim által



kibocsátott utasítások és parancsok szerint híven és szorgalmasan eljárandok, minden reám bízandó ügyet legjobb tudomásom szerint, lelkiismeretesen és becsülettel végzendek, s mind azokat, mik nekem előjáróim által írva vagy szóval meghagyatnak, vagy mi titkokat egyébként megtudok avagy meghallok, szóval, írással, vagy bármi más módon, soha senki- nek ki nem nyilatkoztatom s fel nem fedem, sem az ügyfelekkel nem közlöm. Isten engem úgy segéljen (a boldogságos szűz Mária és Istennek minden szentei).

## 12. §.

### Az állomások betöltésének módja.

A fogalmazási szakban üresedésbe jövő állomá- sok legalsóbb fokon az 1883. évi I. törvényczikk értelmében arra képesítettek, felső fokokban pedig az alsóbb rangosztályokban már tényleg szolgálók kinevezése által töltetnek be.

Emlenben a segédhivatali, s illetve azon állomá- sok, a melyek a kiszolgált altisztek alkalmazásáról szóló 1873. évi II. törvényczikk által első sorban a kiszolgált altiszteknek vannak föntartva s e szerint a már említett segédhivatali (irodatiszti), továbbá állami altiszti és hivataliszolgai állomások mindannyi- szor pályázat útján töltetnek be.

Ezen pályázati hirdetmény, a honvédség és a közös hadsereg *Rendeleti Közlönyében és a Budapesti Közlöny hivatalos lapban* tétetik közzé.

A pályázati hirdetményben a betöltendő hivatali állomás neve, az azzal egybekötött javadalmaságok, az állomás elnyeréséhez megkívántató kellékek, vala- mint azon határidő is közzéteendő, a mikorra a kér-

vények benyújtandók, és a hely, hova ezek benyújtandók.

### 13. §.

#### **Az államszolgálatba való fölvételhez megkívántató kellékek.**

A tisztí állomások elnyeréséhez megkívántató kellékekről a köztisztviselők minősítéséről szóló 1883. évi I. törvényczikk intézkedik.

Azon általános kellékek, melyeket ezen törvényczikk a köztisztviselőkre megállapít, az állami altisztek és hivatalszolgák kinevezésénél is megkívántatnak.

### 14. §.

#### **Korengedély.**

Az államszolgálatban csak az alkalmaztatik, a ki életének 40-ik évét még túl nem lépte.

Ha életének 40-ik évét meghaladó egyén alkalmaztatnék, annak a minister által a kinevezés alkalmával a korengedély is megadatik.

### 15. §.

#### **A kiszolgált altisztek alkalmazásáról.**

Az 1873. évi II. törvényczikk értelmében a kiszolgált s igazolványnyal ellátott altisztek, a kezelői (segédhivatali) állami altiszti és állami hivatalszolgai állomásokra elsőbbséggel bírnak, és minden más folyamodók előtt kinevezendők. Ezen törvény intézkedéseit az 1883. évi I. törvényczikk érintetlenül hagyta.



### III. FEJEZET.

#### A minősítvényi táblázat.

##### 16. §.

#### A minősítvényi táblázat és annak alkatrészei.

Minden tisztviselőről minősítvényi táblázat állittatik össze, és vezetetik. Ezen minősítvényi táblázat alatt a *törzskönyvi lap* és a *minősítvényi lap* együtt véve, értetik.

Altisztekről és a szolgaszemélyzetről csakis törzskönyvi lap állittatik össze és vezetetik.

##### 17. §.

#### A minősítvényi táblázat czélja.

A minősítvényi táblázat czélja a tisztviselők képességéről, ismereteiről, szorgalmáról, egyéb tulajdonságairól, jelleméről és személyes viszonyairól, teljesített szolgálatairól, valamint a magasabb rangba való kinevezésre és úgy előléptetésre való alkalmasságáról áttekinthető tájékozást és megbízható alapon nyugvó fölvilágosítást nyújtani.

## 18. §.

**A törzskönyvi lap kiállítása.**

Minden tisztviselőnek kötelességében áll, hivatalba lépése, illetőleg hivatalos esküjének letétele után azonnal saját törzskönyvi lapját összeállítani, illetőleg személyére vonatkozó okmányaiból, az előéletére és hivatali állására vonatkozó adatokat, sajátkezűleg, az erre szolgáló törzskönyvi lap illető rovataiba pontosan beírni.

A törzskönyvi lap két példányban állítandó ki, mely példányokat az illető tisztviselő, a hivatolt okmányokkal felszerelve, saját közvellen főnökének átadni köteles, ki azokat a mellékelt okmányok adataival összehasonlítván, a beírott tételek valódiságát hitelesítési záradékkal megerősíti, s mindkét törzskönyvi lapot, az okmányokkal együtt további intézkedés végett az elnöki osztálynak átszolgáltatja.

## 19. §.

**A törzskönyvi lap kezelése.**

Az elnöki osztály a hozzá érkezelt törzskönyvi lapokat, az okmányokkal együtt, a számvevőségnek a végből adja át, hogy az illetőnek szolgálati idejére vonatkozó tételeket a helyes kiszámítás tekintetéből hitelesítse, ennek megtörténte után pedig az egyik példányt saját hivatalos használatára megtartván, a másik példányt az összes okmányokkal együtt az elnöki osztálynak visszaszolgáltatja, mely az okmányokat az illetőknek ismét kiadja.



## 20. §.

**A törzskönyvi lap kiegészítése, összhangzatos vezetése.**

A számvevőségnek kötelessége a hivatalos használatra nála visszamaradt példányba az illetőnek *hivatali állásában* később előforduló változásokat, úgy mint: kinevezést, nagyobb fizetésben való előléptetést, pótdíj élvezetét stb. a láttamozásra vele közlött rendeleti kiadványok alapján, folytatólag és esetről-esetre pontosan bejegyezni.

A tisztviselő *magán viszonyaiban* előforduló változásokat, úgy mint póllólag végzett tanulmányokat, nősülést, névváltoztatást stb. az elnöki osztály vezetője jegyzi be a törzskönyvi lapba. E célra köteles minden tisztviselő ezen változásokat, az azokról szóló okmányok bemutatása mellett, az elnöki osztály vezetőjének szóbelileg bejelenteni. S minthogy elkerülhetetlenül szükséges, hogy a törzskönyvi lapok összhangzatosan vezetessenek: az elnöki osztályban vezetett törzskönyvi lapok a számvevőségnél vezetett törzskönyvi lapokkal minden év végével vagyis december 31-én összehasonlítandók s a rovatok mindkettőben kölcsönösen kiegészítendők.

A törzskönyvi lapok eme kölcsönös összehasonlítása s kiegészítése az annak ellenőrzésére hivatott bizottság jelenlétében eszközözendő.

Ezen bizottság tagjai, az elnöki osztály részéről: az elnöki osztály vezetője, vagy helyettese; és az elnöki osztály egy fogalmi tagja, a számvevőség részéről: a számvevőség főnöke vagy helyettese és egy számtanácsos.

## 21. §.

**A törzskönyvi lapnak kiszolgáltatása.**

A törzskönyvi lap az illető tisztviselő kérelmére hiteles másolatban\* bármikor kiadható.

Szintén hiteles másolatban állítandó ki akkor, midőn az illető tisztviselőről valamely hatóság részére minősítvényi táblázat adatik ki.

## 22. §.

**A minősítvényi lapok szerkesztése.**

A minősítvényi lapokat az arra illetékes hivatalfőnökök (23. §) állítják ki, a kiknek a rovatolt és még kitöltetlen minősítvényi lapokból szükségelt példányok a segédhivatali főigazgató által (I. Rész 88. §) szolgáltatnak ki.

Azon befolyás, melyet a minősítvényi lapok a leírott egyénnek sorsára gyakorolnak, az ezen okmányok szerkesztésére hivatott főnököknek szigorú kötelességévé teszi, hogy alárendeltjeiket tökéletesen kiismerjék, s azoknak tulajdonságait hivatalos esküjök-höz híven minden befolyástól függetlenül, elfogultság és előítélet nélkül, legjobb meggyőződésük szerint, lelkiismeretesen írják le.

A főnökök minden igaztalanságért, melyre magukat a minősítvényi lapok szerkesztésénél felületesség, pártolás, ellenszenv vagy más melléktekintetek által indíttatni engednék, becsületükkel felelősek.

A minősítvényi lapok tartalmát igazság és nyíltság jellemezze; ezen okmányok minden általános vagy határozatlan kitétel mellőzésével alaposan és tökéletesen találóan jelző kifejezésekkel, túlzottságtól valamint sértő kitételektől teljesen mentve, olyképen



legyenek szerkesztve, hogy azokból az illetőt olyanok is helyesen megítélhessék, kik a leírt egyént személyesen nem ismerik.

### 23. §.

#### A minősítvényi lapok szerkesztésére hivatott főnökök.

A minősítvényi lapokat szerkesztik:

a) A csoport-főnökök felől: a minister az államtitkárral;

b) az osztályvezetők felől: az államtitkár az illető csoportfőnökkel;

c) az egyes ügyosztályokba beosztott fogalmazó személyzet felől: a csoportfőnök az illető osztályvezetővel;

d) a segédhivatali főigazgató felől: az államtitkár az elnöki osztály vezetőjével;

e) a segédhivatali igazgatók felől: az elnöki osztályvezető a segédhivatali főigazgatóval;

f) az irodatisztek felől: a segédhivatali főigazgató az illető segédhivatali igazgatóval.

A minősítvényi lapokat, a közösen megállapított szöveggel, a szerkesztők közül az alsóbb rangú sajátkezüleg tölti ki, s mindkét szerkesztő aláírja.

A minősítvényi lapok tisztán és olvashatólag, minden vakarás vagy javítás mellőzésével töltessenek ki.

A minősítvényi lapok «Pótészrevétel» rovata arra szolgál, hogy a minister (államtitkár) a már kiállított minősítésre, saját tapasztalásából szerzett észrevételeit általában s különösen oly körülményekre megtegye, melyek a szerkesztők előtt esetleg ismeretlenek.

## 24. §.

**A minősítvényi lapok szerkesztésének időszaka.**

A minősítvényi lapok az államtitkár, illetve az elnöki osztály vezetője által (25. §) megszerkesztés, illetve folytatólagos kiegészítés végett az illetékes főnököknek (23. §) minden év december 15-én kiadatnak; a kik is kiegészítés után, kötelesek azokat a következő év január 1-ig újból beszolgáltatni.

## 25. §.

**A minősítvényi lapok elhelyezése.**

A csoportfőnökök és osztályvezetők minősítvényi lapjai az államtitkárnál, egyéb tisztviselők minősítvényi lapjai pedig az elnöki osztály vezetőjénél helyeztetnek el és vételnek zár alatt őrizet alá.

A kiegészítés végett visszaadott minősítvényi lapok tehát ugyanazokhoz szolgáltatók vissza.

## 26. §.

**A minősítvényi lapok kiszolgáltatása.**

A minősítvényi lapokat sem eredetben, sem másolatban az érdekelteknek vagy általában magánosoknak kiadni, valamint azokat betekintés végett, külön engedély nélkül megmutatni nem szabad.

Midőn egyes tisztviselő felől valamely erre illetékes hatóság által minősítvényi táblázat kiállítása s megküldése kéretik, ilyenkor az eredeti minősítvényi lap másolata az elnöki osztály által állíttatik ki, s ezen osztály vezetője által hitelesítettik.



## 27. §.

**A minősítvényi táblázat mintája.**

A minősítvényi táblázat elkészítésére a VI. és VII. alatti minták szolgálnak, és pedig az előbbi a törzskönyvi lap, s utóbbi a minősítvényi lap részére.

VI. és VII.  
minta.

Valahányszor a törzskönyvi lapul szolgáló ürlap teljesen beiratott, mindannyiszor folytatólagosan új ürlap toldandó hozzá

A minősítvényi lapul szolgáló ürlapba pedig még négy betéti ürlap fűzendő be, úgy hogy minden egyes tisztviselőről szerkesztendő minősítvényi lap 40 szolgálati évre terjedő főrovatot foglaljon magában.

A törzskönyvi és minősítvényi lap, melyek együtt véve képezik a minősítvényi táblázatot, az e célra szolgáló «Minősítvényi táblázat» borítékban őrzendők.

## IV. FEJEZET.

Az állami tisztviselők, altisztek és hivatalszolgák kötelességei.

### A) *Hivatalos kötelességek általában.*

28. §.

#### A kötelességek felsorolása.

Az állami tisztviselő, (altiszt, hivatalszolga) hivatalbeli kötelességei, melyeket felelősségre vonatás terhe alatt lelkiismeretesen teljesíteni tartozik, a következőkben foglalhatók össze; ugymint:

1. a hivatalos teendők pontos teljesítése;
2. a hivatalos titok megőrzése;
3. a hivatalos órák pontos megtartása;
4. a hivatali engedelmesség;
5. a felekkel való jó bánásmód;
6. a hivatalos működéseknek külön díjazás vagy jutalmazás nélkül való teljesítése;
7. a hivatal tekintélyével össze nem egyeztethető üzletektől és foglalkozásoktól való tartózkodás.



## 29. §.

**A hivatalos teendők pontos teljesítése.**

A tisztviselő (altiszt, hivataloszolga) az általa letett hivatali eskü folytán köteleztetik hivatalbeli teendőit lelkiismeretesen, pontosan és szorgalmasan teljesíteni, és így a hivatali felsőbbsege által hozzá utasított ügyeket szorgalmasan, oda-adó buzgalommal, legjobb tudomása szerint önérdek és minden mellékteket nélkül elvégezni.

## 30. §.

**A hivatalos titok megőrzése.**

Ugyancsak a hivatali eskünél fogva kötelezve van a tisztviselő a rábízott hivatalos titkot megőrizni.

A hivatalos titoknak megőrzése érdekében a hivatalos tárgyalás alatti ügyekről idegeneknek tájékoztatást szolgáltatni általában tilos, és nevezetesen tiltva van:

a) a hivatalos ügyiratokat akár megtekintés, akár az irattárból bármi czélra leendő kivétel végett, idegenekkel (akár katonai, akár polgári egyénekekkel) közölni és nekik kiadni;

b) a hivatalos ügyeket hírlapilag közölni vagy hírlapi referensekkel tudatni;

c) a végelintézést még nem nyert és nem kiadmányozott (expediált) ügyek elintézési mozzanatait s tárgyalási viszonyait, valamint elintézési végzései-  
nek tartalmát a felekkel közölni.

Minthogy azonban alig tehető az, hogy az ügyeik elintézésének mielőbbi foganatosításáért fáradozó felek minden szó nélkül bocsáttassanak el, a hivatalokat felkereső érdekfelek, az általuk megtudni óhajtottak

dolgában, mindenkor az illetékes ügyosztályvezetőhöz vagy felettes hivatali főnökhöz utasítandók, kik az értesítéseket kellő tapintattal és meggondolással megadják, de egyúttal tekintettel lesznek arra, hogy e részbeni eljárásuk az ügy érdemére hátrányt nem fog okozni, és azért, a mit a felekkel szemben nyilvánítani jónak látnak, a felelősséget el is vállalják.

Az altiszt és szolgaszemélyzet a hivatalos titok megőrzésére hasonlóan kötelezve van; az általa végzett vagy a tudomására jutott ügyekben tehát idege-  
neknek vagy érdekelteknek bármilyen felvilágosítást adni óvakodják.

Azon tisztviselő tehát, a ki oly iratokat, a melyeknek csak hivatali állásánál fogva jutott birtokába s a melyeknek titokban tartására hivatalánál fogva kötelezve van, használat végett másnak átad; azon tisztviselő altiszt vagy hivataliszolga, a ki oly tényleket, melyeknek csak hivatalos állásánál fogva jutott tudomására, mással közöl, fegyelmi vétséget követ el. Ha a hivatalos titkot azon szándékkal közölte, hogy ezáltal valakinek kárt okozzon, vagy magának vagy másoknak illetéktelen hasznot szerezzen, ez súlyosító körülménynek számítatik be.

Amennyiben valamely tisztviselő (altiszt, hivataliszolga) akár polgári, akár bünvádi ügyben, tanúként megidézve, olyan körülményekre nézve hallgatandó ki, a melyek hivatali titkot képeznek vagy képezhetnek, köteles megidéztetését az elnöki osztály vezetőjénél bejelenteni, a kinek előterjesztésére a minister határoz a felett, vajjon a tisztviselő (altiszt, hivataliszolga) a tanúságtétellel nem sérti-e meg a hivatali titoktartás köteleességét.



## 31. §.

**A hivatalos órák pontos megtartása.**

A hivatalos órák s azok pontos megtartása iránt ezen «Szabályzat» I. Rész III. fejezetének intézkedései irányadók.

## 32. §.

**A hivatali engedelmesség.**

Azon nagy felelősségből kifolyólag, mely a hivatalfőnököket minden hivatalbeli cselekményeikért és mulasztásaikért terheli, az alantas tisztviselők (altisztek, hivatalszolgák) felsőbbségük iránt engedelmeséggel tartoznak és utasításaikat pontosan teljesíteni kötelesek.

Azon tisztviselő (altiszt, szolga), a ki hivatali kötelességének teljesítését általában is, különösen pedig felsőbbségének meghagyása után is megtagadná vagy feltűnőleg elhanyagolná, a legsúlyosabb fegyelmi büntetés alá esik. •

## 33. §.

**A felekkel való jó bánásmód.**

A tisztviselő a felek irányában illemteljes, nyugodt, higgadt és előzékeny bánásmódra van kötelezve.

Kérdőzködés esetében a felek vagy felvilágosítandók, vagy a mennyiben az értesítés hatáskörükhöz nem tartozik, útbaigazítandók. (30. §.)

## 34. §.

**A hivatalos működéseknek külön díjazás vagy jutalmazás nélkül való teljesítése.**

Nehogy a tisztviselő altiszt vagy szolgálja eljárása gyanúsíthatassék: tiltva van minden tisztviselőnek, (altisztnek, hivatalszolgának) hivatalbeli működéseért magán felektől bármi díjat, ajándékot, jutalmat vagy előnyt elfogadni.

## 35. §.

**A hivatal tekintélyével össze nem egyeztethető üzletektől és foglalkozásoktól való tartózkodás.**

Tiltva vannak oly mellékfoglalkozások és oly üzletek, melyek vagy a hivatal tekintélyével meg nem egyeztethetők, vagy a hivattal azon oknál fogva nem férnek össze, mivel a tisztviselőt hivatali teendői pontos teljesítésében elfogulttá tennék, vagy azoktól elvonnák.

*B) Az állami hivatalszolgák kötelességei különösen.*

## 36. §.

**A szolgaszemélyzet.**

A honvédelmi ministeriumnál szolgaszemélyzet-kép a következők vannak alkalmazva:

1. a kapus;
2. az ajtónálló;
3. a hivatalszolgák; és
4. a háziszolgák.



## 37. §.

**A szolgaszemélyzet különleges kötelességei általában.**

A szolgaszemélyzet feljebbvalóinak rendelkezését, parancsait és meghagyásait feltétlen engedelmességgel, gyorsan, pontosan s legjobb tehetsége szerint tartozik teljesíteni; köteles feljebbvalói iránt illedelmesen és a tartozó tisztelettel viselkedni, épen úgy a szolgálatban, mint a szolgálaton kívül; s ennek kifejezéseül azokat szolgálatban minden szóbeli köszönés mellőzésével, sapkalevétél által és katonás tartással, szolgálaton kívüli találkozásoknál pedig szintén minden szóbeli köszönés mellőzésével, sapka- vagy kalapemelés által üdvözi.

A kapus mindenkit katonásan, szóbeli köszönés és sapka- vagy kalapemelés nélkül üdvözöl.

Parancs végrehajtása előtt ellenészrevételt tenni nem szabad, s ez csak azon esetben van megengedve, ha mellözhetlen és a föllebbvaló előtt ismeretlen akadályokat kell tudomásra hozni.

Ha valamely szolga egyidejűleg több föllebbvalótól nyer parancsot, legelőbb mindig a legmaga-abb föllebbvaló parancsát tartozik teljesíteni; a felsőbb parancsról azonban a többi föllebbvalót egyúttal értesíteni köteles.

A szolgaszemélyzetet, szolgálatteljesítésre a különböző hivatalokba (ügyosztályokba vagy a számvevőséghez, segédhivatalokba) a segédhivatali főigazgató osztja be (I. Rész 12. §), e személyzet minden szóbeli panaszaival vagy kérelmével ugyanahhoz tartozik fordulni.

A szolgaszemélyzet — bárhova legyen is beosztva —

írásbeli kérvényeit is mindenkor a segédhivatali főigazgatóhoz nyújtja be. E kérvényeket, ha a kérelmező a segédhivatalokba van beosztva, a segédhivatali főigazgató terjeszti saját véleményével ellátva, a minister elé; ha pedig a kérelmező nem a segédhivatalokba (hanem csoportfőnök mellé, ügyosztályokba, számvevőséghez) van beosztva: a kérvényt a főigazgató, saját szempontjából (I. Rész 12. §) véleményvel ellátva, az illető hivatalfőnökhöz teszi át rövid úton, s ez terjeszti azt — saját szempontjából szintén ellátva véleményezéssel — a minister elé.

A kérvények felett hozott határozatokról a szolgáltszemélyzet mindenkor a segédhivatali főigazgató útján értesítetik.

### 38. §.

#### **A szolgáltszemélyzetnek kötelességei a tűzbiztonság tekintetében.**

Az esetleges tűzveszély megelőzése végett:

1. A szolgáltszemélyzetnek, a hivatalos helyiségekben különösen az irattári helyiségekben a dohányzás, illetve a helyiségekbe égő szivarral vagy pipával való belépés szigorúan tiltatik. A dohányzás csupán a **szolgaszobákban engedleltetik meg.**

2. A **szolga köteles a hivatalos órák bevégeztével a gondjaira bízott helyiségeket bejárni s gondosan megvizsgálni, vajjon a kályhában nem maradt-e tűz s nem maradt-e a kályha elzáratlanul; és ha tűz maradt, azt eloltani; úgyszintén meggyőződést szerezni arról is, nem dobatott-e vigyázatlanságból gyúlékony anyag közé (mint milyenek papiros, széntartó, fakosár) égő gyufa vagy szivardarab és ha ilyen található, köteles azt eloltani és veszélytelenné tenni.**



Köteles minden szolga a gondozására bízott helyiségeket a tisztviselők távozásával azonnal bezárni s a kulcsokat a kapusnak átadni, hogy ekként idege- neknek a hivatalos helyiségekbe bemenetele, a hivatalos órákon kívül megakadályoztassék.

3. A hivatalos ügyeleti órákon túl a kapus, a benlakó szolga s a háziszolgák veszik át a megfelelő gondos felügyeletet; s úgy ezek, mint hivatalos órákban a többi hivatalszolgák és délután az ügyeletes hivatalszolgák kötelesek minden méltán aggodalmat keltő körülményt a segédhivatali főigazgatónak, mint a palota gondnokának, azonnal tudtul adni.

### 39. §.

#### **A szolgaszemélyzet magaviselete.**

A szolgának mindig készen és oly állapotban kell magát tartania, hogy szolgálatot bármikor és azonnal teljesíthessen. Ezért különösen megkívántatik, hogy rendes, józan és mértékletes életmódot folytasson.

### 40. §.

#### **A szolgaszemélyzet egyenruhája.**

A szolgaszemélyzet számára egyenruha van rendszeresítve, melyről az időnként kötött szerződés alapján, a segédhivatali főigazgató gondoskodik. Az egyenruha költségei a szolgaszemélyzet ruházati átalányából fedeztetnek. E ruházati átalányokat a főigazgató veszi fel, s fordítja rendeltetési céljára. Ha a megszabott egyenruha költségei a ruházati átalányt teljesen igénybe nem vennék, akár azért, mert az egyenruha, a szerződés alapján kevesebb költséggel elő-

állítható, mint a mennyi a ruházati átalány; akár azért, hogy a szolgaszemélyzet egy része a ruha pontos gondozása folytán hosszabb ideig viselne egyes ruhaneműeket, mint a mennyi a viselésre általában megszabva van: az ekként megtakarított összeg, az érdekelteknek minden negyedik év végén visszaadatik. Viszont az esetre, ha a szolgaszemélyzet gondatlansága vagy tisztátalansága miatt, valamely ruhadarab a viselésre megszabott ideig viselhető nem volna, a szükséges ruhadarab a ruházati átalányon túl is, az illető fizetésének terhére beszerezetik. Az e részben szükséges ellenőrzés és eljárás a főigazgató kötelességére esik.

A szolgaszemélyzet szolgálatban mindenkor ezen egyenruhát tartozik viselni és azt mindenkor kifogástalan tiszta állapotban tartani.

Az egyenruhát szabályszerűen kell viselni (zubbonyt gombolva stb.) s azt polgári ruhával vegyest viselni (például polgári öltönyt szolgálati sapkával, vagy pedig egyenruhát polgári kalappal stb.) még szolgálaton kívül sem szabad.

Szolgálton kívül egyébiránt a polgári ruha viselése meg van engedve.

#### 41. §.

##### **A kapus kötelességei.**

A kapus a palota kül- és belbiztonságára örködni, a kaput kellő időben nyitni és zárni, az épület külső részében előforduló hiányokat megfigyelni, valamint az épület külsejének és az udvarnak tisztaságát ellenőrizni és a netán tapasztalt hiányokat a segédhivatali főigazgatónak bejelenteni tartozik.



Köteles továbbá: tisztviselő jelen nem létében a hivatalos leveleket átvenni és azokat továbbítani, nem különben a ministerium személyzete részére érkező magán leveleket is a levélhordótól átvenni és azokat a címzetteknek azonnal kézbesíttetni; köteles végül a ministeriumbeli személyzet lakásait pontosan nyilvántartani, az idegeneknek a kívánt felvilágosítást illedelmesen megadni, egyuttal azonban házalókat és gyanús egyéneket a palotába jövelettől távoltartani.

A kapus, mint olyan, ki a palotában lakik és így a minister parancsait többször és közvetlenül is veszi, e parancsoknak, önként érthetőleg, rögtön és pontosan eleget tenni köteles.

Ezen teendők különös éberséget, megbízhatóságot, illedelmes és tapintatos magaviseletet követelnek, a mi a kapusnak különös kötelességévé tétetik.

#### 42. §.

##### **Az ajtónálló kötelességei.**

Az ajtónálló teendője: a ministeri termeket tisztán tartani és azokra felügyelni; kötelessége mindenemű parancsot azonnal és gyorsan teljesíteni, az érkezőket a ministeri parancsörtsizthez utalni és a távozóknak az ajtót kinyitni és utánnuk ismét betenni.

Az ajtónálló teendői tehát ép úgy mint a kapus teendői, különös éberséget, értelmet, megbízhatóságot, tiszteletteljes és tapintatos magaviseletet igényelnek, s erről megfeledkezni soha sem szabad.

## 43. §.

**A hivatalozók kötelességei.**

A hivatalozók különösen kötelesek a gondozásukra bízott belső helyiségeket és az azok előtt levő folyosókat és az ott levő butorokat és egyéb felszerelést a legnagyobb tisztaságban tartani, gondozni és minden károsodástól megóvni; tartoznak az előforduló hiányokat, károsodásokat, a segédhivatali főigazgatónak bejelenteni.

A palotában lakó és házmesteri teendőket is végző szolga köteles ezen felül a vízvezetési csapokra, tüzelőanyag-ládákra felügyelni, a folyosók és árnyékszékek tisztaságát ellenőrizni, a gázlámpákat meggyújtani és eloltani, a nyitva feledett ablakokat becsukni, a bekövetkező elemi károk ellen az óvintézkedéseket megtenni és egyéb hasonló teendőket végezni.

## 44. §.

**A háziszolgák kötelességei.**

A háziszolgáknak a házi szolgálat ellátásán kívül különös kötelessége a palota külső részeit, udvarait, kamráit, lépcsőit, lépcsőházait, vízvezetéseiket és árnyékszékeiket folytonos és kifogástalan tisztaságban tartani.

## 45. §.

**A segédzolgák kötelességei.**

A 37, 38, 39 és 43. §§ intézkedései a napidíj mellett alkalmazott segédzolgákra is kötelezők.



## V. FEJEZET.

Az állami tisztviselők, altisztek és szolgák jogai.

### 46. §.

#### A jogok felsorolása.

A tisztviselőt megillető jogok:

A) a hivatallal járó cím és rang;

B) a hivatallal járó illetmény;

C) hivatalos kiküldetéseknél a valóságos díjosztálynak megfelelő napidíj felszámítás és utazási költség megtérítése;

D) a nyugdíjtörvényben megállapított esetekben a nyugdíjra s esetleg a végkielégítésre vonatkozó igény.

Állami altisztek és hivatalszolgák a B) C) és D) alatt előszámlált jogokra tartanak igényt.

#### A) *Cím és rang.*

### 47. §.

#### A tisztviselő czíme és rangja.

Minden állami tisztviselő szolgálati minőségéhez képest, bizonyos hivatali czímmel és ranggal bír, mely a minister által kinevezetteket a kinevezés

napjától, azon tisztviselőket pedig, a kiknek kinevezése Ő császári és apostoli királyi Felségének van fentartva, a legfelsőbb elhatározás napjától fogva illeti meg.

Az ugyanazon egy napon kinevezett hasonló rangú tisztviselők közt annak van rangbeli elsőbbsége, a ki korábban és rang szerint előbb állott.

Ha korábban államszolgálatban nem állók neveztetnek ki ugyanazon napon hasonrangbeli állásra, ezek között a rangelsőbbség a más téren esetleg szerzett érdemek, tapasztalatok és általános képzettség alapján különlegesen állapíttatik meg és tétetik közzé a «Budapesti Közlönyben»; ez esetben tehát a rangelsőbbség a «Budapesti Közlöny» hivatalos lapban közzétett kinevezési sorrend által tekintendő megállapítottnak.

Különben a rangelsőbbség a kinevezés sorrendje szerint döntetik el.

Az állami tisztviselőkre nézve XII. rangsorozat van megállapítva, s a rang előnye a czímben és fokozatos előléptetésben, továbbá a fizetés, szálláspénz, napidíj s utazási költség mennyiségének különbözőségében és bizonyos hivatalos teendőknek a rang szerint utóbb álló tisztviselők megelőzésével való elvégzésében nyilvánul.

A tisztviselők rangfokozata következő.\*

\* Állami tisztviselőktől szorosán véve a IV. rangosztálytól lefelé következő tisztviselők tekintendők, kiknek allása a parlamenti kormányváltásokhoz kötve nincs.

Jelen szabályzat határozmányai csakis ezen tisztviselőkre vonatkoznak.



I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Rangosztály:											
			Államtitkári helyettes.	A minisiteri tanácsosok.	Az osztálytanácsosok.	A titkárok. A segédhivatali főigazgató.	A fogalmazók. A segédhivatali igazgatók.	A segédfogalmazók. I. oszt. irodatisztek.	II. és III. osztályú irodatisztek.	IV-ed osztályú irodatisztek.	

A fogalmazó gyakornokoknak rangjuk nincs.

### B) *Illetmény.*

48. §.

#### A hivatallal járó fizetés.

Minden tisztviselő (altiszt és hivatalsszolga) az állásával összekötött tisztii fizetésben és lakpénzilletményben, esetleg segélypótlékban részesül.

A ministeriumbeli tisztviselők, altisztek és hivatalsszolgák illetményei a következők:

#### a) *tisztviselőknek:*

I. oszt.	ministeri tanácsos	5000	frt	fizetés	600	frt	lakbér
II. „	„	4000	„	„	600	„	„
I. „	„ osztálytan.	3000	„	„	500	„	„
II. „	„	2500	„	„	500	„	„
I. „	„ titkár	1800	„	„	400	„	„
II. „	„	1500	„	„	400	„	„
I. „	„ fogalmazó	1000	„	„	300	„	„
II. „	„	900	„	„	300	„	„
	segéd-fogalmazó	600	„	„	200	„	„

fogalmazó-gyakornok évi 400 frt segélydíj (lakbér nincs)					
I. oszt.	horvátfordító	---	1000 frt	fizetés	300 frt lakbér
II.	"	---	900	"	" 300 " "
	segédhivatali főigazg.		1500	"	" 400 " "
I.	"	igazgató	1300	"	" 300 " "
II.	"	"	1200	"	" 300 " "
III.	"	"	1100	"	" 300 " "
I.	"	irodatiszt	900	"	" 200 " "
II.	"	"	800	"	" 200 " "
III.	"	"	700	"	" 200 " "
IV.	"	"	600	"	" 200 " "

b) *altiszteknek:*

Könyomdász	---	500 frt	fizetés	100 frt	lakbér
segédnyomdász	---	400	"	100	" "

c) *szolgaszemélyzetnek:*

Kapus	---	400 frt	fizetés	természetbeni	lakas
ajtónálló	---	400	"	60 frt	lakbér
I. oszt. hivatalszolga	---	350	"	60	" "
II. " " " "	---	300	"	60	" "
házi szolga	---	300	"	60	" "

Ezen kívül jelenleg azon állami tisztviselők, kiknek fizetése 1000 forintot meg nem halad, továbbá a könyomdász és segédnyomdászok segélypótlékban részesülnek, mely a nős vagy gyermekkel bíró özvegy tisztviselőkre (altisztekre) az évi fizetés 15 százalékában, a nőtlenekekre pedig 8 százalékában van megállapítva.

A szolgaszemélyzet (kapus, ajtónálló, hivatalszolgák, háziszolgák) segély pótléka, a lakpénznek 100 forintig való kiegészítésében van megállapítva.

A kapus ezeken kívül évi 100 frt, az ajtónálló, hivatalszolgák és háziszolgák pedig 50 frt ruhailletményt kapnak.



Ha oly egyén neveztetik ki, a ki kineveztetésekor még nem állott államszolgálatban, vagy ha állott is, de fizetést még nem élvezett, ez fizetését és lakpénzét a hivatali eskü letételének napjától kapja.

Ha azonban a kinevezett eddig is fizetéses hivatalnok volt, magasabb fizetését az újabb eskületételt, vagy ha ez a magasabb fizetési fokozatba való előléptetésnél nem kívántatnék, az előléptetést követő hó első napjától, lakpénzét pedig a legközelebbi évnegyedtől kezdve kapja.

A tisztviselők (altisztek és hivatalszolgák) fizetései havonkint, lakpénzei s esetleges pótlékai évnegyedenként előlegesen fizettetnek ki.

A végleg kinevezettek fizetéséből a 300 forintot meghaladó összegnek harmadrésze rendszerint 12 hónapos részletben szolgálati díj czíme alatt levonatik. Ha a tisztviselő magasabb fizetésbe lép, ez esetben az első évben mindég csak azon összeg egy harmadrésze vonatik le, melylyel a korábbi fizetés növekedett.

A fizetések lefoglalásáról az 1881-ik évi 60-ik törvényczikk intézkedik.

#### 49. §.

#### Az illetmények fölvétele.

A tisztviselői (altiszti, hivatalszolgái) illetmény a m. kir. központi állampénztárból szolgáltatik ki.

A felvételre nézve a következő eljárás állapittatik meg:

1. Minden külön álló ügyosztályban, illetőleg hivatalban alkalmazott tisztviselő köteles a havonkint fölveendő illetményéről szóló nyugtáját az előző hó

24-ig kiállítani s azt fizetési ívével egyetemben a szükséges számfejtés végett, a számvevőséghez át-  
szolgáltatni.

2. A számvevőség részéről, a számfejtett nyugták a fizetési ívekkel együtt, mindenkor s *legkésőbb* az esedékesség napjának (vagyis a hó 1-jének) délelőtti 9 órájáig, jegyzék (consignatio) kíséretében, a központi állampénztárnak küldetik meg.

3. Az ügyosztályokbeli, valamint a többi hivatalokbeli személyzet illetményeinek a központi állampénztárból való felvétele ügyosztályonkint, illetve hivatalonkint külön-külön, az osztályvezető (hivatalfőnök) részéről e végre felkért illetőleg megbízott tisztviselő által eszközöltetik.

4. A fizetések felvételét eszközölő egyén neve, az illető ügyosztály (hivatalfőnök) részéről, írásbeli egyszerű «Értesítvény»-ben a számvevőség főnökével a végből közöltetik, hogy az ellenőrzés végett az egyes consignatiókról (nyugtáról) levágni szokásos s a pénz felvételekor előmutatandó kimentvényeknek ki által történendő átvétele felől, a számfejtő számvevőségi osztály tudomással hírjon.

5. A könyvmdászok s az összes szolgaszemélyzet illetményeinek felvétele iránt a segédhivatalok főigazgatója intézkedik.

## 50. §.

### Az illetmények beszüntetése.

A magasabb rangban való kinevezésnél, vagy a magasabb fizetési fokozatba való előléptetésnél az új illetmények utalványozásával (48. §) egyidejűleg szüntetettnek be az eddig élvezett illetmények.



Nyugdíjaztatás, végkielégítés vagy halál esetében, a fizetés azon hónapnak, a lakpénz és esetleges pótlék pedig azon évnegyednek utolsó napjával szűnnek meg, a melyben a nyugdíj vagy a végkielégítés engedélyeztetett, illetve a halálozás történt.

Önkéntes lemondás esetében a fizetés és lakpénz azon nappal szűnnek meg, a melyen a lemondó hivatalától felmentetett, vagy a midőn hivatalát igazolatlanul elhagyta, az esetleges pótlék pedig ugyanazon évnegyed utolsó napjával.

A lemondó az előre kiszolgáltatott fizetést és lakpénzt visszafizetni köteles.

## 51. §.

### **A tisztviselők fizetési ivaik elzálogosítása.**

Oly nemű visszaélés megakadályozása végett, a mely szerint egyesek fizetési ivaik elzálogosítják, s írásbeli nyilatkozatot állítanak ki az iránt, hogy a hitelezők javára a törvényben részükre fentartott 800 forintról is lemondanak: a számvevőség, csakis a tisztviselők által személyesen, vagy minden kétséget kizárólag azok megbizottjukként ösmert és elfogadható egyének (pl. hivatalsszolgák vagy hozzátartozóik) által előmutatott fizetési ivaikra és nyugtáikra számfejt a járandóságokat; más ismerellen vagy gyanús egyéneket pedig hason követeléseikkal feltétlenül elutasítani, s a náluk levő tisztviselői fizetési ivaik beszedni köteles.

Az oly tisztviselők (altisztek és hivatalsszolgák), kik ennek daczára fizetési ivaik elzálogosítják, vagy magukat a részükre fentartott 800 forintnak vagy annak bizonyos részének a hitelezők javára való

átengedésére kötelezik, valamint általában azok, a kiknek illetményei, lefoglalás által, túlterhelve vannak, fegyelmi eljárás alá vonatnak s esetleg minden igény nélkül elbocsáttatnak. (80. §.)

## 52. §.

### **A mozgósított és fegyvergyakorlatokra behívott tisztviselők, altisztek és szolgák szolgálati viszonyai és illetményei.**

A véderő mozgósítása alkalmából tényleges katonai szolgálatra behívott hadköteles tisztviselők (altisztek és hivatalsszolgák) katonai szolgálatuk tartama alatt személyi és szolgálati viszonyaik tekintetében következő elbánás alá esnek:

1. Az állam szolgálatában álló tisztviselő (altiszt vagy szolga) a mozgósítás folytán teljesítendő tényleges katonai szolgálat tartama alatt hivatalát és állását megtartja, e szolgálat sem a magasabb állásra való kinevezést, sem az ezzel járó illetmény élvezetét nem akadályozza, sem a magasabb fizetési fokozatba jutásra nézve meghatározott szolgálati időt nem szakítja meg.

2. Mozgósítás esetében tényleges katonai szolgálatra behívott tisztviselők (altisztek vagy szolgák) mindaddig, míg a *legénység állományához tartoznak*, a nyugdíjazás vagy ellátásnál számításba vehető összes illetményeik élvezetében meghagyatnak. Kinek neje vagy gyermeke van s háztartást visz, minden nem terhes illetményeit is húzza; ellenben családja a katonai illetékszabályzat nyújtotta ellátásra igénynyel nem bír.

E kedvezményekben egyedül azok nem részesül-



nek, kik a törvényes egyévi vagy ennél hosszabb idő tartamú tényleges katonai szolgálatukat ki nem töltötték.

3. Ha az állam szolgálatában álló egyén, katonai minőségében a *havidíjasok sorába tartozik*, mozgósítás esetében teljesítendő tényleges katonai szolgálata alatt:

a) a nyugdíjazás vagy ellátásnál számításba eső illetményeinek vagy segélydíjának harmadrészét minden körülmény között húzza;

b) ha a katonai havidíj évi összege a mellékilletmények s az előző a) pont alatt említett harmadrész beszámítása nélkül, a polgári illetményénél kisebb, a különbözet ez utóbbiból egészítendő ki.

Ha a katonai havidíj évi összege a polgári illetmény évi összegével egyenlő, vagy ennél magasabb, ez esetben az utóbbiból csak az a) pont alatt mindenestre biztosított harmadrész fizetendő ki.

Kinek neje vagy törvényes gyermeke van s háztartást visz, a lakbér és a természetben járó illetmények élvezetében meghagyatik; ellenben családja a katonai illetékszabályzat nyújtotta ellátásra igényel nem bír.

Ily egyének fizetése, bére vagy segélydíjából a b) pont alatti levonás csak az esetben rendelhető el, ha polgári illetményük a katonai havidíj évi összegével együtt véve 1200 frtot meghalad.

4. A 3. alatt említett polgári illetménykiszabás érintetlenül marad az esetben is, ha az illető — a megszakítás nélkül töltött tényleges katonai szolgálat ideje alatt — mint már a katonai havidíjasok sorába tartozó, lépett a magasabb katonai illetmények élvezetébe.

Azon tisztviselők (altisztek és hivatalsszolgák), kik a véderőnek tagjai, a fegyvergyakorlatokra távozási engedélyt kapnak és minden illetményeik élvezetében megmaradnak.

### C) *Napidíj és utazási költség.*

#### 53. §.

##### **A hivatalos kiküldetések.**

A hivatalos helyiségen kívül foganatosítandó hivatalos cselekmények csak külön ez iránt kiadott írásbeli rendeletek vagy szóbeli meghagyások, azaz hivatalos kiküldetések folytán teljesíthetők.

A hivatalos kiküldetések vagy a hivatali székhelyre, vagy azon kívüli helyekre szólanak.

#### 54. §.

##### **A hivatali székhelyre szóló kiküldetések.**

A hivatali székhelyre szóló kiküldetések alkalmával a kocsibér, a helyi árszabály szerint és csak azon esetben számítható fel, ha a kiküldetés rendeltetési helye a hivatalos helyiségtől két kilométernél távolabb fekszik.

A tisztviselők kétfogatú bérkocsi után s a napidíjasok egyfogatú bérkocsi után számíthatják fel a kocsibért.

Ha ugyanazon hivatalos eljáráshoz több tisztviselő rendeltetik ki, két-két tisztviselő csakis egy kétfogatú bérkocsit számíthat fel.

A kocsibér-díjakat az elnöki osztályba beosztott tisztviselőknek az elnöki segédhivati igazgató, a többi



tisztviselőnek a segédhivatali főigazgató téríti meg. (I. rész 90. §.)

Napidíjak vagy ételmezési költségek Budapest területén való eljárásoknál nem számíthatók fel, kivéve ha az eljárás reggeltől estig vagy legalább is 7 órányi időig tart, mely esetben a rangosztály szerinti napidíjak fele illeti meg a tisztviselőt.

A hivatalozgáknak a főváros I. kerületéből a III—X. kerületekbe való kiküldetéseinél, a hídvámot is beleértve, 16 krajczárnyi menetdíj; sürgős esetekben akkor, ha az illető a belső körúton túl, a közúti vaspálya mellett fekvő városrészekbe küldetik ki, ezen felül még a közúti vaspályadíj is jár.

A sürgösség mindenkor igazolandó.

Az elnöki osztályban alkalmazott hivatalozgák részére fejenként hídpénz fejében utólagos részletekben fizetendő 6 frt (hat forint) havi általány összeg van rendszeresítve.

## 55. §

### A hivatali székhelyen kívüli kiküldetések.

Ha valamelyik tisztviselő hivatalos székhelyén kívül teljesít hivatalos eljárást, akkor rendes fizetésén felül még napidíjakra is van igénye s az utazási költségek megtérítését követelheti.

A napidíjak rangosztály szerint vannak kiszabva s azon naptól kezdve azo 1 napig számíthatók fel, a melyen a tisztviselő hivatalos utazását megkezdette és a mely napig bezárólag hivatalosan távol volt.

Úgy a napidíjak, mint az utazási költségek az illető tisztviselő valóságos rangja után számítandók fel.

## 56. §.

**A hivatalos utazások alkalmával felszámítható napidíjak.**

A napidíjak a rangosztályok szerint következőképen vannak megállapítva:

IV.	napidíj osztály részére	12	frt	50	kr
V.	«	«	«	10	« 50 «
VI.	«	«	«	8	« — —
VII.	«	«	«	6	« 50 kr
VIII.	«	«	«	5	« — —
IX.	«	«	«	4	« — —
X.	«	«	«	3	« 50 kr
XI.	«	«	«	3	« — —
XII.	«	«	«	2	« — —

A gyakornokok hivatalos kiküldetések alkalmával 2 forintnyi ellátási díjat kapnak.

Hivataloszolgák napidíj helyett napi 2 frt élelmezési díjban részesülnek.

## 57. §.

**Utazási költségek.**

A hol vasútak vagy gőzhajók vannak, ezeken tartoznak a kiküldött tisztviselők utazni.

Vasúton való utazásnál a tisztviselők a VII. napidíj osztálytól fölfelé az I-ső helyet, s a VIII. napidíj-osztálytól lefelé, valamint a gyakornokok is a II. helyet számíthatják fel.

A gőzhajón való utazásnál minden tisztviselő — a gyakornokok is — az I. helyet számíthatja fel.

A hivataloszolgák a vasúton utazás esetében a III. helyet, gőzhajón utazásnál pedig a II. helyet számíthatják fel.



Ha az utazás kocsin történik, az utazási költségeknek megtérítése a fizetett előfogati díjak szerint eszközöltetik.

Ha több tisztviselő ugyanazon egy ügyben küldetik ki, kettőnkint egy kocsin tartoznak utazni; s ez esetben a számla az által készítendő, a ki magasabb rangban áll, ha pedig hasonrangúak, az által a ki rangidősebb.

Az előfogati díjon felül a vámrev és hídbérek is felszámíthatók.

Jogositva van továbbá a tisztviselő a vasúti vagy gőzhajózási állomásokhoz a helyi szabályok által megállapított kocsibéreket felszámítani. Ugyanezen felszámításnak van helye a kiszállásoknál is.

Ha azonban több tisztviselő együtt utazik, ketten egy kocsit tartoznak használni.

Ha a tisztviselő vaspályán vagy gőzhajón utazik, neki 50 kilogramm málháért járó szállítási bér megtérítésére is van igénye.

Az V. napidíj-osztályig bezárólag a tisztviselők hivatalos utazások alkalmával egy magán szolgát vihetnek magukkal, és ennek számára napi 2 frt élelmezési díjat, és vaspályán vagy gőzhajón az utolsó hely szerinti szállítási bért számíthatják fel.

A többi tisztviselő hivatalos utazás alkalmával szolgát csak akkor vihet magával, ha erre előlegesen engedélyt nyert.

## 58. §.

### Utazási előleg.

A hivatalos kiküldetések alkalmával az illető tisztviselő részére, az utazás távolságára és tartamára való tekintettel, utazási előleg utalványoztatik ki,

mely bélyegtelen nyugtatvány ellenében, utólagos számadás kötelezettsége mellett, rendszerint a m. kir. központi állampénztárnál vehető fel.

### 59. §.

#### Az uti számlák.

A hivatalos utazás befejezése után az utazási költségekről és napidíjakról szerkesztett részletes «Úti számla» készítendő, melyen a kiküldetés a kiküldetési rendelettel, annak foganatosítása s az abban eltöltött napok száma pedig a közvetlen hivatali főnök által igazolandó.

Ezen Úti számla a kiküldetés befejezésétől 14 nap alatt beterjesztendő.

A szolgálati úton beterjesztett «Úti számla» megvizsgálás és érvényesítés végett a számvevőségnek adatik ki, s az utazási költségek és napidíjak annak utalványozási javaslata alapján a m. kir. központi állampénztárnál folyósíttatnak.

#### D) *Nyugdíj.*

### 60. §.

#### A nyugdíjazás.

Az állami tisztviselők (altisztek és szolgák) nyugdíjazásáról, valamint azok özvegyeinek és árváinak ellátásáról is, az 1885. évi XI. törvényczikk intézkedik.



## VI. FEJEZET.

A tisztviselőnek (altisztnek, szolgának) nyújtott kedvezmények.

### 61. §.

#### A kedvezmények felsorolása.

A tisztviselő, indokolt esetekben, a következő kedvezményekre tarthat igényt:

- A) Szabadságidő-,
- B) Segély- vagy jutalom- és
- C) Fizetési előleg engedélyezésére.

A B) és C) alatt említett kedvezményekben az állami altiszt és hivatalsszolga is részesíthető.

#### A) Szabadságidő.

### 62. §.

#### A szabadságidő engedélyezése

A szabadságidőt a 67. §-ban említett eseteken kívül, a minister engedélyezi.

Szabadságidő engedélyezését a tisztviselő indokolt esetekben, egészségi vagy egyéb fontos okoknál fogva kérelmezheti. Szabadságidő általában csakis akkor és

annyi időre engedélyeztetik, a midőn és a mennyire azt a szolgálat követelményei és érdekei megengedik.

Megköveteltetik ezentúl, mint feltétele e kedvezmény engedélyezésének, hogy az illető kérelmező, teendőiben a kellő szorgalmat fejtette legyen ki; hátraléka ne legyen; s figyelmen kívül nem hagyható az sem, hogy az illetőnek távozása által az osztályban (hivatalban) az ügymenet hátrányt ne szenvedjen.

Ha a szabadságidő betegség indokából kéretik, a betegség orvosi bizonyítvánnyal, és pedig első sorban a kebelbeli egészségügyi előadó bizonyítványával, igazolandó; ha pedig egyéb indokok és körülmények szolgálnak a kérelem alapjául, ezen indokok és körülmények megfelelő okmányokkal, ilyenek nem léteben a hivatalfőnökök által igazoltassanak.

### 63. §.

#### **A szabadságidő tartama.**

A nem betegség indokából kért és engedélyezett szabadságidő rendszerint négy, különlegesen indokolt esetekben legfeljebb hat hétre terjedhet.

A betegség indokából kért és engedélyezett szabadságidő, különösen súlyosabb betegség esetében, melyről a hivatalfőnökök közvetlen tudomással bírnak, vagy a mely kellő orvosi bizonyítvánnyal (első sorban kebelbeli orvosi bizonyítványával) igazoltatik, a betegség tartamára, félévnél tovább azonban rendszerint nem terjedhet.

De ha a tisztviselő (altiszt és szolga — 65. §) félévi távollét után további súlyos betegségét és szolgálatképtelenségét megfelelő orvosi bizonyítvánnyal iga-



zolja, az esetre a szabadságidő egy év tartamáig kiterjeszhető, a mikor azonban az érdekelt tisztviselő (altiszt, hivatalszolga) a szabályszerű elbánás alá esik.

Különös figyelmet érdemlő esetekben s oly tisztviselőkre nézve, a kik mindenkor kiváló szorgalmat és eredményes munkásságot fejtettek ki, a minister különlegesen határoz.

#### 64. §.

#### **A szabadságidő kezdete és vége. Jelentkezés.**

A szabadságidő, ha csak különlegesen másként nem engedélyeztetett, egyfolytában és nem megszakítva veendő igénybe, és pedig azon naptól és napig, a melytől, illetve a melyig engedélyeztetett; annak későbbi vagy általában más időben való igénybe vétele csakis különleges engedély mellett szabados. Ezen különleges engedély szóbelileg is kérelmezhető.

A szabadságoll úgy eltávozásakor, mint visszaérkezésekor köteles hivatalfőnökénél és az elnöki osztály vezetőjénél jelentkezni; s ez utóbbinak egyszersmind azt is tudomására hozni, hogy szabadságideje alatt hol tartózkodik.

Ha betegség vagy más elháríthatlan akadály szabadsághosszabbítást tenne szükségessé — a mi azonban mindenkor megfelelőleg igazolandó — köteles az érdekelt a szabadsághosszabbítást közvetlen főnökéhez benyújtandó kérvényében jó eleve és oly időben kérni, hogy kérelme felett, engedélyezett szabadságidejének letelte előtt, határozni idő maradjon. Ha ezt elmulasztaná, vele szemben a 68. § intézkedései lépnek alkalmazásba.

## 65. §.

**Altisztek és szolgák távozási engedélye.**

Altisztek és hivatalsszolgák részére szabadságidő nem engedélyeztetik. Rendkívüli körülmények közt azonban rövid időre terjedő távozási engedélyt nyerhetnek.

Betegség esetében ugyanazon elbánás alá esnek mint a tisztviselők. (63. §.)

## 66. §.

**Szabadságidő engedélyezéseért benyújtott kérvények véleményezése.**

A szabadságidő engedélyezése iránt benyújtott kérvények mindenkor az illető hivatalfőnökök véleményezésével látandók el. E véleményezésnél az előjáró főnökök a 62. §-ban jelzett szempontokat, különösen azon körülményt, hogy a kérelmezőnek eltávózása által az ügymenet hátrányt nem szenved-e, szem előtt tartani kötelesek, annyival is inkább, mivel az előterjesztésük figyelembevételével engedélyezett szabadságok eseteiben a felelősséget ők viselik arra nézve, hogy a vezetésükre bízott ügyosztály (hivatal) teendői fennakadást szenvedni nem fognak; és mivel ily esetben, vagyis azon az alapon, hogy személyzetük egy vagy több tagja szabadságon van, munkaerő pótlásra számot nem tarthatnak.

## 67. §.

**A rövid tartamú szabadságidő engedélyezése.**

Indokolt esetben *nyolcz napra* terjedő szabadságot a fogalmazási szakban az ügyosztályvezetők, a kezelési szakban a segédhivatali főigazgató;



*Tizennégy napra* terjedő szabadságot pedig a fogalmazási szakban a csoportfőnökök, a kezelési szakban az elnöki osztályvezetője engedélyezhetnek.

Csoportfőnököknek és osztályvezetőknek, valamint a segédhivatali főigazgatónak is úgy a 8 napi, mint a 14 napi szabadságidőt a minister engedélyezi.

Ezen 8, illetve 14 napi szabadságidő egy és ugyanazon egyénnek egy év folyama alatt csakis *egyszer* engedélyezhető.

Az ily rövid tartamú szabadságok engedélyezése a ministernek, mindenkor írásban bejelentendő; azon esetre pedig, ha az illető tisztviselő ugyanazon évben rendes szabadságidőt is kérelmezne, a kérényre vezetett főnöki véleményezésben az ekként élvezett rövid szabadságidő felemlítendő.

Altiszteknek és a szolgaszemélyzetnek rendkívüli esetekben a segédhivatali főigazgató 5 napig terjedhető rövid tartamú távozási engedélyt adhat.

## 68. §.

### A hivatalból való kimaradás bejelentése.

Ha a személyzet közül valaki a rendszeresen engedélyezett szabadságidőn kívül vagy engedélyezett szabadság esetében, újabb engedély kinyerése nélkül (64. §) a szabadságidőn túl (62 és 67. §§) valamely véletlen eset vagy elháríthatlan akadály miatt, vagy bármí ok miatt, tehát előleges engedély nélkül, hivatalából kimarad, tartozik ezt azonnal megbízottja által szóval vagy írásban hivatali főnökének s ez viszont a ministernek írásban bejelenteni. Ha a kimaradás 48 órán túl terjed, az szabályszerűen igazolandó.

Ha a kimaradás betegség miatt történik ez — fentebbi módon — a hivatali főnöknek szintén azonnal bejelentendő, a ki e jelentés vagy az általa szerzett tudomás alapján (I. Rész 22. §) a miniszternek még az nap írásbeli jelentést tesz. Ha a kimaradás 48 órán túl terjed: a betegség orvosi bizonyítvánnyal igazolandó. Ezen orvosi bizonyítványban a betegség természete és előrelátható tartama tüntetendő ki. Az orvosi bizonyítványt bármely orvos által kiállíthatatja ugyan a távolmaradó, de ha nem kebelbeli orvos által állíttatná ki, köteles a miniszter részéről, a betegség állapota megvizsgálása végett esetleg hozzá küldött kebelbeli orvost elfogadni, annak a kívánt felvilágosítást megadni; és ha elrendeltetnék, magát a kellő megvizsgáltatásnak alá vetni.

A jelentés elmulasztása szigorú s esetleg fegyelmi eljárást von maga után.

Ha a távolmaradó hivatalában újra jelentkezik, arról az illető főnök a miniszternek írásban jelentést tesz.

A kimaradásokról a hivatalfőnök nyilvántartást vezetni, s azt minden félévben (július és december végén) beterjeszteni köteles; úgyszintén köteles az ily kimaradások összes tartamát, a rendszeres szabadságidő engedélyezésért benyújtott kérvények véleményezésében is megemlíteni.

#### 69. §.

#### **A fegyvergyakorlatokra való bevonulás.**

Ha valamely tisztviselő fegyvergyakorlatokra hivatik be, tartozik behívó jegyének egyidejű bemutatása mellett idejekorán távozási engedélyért folyamodni.



## 70. §.

**Iratok átadása a távozás alkalmával.**

A szabadságra vagy fegyvergyakorlatokra távozó tisztviselők tartoznak a náluk levő hivatalos ügydarabokat (előjegyzéseket, kimutatásokat stb) vagy okmányokat, melyekre esetleg szükség lehet, közvetlen főnöküknek átadni. Elzárni vagy általában valamely hivatalos iratot oly helyre helyezni, a hol az, az illető távolléte alatt, megtalálható nem volna, szigorúan tilos.

## 71. §.

**A szabadságidők nyilvántartása.**

A szabadságidőről és távozási engedélyekről az elnöki osztályban rendszeres «Nyilvántartás» vezetetik.

Ezen «Nyilvántartás» tartalmazza: a szabadságolt nevét, rangfokozatát, az illető rendelet számát, a szabadság vagy távozási engedély kezdetének és lejáratának napját, a szabadság vagy távozási engedély tartamát, továbbá azon helyet, hol az illető szabadsága ideje alatt tartózkodik s végül a visszaérkezés napját.

A nyilvántartás pontos vezethetése céljából köteles a tisztviselő eltávozásakor az elnöki osztályvezetőnél jelentkezni, s a szabadságidő alatti tartózkodás helyét bemondani; visszaérkezése után szintén köteles ugyan annál jelentkezni. (64. §.)

Osztályvezetők és csoportfőnökök a ministernél (államtitkárnál) jelentkeznek; kötelesek azonban ők is távozásukat és szabadság alatti tartózkodási helyüket az elnöki osztály vezetőjének tudomására hozni.

## B) *Segély és jutalom.*

### 72. §.

#### **A segélyezés és jutalmazás rendeltetése, célja.**

A törvényhozás által «Jutalmak és segélyek» czímén megszavazott hitel rendeltetése s ehhez képest a segélyezés és jutalmazás célja az, hogy egyfelől a csekélyebb javadalmazású tisztviselőket (altiszteket, szolgákat) önhibájuk nélkül s váratlanul ért anyagi csapások következményei rögtöni segélyezés által némileg enyhíttessenek; másfelől, hogy a szorgalom és a szolgálat érdekeit tényleg emelő rendkívüli munkásságuk által kitünő egyének — ha arra korlátolt anyagi helyzetüknél fogva különben is rászorultaknak ösmertetnek — jutalmaztassanak.

### 73. §.

#### **Igény segélyezésre.**

*Segélyre* csak azon tisztviselők (altisztek és hivatalszolgák) tarthatnak igényt, a kik önhibájukon kívül betegség, családi vagy vagyoni csapások folytán szorult helyzetbe jutnak, (a mi azonban mindenkor orvosi, hivatalfőnöki vagy más hiteles bizonyítványokkal igazolandó) és a kik e mellett szolgálatuknak minden tekintetben megfelelnek.

A fizetés csekélysége, a fővárosi drágaság és más mindenkit egyaránt érintő körülmények magukban véve segélyre igényt nem adnak.

Segélyre az 1000 forinton felül javadalmazott tisztviselők *rendszerint* nem tarthatnak igényt.



Ha oly tisztviselőket ér valamely rendkívüli s anyagi támogatás nélkül elviselhetlen csapás, a kik 1000 forintnál nagyobb fizetés élvezetében állanak, ezeknek érdekében a hivatalfőnökök, hivatalos előterjesztés útján, tehetnek javaslatot.

A segélyösszeg adásánál nem a folyamodó fizetése, állása vagy rangja, hanem az igazolt szorult helyzet nagysága és az érdekeit magaviselete mérvadó.

*Napidíjasok* segélyben nem részesíthetők.

#### 74. §.

##### A segély-kérvények véleményezése.

A hivatalfőnökök a fentebbiek (73. §) szerint megkivántató bizonyítványokkal föl nem szerelt folyamodványokat hivatalból visszautasítják.

A véleményes nyilatkozatukra nézve első sorban a folyamodó szorgalmát, másod sorban pedig azt tartásuk irányadóul: vajjon a kérelem indokát tényleg oly körülmény képezi-e, a melynél fogva az valóban méltánylást érdemel.

#### 75. §.

##### Jutalomban kik részesíthetők.

*Jutalom* csak a tartozott kötelességen túl teljesített rendkívüli munkásságért adatik, s e szerint a tartozott kötelesség egyszerű teljesítése jutalomra igényt nem ad.

Jutalomba fizetés, állás és rangra való tekintet nélkül, az előbb említett föltételek mellett, minden tisztviselő (altiszt vagy hivatalszolga) részesíthető.

*Jutalomban* a főnökök előterjesztésére, a mennyi-

ben a rendelkezésre álló összeg engedi és a mennyiben ezen összeget a tisztviselők (altisztek és hivatalozók) segélyezése és jutalmazása ki nem meríti, kivételesen napidíjasok is részesíthetők.

### 76. §.

#### A jutalmazásra való előterjesztés.

Jutalom rendszerint az év végével adatik; és ekkor (deczember 15-ig) a főnökök a jutalom iránti előterjesztésüket, kimerítően indokolva, megteszik.

Ezen előterjesztés természetesen — mint fentebb mondatott — csak azokra terjedhet ki, a kik a tartozott kötelességen túl rendkívüli munkát végeztek, s tekintettel kell hogy legyen az e célra szolgáló alap korlátolt voltára.

A jutalomdíjért esedező folyamodványok a főnökök által láttamozás nélkül és azon okból utasítandók el, mivel a jutalmazásra megkívántató kellékek és feltételek tekintetében senki önmagának bírāja nem lehet.

### 77. §.

#### Részesítés jutalomban és segélyben; nyilvántartás a részesítésről.

Jutalomban és segélyben *ugyanazon évben*, vagy egy év alatt segélyben vagy jutalomban *kétszer*, rendkívüli esetet kivéve, senki sem részesülhet.

A segélyezés és jutalmazásban részesített egyének felől a számvevőség havonként kimutatást készít, s azt minden hó 1-én a ministerhez felterjeszti.



C) *Fizetési előlegek.*

## 78. §.

**Fizetési előlegek engedélyezése; előleg nagysága.**

Azon tisztviselőknek (altiszteknek és hivatalsszolgáknak), kik önhibájukon kívül betegség, családi vagy vagyoni csapások folytán szorult helyzetbe jutnak, a mi azonban mindenkor orvosi vagy más hiteles bizonyítványokkal igazolandó, és a kik szolgálatuknak minden tekintetben megfelelnek, egy, két vagy három havi fizetési előlegek adhatók kamat nélkül.

Azoknak, kik még előbb kapott fizetési előlegek törlesztésével hátralékban vannak, új előleg semmi szín alatt, de még az esetben sem engedélyezhető, ha az új előlegből a fenmaradt hátralék egyszerre levonatnék is.

Oly tisztviselők (altisztek, hivatalsszolgák), kiknek fizetési biróilag már lefoglalyák, csak az esetben részesíthetők előlegekben, ha az előleg a foglalást eszközölő hitelező kielégítésére fordíthatnék, és elégséges lenne a tartozásnak teljes törlesztésére és a fizetésnek a bírósági foglalás alóli felmentésére.

A legmagasabb három havi előleg csak kivételes esetekben, midőn az illetőnek szorult helyzete kétségtelenül igazoltatik, engedélyezendő, különben csak egy vagy két havi.

## 79. §.

**A fizetési előlegnek visszatérítése.**

A visszafizetésnek, tekintet nélkül az előleg magasságára és a levonásoktól ment járandóságokra,

rendszerint legfeljebb tizenkét egyenlő és szakadatlanul fizetendő havi részletben kell megtörténnie.

Ennél hosszabb, de húsz hónapnál többre semmi esetre sem terjedhető törlesztési idő csak különös tekintetet érdemlő viszonyok között és kivételesen engedélyezhető.

Fizetési előlegek vagy egyéb térítmények, melyek a tisztviselő (altiszt vagy szolga) halála napján még hátralékban vannak, az özvegynek vagy árváknak engedélyezett nyugélvéményekből be nem hajthatók. Ez okból tehát az esetleges fizetési előleg hátralékok vagy térítmények, melyek az illető hagyatékából be nem hajthatók, mint behajthatlanok törlendők.

Gyakornokok segélydíjaiból, valamint a napidíjasok napidíjaiból fizetési előlegek nem engedélyezhetők.



## VII. FEJEZET.

### Fegyelmi ügyek.

#### A) *Fegyelmi vétségek.*

#### 80. §.

#### A fegyelmi eljárás megindítására szolgáló okok.

Fegyelmi vétséget követ el, és fegyelmi eljárás alá vonatik azon tisztviselő (altiszt, hivatalszolga):

a) a ki szabályellenes cselekményeket és mulasztásokat követ el, a rendeleteket meg nem tartja, kötelességét elhanyagolja, előleges engedély és bejelentés, vagy igazolás nélkül a hivatalból távol marad;

b) a ki hivatalbeli kötelesség teljesítésére, a betegség esetét kivéve, képtelennek bizonyul;

c) a ki a magán életben oly tetteket követ el, a melyek következtében bizalomra vagy tiszteletre többé igényt nem tarthat;

d) a ki hivatali előjáró iránt tiszteletlenséget és engedetlenséget tanúsít;

e) a kinek illetményei adósságok által annyira túl terhelvék, hogy attól lehet tartani, hogy az anyagi gondokkal terhelt tisztviselő kötelességének nem tehet pontosan eleget;

f) a ki ellen bűnvádi vizsgálat után oly ítélet hozatott, melynek a hivatalvesztés nem következménye.

Ha ellenben a büntető bíróság a tisztviselőt a vád alól felmentette: a minister külön határoz a felett, vajjon a fegyelmi eljárás megindíttassék-e vagy sem.

## B) Fegyelmi eljárás.

### 81. §.

#### A fegyelmi eljárás megindítása.

A fegyelmi eljárás megindíttatik:

- a) hivatalból, köztudomású dolgokban;
- b) a hivatali főnök jelentése, illetőleg javaslata következtében;
- c) panaszemelés, vagy bármily módon nyert tudomás alapján; s végre
- d) saját kérelemre, öngigazolhatás céljából.

A meddig a 80. § a) pontja alatt elősoroltak csak kivételesen, kisebb mértékben, súlyosabb következmények nélkül és úgy fordulnak elő valamely tisztviselőnél (altisztnél, hivatalszolgánál), hogy a szándékosságot feltételezni nem lehet, jogában áll a hivatalfőnököknek az illető ellen a következményekre való figyelmeztetés mellett szóbeli megintést alkalmazni, a nélkül, hogy erről a miniszternek jelentést tennének.

Ha azonban a megintésnek eredménye nem volt, kivált makacs ismétlés esetében, köteles az illető hivatalfőnök azonnal jelentést tenni, illetőleg a fegyelmi eljárást indítványba hozni.

Ha pedig ezen jelentésnek netáni elmulasztása



folytán az ügymenetben hátramaradás támadna, szabály- és kötelességellenességek harapóznának el, vagy a rossz példaadása és a hátrányos kötelességszegés állandóvá válnék, a mulasztók maguk fognak fegyelmi eljárás alá vonatni.

## 82. §.

### **Elővizsgálat.**

A fegyelmi eljárás elrendelése után mindenekelőtt az elővizsgálatnak van helye, melyet az esetről-esetre kirendelt magasabb rangú (az altisztek és hivatalszolgák ellen elrendelt vizsgálatoknál is fogalmi szakbeli) tisztviselő, a melléje osztott jegyző-könyvvezetővel együtt fogatosít.

## 83. §.

### **A hivataltól és fizetéstől való felfüggesztés.**

A vizsgálat elrendelésével egyidejűleg, vagy annak folyama alatt is, ha azt a felmerült körülmények indokolják, a tisztviselő (altiszt vagy szolga) vagy csak hivatalától, vagy hivatalától és fizetésétől is felfüggeszhető.

A hivatalától és fizetésétől felfüggesztett tisztviselő (altiszt vagy szolga) a felfüggesztés tartamára, lakpénz illetőségén felül élelmezésben részesíttetik, melynek összege az illető fizetésének 1%-nál kisebb, és 2%-nál nagyobb nem lehet.

Azon esetben, ha a hivatalától és fizetésétől felfüggesztett tisztviselő (altiszt, szolga) teljesen felmentetett és hivatalába visszahelyeztetett, fizetésének vissza tartott részét visszakapja.

## 84. §.

**A hivatalról való lemondás a vizsgálat elrendelése után.**

A fegyelmi eljárást megelőző vizsgálat elrendelése után, az eljárásnak jogerős fegyelmi határozattal befejezéséig, lemondásnak rendszerint nincs helye.

Kivételes esetekben azonban, ha a vétség előreláthatólag enyhébb beszámítás alá esik és vagyoni felelősség kérdése nem forog fenn, sőt a lemondás elfogadását a közszolgálat érdeke kívánatossá teszi, a lemondás elfogadható.

## 85. §.

**A vizsgálat megindítása.**

A fegyelmi eljárás megindításáról a vizsgálat alá vont tisztviselő (altiszt, szolga) az ellene fölhozott vád vagy vádak közlése, s az elővizsgálatot teljesítő tisztviselő nevének felemlítése mellett oly meghagyással értesítetik, hogy a vizsgálatot teljesítő tisztviselő minden rendelkezésének, mely a vizsgálatra vonatkozik, mindenkor eleget tenni tartsa kötelességének.

Vádlott értesítésével egyidejűleg a fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke (102. §.) és a vádlott közvetlen főnöke is, tudomás végett, értesítetnek.

## 86. §.

**A vizsgálati helyiség.**

A vizsgálati helyiség rendszerint a vizsgálatot teljesítő tisztviselőnek saját hivatalos szobája.



Ha azonban ez bármi oknál fogva erre alkalmasnak nem találtatnék, annak kijelölése iránt esetről-esetre fog az intézkedés megtétni.

### 87. §.

#### Határidők kitűzése.

A vizsgálat megkezdésére, valamint annak folytatására a határidőket a vizsgálatot teljesítő tisztviselő tűzi ki, s ezekre a vizsgálat alá vont tisztviselőt (altisztet, szolgát), nem különben a kihallgatandó tanúkat írásbelileg hívja meg.

A «Még hívó a VIII. alatti minta alakjában állf. VIII. mintatandó ki.

Ha a vádlott a kitűzött határidőket indokolatlanul be nem tartja, ez súlyosító körülménynek vétetik.

### 88. §.

#### A vizsgáló feladata.

A vizsgáló feladata a valóságos tényálladék, valamennyi részese és a részesség fokának kipuhatlása iránt szükséges tudakozást és kihallgatást, valamint szükség esetén, rövid úton is kikérendő és engedélyezendő azon rendkívüli intézkedéseket, melyek akár a szolgálatnak, akár a vizsgálatnak érdekében követelvék, az ügy természete által kívánt erélyvel, óvatossággal és tapintattal megtenni, és megfelelő jelentéstétel által lehetőleg biztos alapot szolgáltatni oly határozatra, mely a szolgálat érdekeinek eleget tegyen és bűnösnek, ártatlannak egyaránt igazságot szolgáltatasson.

Akár kedvező, akár terhelő pártosság a vizsgálót magát is fegyelmi eljárás alá vonhatja.

Ha a vizsgálat menete a feljelentetteken kívül egyéb rend- és kötelességellenességekre is mutatna, a vizsgálat minden külön rendelet nélkül ezekre is kiterjesztendő.

### 89. §.

#### **A vizsgálat teljesítése alóli felmentés.**

Ha a vizsgálat vezetésére kiküldött tisztviselő magát ezen megbízatása alól — bármely okból — felmentetni kívánja, e tárgybeli kérelmét kiküldetése után azonnal indokolt jelentésben kell előterjesztenie.

### 90. §.

#### **Az írásbeli és szóbeli vizsgálat.**

A vizsgáló, belátásához képest, a kihallgatásokat írásbelileg vagy szóbelileg eszközli.

Írásbeli a kihallgatás, ha valamennyi kérdés a végből adatik ki az illetőnek, hogy azokra a vizsgálónak jelenléte nélkül írásban válaszoljon, még pedig mindig a lehető legrövidebb határidő mellett.

Szóbeli a kihallgatás, ha a kérdések és válaszok szóval adatnak.

A szóbeli kihallgatás mindenkor jegyzőkönyv felvétele mellett történik.

A vizsgálón s a külön jegyzőkönyvvezetőn, valamint a kihallgatandón kívül, másoknak jelenléte, a szembesítés eseteit kivéve, rendszerint kerülendő.



## 91. §.

**Eljárás a szóbeli vizsgálatnál.**

A szóbeli vizsgálatnál (kihallgatásnál) következő eljárás követendő:

1. A kihallgatás mindenkor azon felhívással nyitandó meg, hogy az illető teljes tudomása és az igazság egész kiderítésének megfelelőleg válaszoljon és tartsa szem előtt tisztí esküjét, mely szerint a szolgálat érdekeit minden mellék tekintet nélkül teljes erejéből támogatni hit alatt kötelezte magát.

A vádlott vagy gyanúsított figyelmeztetendő, hogy tagadása, a mennyiben az a mulasztásnak a szolgálat érdeke által parancsolt helyrehozatalát gátolja, vagy megnehezíti, súlyosító körülménynek fogna beszámíttatni.

2. A kihallgatásnál előbb az általános kérdések teendők fel, a melyek a vezeték- és keresztnévre, az állásra, illetőleg foglalkozásra, a születés helyére és az illetőségre, az életkorra, vallásra, és állapotra vonatkoznak.

Az általános kérdések kiterjesztendők még a következőkre, és pedig:

a) a vádlottaknál arra, vajjon voltak-e már vád vagy fegyelmi eljárás alatt, s ha igen, mily eredményvel;

b) a tanúknál arra, vajjon nincsenek-e vádlottal rokonságban, sógorságban, szoros barátságban vagy ellenséges viszonyban, vajjon az ügyben nincsenek-e érdekelve, s vajjon nincsenek-e a vallomásra utasítva, rábeszélve.

3. Az általános kérdéseket követő különös kér-

dések a tényállás felderítésére szolgálván, azoknál különösen megkívántatik: hogy határozottak, világosak és rövidek legyenek; egyúttal gond fordítandó arra, hogy a föltett kérdések ne legyenek halmozottak és utasítást ne foglaljanak magukban.

4. Különös súly fektetendő a válaszokból eredő netáni ellenmondások felderítésére.

5. A kérdések kimerítése után az adott válaszok lényegének felsorolása mellett kérdés teendő, vajjon a kihallgatottnak van-e még észrevétele.

Ha pedig ennek folytán új mozzanatok merülénének fel, a vizsgálat, de csakis ezek iránt, folytatandó és a következő végösszefoglalásnál ismét csak az ezeket illetők foglalandók a kihallgatottnak netáni észrevételezésére össze.

6. A kihallgatás megszakítása esetén ez s ennek oka, valamint a folytatás napja, órája és helye, úgy a jelenlevők neve is, jegyzőkönyvbe veendő.

7. Minden kérdés az egyik, a reá adandó válasz a másik féldoldalon, a jegyzőkönyvben folyó szám alatt vezetendő.

Kérdés és válasz, feltevésével és megadásával, egyidejűleg foglalandó a jegyzőkönyvbe, úgy hogy ezt további kérdés vagy válasz meg ne előzze.

8. A kihallgatandónak jogában áll válaszait a vizsgálónak felügyelete alatt sajátkezűleg vezetni a jegyzőkönyvbe, mely jogára külön is figyelmeztetendő.

Ha erről lemondana, minden felelete azonnal felolvasandó a végből, vajjon nincs-e a fogalmazás ellen kifogása, mely esetben a kifogás szintén jegyzőkönyvbe veendő a nélkül, hogy a már leírotton változás esz-közöltetnék.

Ha a kihallgatandó a nem saját kézzel írt vála-



szát el kívánja olvasni, ebbeli kívánsága teljesítendő, de csakis a legutolsó választ illetőleg.

9. Ha akár a vizsgáló, akár a kihallgatott okmányokat mutat be, ezek betűvel jelölendők, a kérdéses pontban idézendők és a jegyzőkönyvhöz csatolandók.

10. A jegyzőkönyvet aláírják:

a) a befejezésnél vagy megszakításnál valamennyi jelenlevő;

b) minden egyes ív végén és a vallomás befejezése után a vallomásttevő.

A jegyzőkönyv aláírásának esetleges megtagadása, az ok megemlézése mellett, a jegyzőkönyvbe fölveendő.

11. A vizsgáló belátásához képest az egész vizsgálatot egyetlen egy vagy több jegyzőkönyvbe foglalja.

Minden jegyzőkönyv a vizsgáló pecsétjének használatával összefüzendő; ha pedig több jegyzőkönyv van, mindenik időrend szerint, folyó római számmal jelzendő.

## 92. §.

### A vádlott kihallgatása.

A vizsgálat a vádlott kihallgatásával kezdődik s a kihallgatásról a IX. számú minta alakjában «*Kihallgatási jegyzőkönyv*» vétetik fel. IX. minta.

Ha a vádlott védelmére hivatalos iratok betekintetését kérelmezi, ez minden esetre, de az iratok épségben tartásának kellő biztosítása mellett, esetleg pedig másolatok kiadása által engedélyezendő.

## 93. §.

**A vizsgáló eljárása a kihallgatás alkalmával.**

A vizsgáló indulatos vagy sértő eljárástól tartózkodni köteles és a cél által megengedett teljes kímélettel járjon el oly módon, hogy a különböző hatású eszközök közt mindég a hatékonyabbat, de a célt egyaránt biztosítók közt mindég az enyhébbet válassza.

A kiméletnek azonban semmi esetre sem szabad az igazság meztelen kiderítésének és a szolgálati érdeknek rovására lenni.

A vizsgálatba vonottaktól bármi csekély kedvezményt vagy szivességet is igénybe venni vagy elfogadni a vizsgálónak nem szabad.

Ugyancsak őrizkedni köteles a vizsgáló minden előzetes véleményalkotástól az általa a vizsgálatba vontak bűnössége vagy ártatlansága iránt és valamint a bűnösséget, úgy az ártatlanságot is a lehető legvilágosabban tartozik kideríteni.

Ha bár igyekeznie kell, hogy semmi lényeges figyelmét el ne kerülje, minden felesleges hosszadalmasságnak és kerülhető huzavonának elejét venni tartozik.

## 94. §.

**Tanúk kihallgatása.**

Ha az ügy tisztába hozatala végett, a ministeriumon kívül álló hatóságok nyilatkozata vagy tanúk kihallgatása válnék szükségessé: a vizsgáló a nyilatkozat beszerzése, vagy a tanúk kihallgatásának eszközöltetése végett, a miniszternek jelentést tesz.

Ha pedig kebelbeli tisztviselők (altisztek, szolgák)



tanúkképeni kihallgatása mutatkoznék kívánatosnak, ezeket a vizsgáló, a vizsgálatot elrendelő ministeri rendeletre hivatkozással, kihallgatás végett meghívja. Az ilykép meghívott kebelbeli tisztviselők (altisztek, szolgák) tartoznak a vizsgáló által kért felvilágosításokat és válaszokat minden vonakodás nélkül megadni, s e célból a meghívásnak engedelmeskedni.

A tanú vallomásáról a X. alatti minta alakjában X. minta. «*Tanúkihallgatási jegyzőkönyv*» veendő fel.

A tanúkihallgatásnál különös figyelembe veendő, hogy a tanúk egyfelől szem- és fültanúk legyenek, s ne pusztán a hallomás vagy közsa hír után beszéljenek, másfelől pedig, hogy a vallomás szabad, minden félelem és erőszaktól ment legyen.

Két kifogás nélküli tanúnak egybehangzó vallomása teljes bizonyító erővel bír.

#### 95. §.

##### **A tanúk meghiteltetése.**

A ministeriumon kívül álló tanúk meghiteltetése iránt, a mennyiben az mellőzhetlen volna, a vizsgáló előterjesztésére a minister már a kihallgatás iránt kiadott megkeresésében intézkedik.

A kebelhez tartozó tanúk meghiteltetése mellőzendő, minthogy azok vallomásaikat mindenkor hivatalos esküjükre hivatkozással teszik; mely körülményre már a kihallgatás előtt különösen figyelmeztetendők. (91. §.)

#### 96. §.

##### **A szembesítés.**

Ha a különböző vallomások ellentmondásban állanak, szembesítés rendelendő el.

Mindazonáltal ha valamelyik feljelentő vagy vádló személyének titokban tartását kötötte ki és ezen kikötéstől utólag sem áll el, a vádottal nem szembe-síthető.

A szembesítés előtt, a szembesítendőek mindenike erről külön és oly kérdéssel értesítendő, vajjon vallo-mását az ellenféllel szemben is fentarthatja, esetleg mit és miért módosít; s erről a jegyzőkönyvben említés teendő.

A szembesítendőek egymással szemben, de úgy állítandók fel, hogy egymással titokban ne közleked-hessenek és a vizsgáló által folyton szemmel tartat-hassanak.

Büntársak közt a vallófél, vádlottak és tanúk vagy feljelentők közt mindenkor az utóbbiak hívan-dók fel először vallomásuk előadására, mire a másik félnek adandó a szó.

Ha a szembesítettek vitatkozásba ereszkednek, ennek menete meg nem akasztandó és mindaz, a mi valamelyik fél által újonnan felhozatik, feljegyzendő; úgy szintén feljegyzendő az illető helyen, ha a szembesítettek valamelyike felindulást vagy zavart mutatna.

A vitatkozásnak kérdések általi megakasztása lehetőleg kerülendő.

A vitatkozás befejezése után, valamint akkor is, ha az egyik fél a másik vallomásának helyességét részben vagy egészben beismeri, avagy mindenik a magát makacsul fentartja, a szembesítés befejezendő és ez-után van helyen az illetőkkel külön tárgyalni, eset-leges új nyilatkozataikat, vagy megindulásukat, zava-rukat, a jegyzőkönyvbe bevezetni, feltüntetni.

A szembesítésről mindég külön jegyzőkönyv veendő



fel, mely a szembesítés után azonnal befejezendő és valamennyi jelen volt által aláírandó.

### 97. §.

#### **A vizsgálat befejezéséről szóló jelentés.**

A vizsgálat befejezése után a vizsgáló az összes vizsgálati iratokat az eredményt összegező végjelentés kíséretében a miniszterhez felterjeszti. E kíséreljelentés egyszerű, de világos és határozott, minden kétértelműséget, valamint a vizsgálati iratokban foglaltaknak hosszadalmas ismétlését kerülő, de minden lényeges eredményt felsoroló legyen.

E végjelentésben részletességgel adandó azonban elé az állam vagy magán felek esetleges károsításának kiderülése, valamint az is, hogy azért kik és mennyiben volnának terhelendők és térítményre kötelezendők.

### 98. §.

#### **Indítvány a további eljárás iránt.**

Az iratok beterjesztése után a további eljárás iránti indítványt az elnöki osztály vezetője teszi meg.

Az elnöki osztály vezetője ugyanis az iratok áttanulmányozása után, a vizsgálat eredményéhez képest a miniszternek szó vagy írásbeli indítványt tesz a fegyelmi eljárás folytatása vagy abbahagyása iránt, és első esetben a kimondandó fenyték minősége iránt is.

Az elnöki osztály vezetőjének indítványa magában foglalja:

- a) a tényállás ismertetését,
- b) a vádlott felelősségét,

- c) a tanúk vallomásának összesítését,
- d) a vétség minősítését,
- e) a súlyosító körülményeket,
- f) az enyhítő körülményeket, és
- g) a büntetés kiszabására vonatkozó indítványt.

### 99. §.

#### A fegyelmi eljárás megszüntetése.

Ha a vizsgálat a vádlottal terhelő eredményre nem vezetett, s ennél fogva a fegyelmi bizottság határozata is csak fölmentő lehel, az elnöki osztály vezetője a további fegyelmi eljárást megszüntető javaslatot tesz, melynek elfogadása esetében, a vádlott az ellene folyamatban volt fegyelmi eljárás megszüntetéséről írásbelileg értesítetik; s ez a fegyelmi bizottság elnökének és a vádlott közvetlen főnökének is tudomására hozatik.

### 100. §.

#### A fegyelmi eljárás folytatása.

Ha azonban a vizsgálat során oly terhelő adatok merültek fel, melyek a fegyelmi eljárás folytatását megkövetelik, az egész ügy, további határozathozatal végett, a fegyelmi bizottsághoz utasítatik, mely előtt a vádlottnak mód és alkalom nyujtatik magát a vád alól tisztázni.

Ha ekként a fegyelmi eljárás folytatása rendeltetett el, vádlottnak, ki ezen intézkedésről írásbelileg értesítetik, jogában áll a vizsgálati iratokat a rendelet vételétől számított 5 nap alatt megtekinteni a végből, hogy védelmére kellőleg előkészülhessen.



A fegyelmi eljárás folytatását elrendelő határozatról a fegyelmi bizottság elnöke oly felhívással értesítetik, hogy a tárgyalásra határnapot tűzzen ki, arra a fegyelmi bizottság tagjait és a vádlottat hívja meg, és a fegyelmi bizottság határozatát, jóváhagyás és megerősítés végett, a ministerhez terjeszse föl.

### 101. §.

#### **Vádlott védelme a fegyelmi bizottság előtt.**

Vádlottnak joga van, a mennyiben azt szükségesnek tartja, az elővizsgálat alkalmával általa felhozottakon kívül a fegyelmi bizottságban mindazt előadni, a mit saját védelmére esetleg még fölhozhat. E célból a fegyelmi bizottság előtt személyesen vagy a kebelbeli tisztviselők közül választott védője által megjelenhetik.

A fegyelmi bizottság elnökének meghívása után (100. §) tehát a bizottság elnöke előtt, szóbelileg ki nyilatkoztatja, hogy eme jogával akar-e élni vagy sem. Ha ezt elmulasztaná, vagy a fegyelmi bizottság ülésén sem személyesen, sem védője által meg nem jelennék: a bizottság az eléje terjesztett adatok alapján hozza meg határozatát.

### 102. §.

#### **A fegyelmi bizottság.**

A fegyelmi bizottság tagjai:

a) a VII. s ennél magasabb napidij osztályba tartozó tisztviselőkre nézve: az államtitkár elnöklete alatt a két rangidősb ministeri tanácsos és a két rangidősebb osztálytanácsos;

b) a többi tisztviselőkre nézve: az egyszer mindenkorra ez iránt külön megbizandó ministéri tanácsosnak elnöklete alatt a két rangidősebb osztálytanácsos és a két rangidősebb litkár.

E bizottságok előadója, s egyszersmind a vád képviselője: az elnöki osztály vezetője, a ki csakis tanácskozó szavazattal bír, jegyzője pedig az elnöki osztályba beosztott titkár vagy fogalmazó, a ki azonban tanácskozó szavazattal sem bír;

c) altisztekre és szolgákra nézve: a kebelbeli segédhivatali főigazgató elnöklete alatt a két rangidősebb segédhivatali igazgató, és a két rangidős irodatiszt.

E bizottság előadója s egyszersmind a vád képviselője: a fogalmi személyzet e célra kirendelt tagja, ki azonban csak tanácskozó szavazattal bír; jegyzője pedig egy a bizottság elnöke által e célra meghívott arra legalkalmasabb irodatiszt, ki tanácskozási szavazattal sem bír.

A fegyelmi bizottságnak egyes tagjai, indokolt kérelem folytán, esetről-esetre visszaléphetnek, s ez esetben helyöket a rangban közvetlenül utánok következők foglalják el.

### 103. §.

#### A fegyelmi bizottság eljárása.

Ha a vádlott személyesen vagy védője által megjelent, mindenekelőtt azon kérdés intéztetik hozzá: van-e a fegyelmi bizottságnak valamely tagja ellen indokolt kifogása.

Ha a vádlottnak (védőjének) e tekintetben kifogása volna, először ezen kérdésben határoz a fegyelmi bizottság.



A tényállásnak, vallomásoknak s egyéb bizonyítékoknak előadása után fölhívatik vádlott (védője), hogy mindazt, a mit védelmére még felhozni akar, szóbelileg azonnal terjeszsze elő.

Vádlott (védője) szóbeli védelme, ha azt kéri, röviden jegyzőkönyvbe veendő.

A fegyelmi bizottság a védelem meghallgatása után, vagy ha a vádlott sem személyesen, sem védője által meg nem jelent: az előadó meghallgatása és az iratok felolvasása után határozat hozatal végett, visszavonul, illetőleg mindazokat, kik a fegyelmi bizottságnak nem tagjai, távozásra szólítja fel.

A fegyelmi bizottság az előadó által tett indítványhoz vagy hozzájárul, vagy módosít azon, mely módosítás az indokokkal együtt a jegyzőkönyvbe foglalandó.

A bizottság általános szavazattöbbséggel határoz, s a bizottság többségének határozata értelmében külön vélemény érvényesítésének helye nincs.

A jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévő tag aláírja.

#### 104. §.

#### **A fegyelmi bizottság határozatának megerősítése.**

A fegyelmi bizottság határozata az összes iratokkal együtt, s a bizottság elnökének jelentése kíséretében jóváhagyás és megerősítés végett, az elnöki osztály útján a minister elé terjesztetik.

### C) *Fegyelmi büntetések.*

105. §.

#### **A fegyelmi büntetések.**

A fegyelmi büntetéseket képezik:

- a) az írásbeli egyszerű rosszalás;
- b) az írásbeli megrovás;
- c) a pénzbüntetések, illetőleg fizetési levonások;
- d) a fokozatos előléptetéstől való megfosztás;
- e) a minden igény nélkül való elbocsátás.

106. §.

#### **Az egyszerű rosszalás.**

Az egyszerű rosszalásnak csakis könnyű szolgálati vétségek esetén van helye.

107. §.

#### **Az írásbeli megrovás.**

A megrovás, mely ismétlés esetére szigorúbb eljárást von maga után, nehezebb szolgálati vétségek eseteiben alkalmazandó.

108. §.

#### **A pénzbüntetés.**

A pénzbüntetésnek különösen hanyagság és munkakerülés esetén van helye.

A pénzbüntetés egy havi fizetés erejéig terjedhet; oly esetben azonban, ha valamely tisztviselő a



hivatalból való elmaradás miatt marasztaltatott el, a pénzbüntetés összegének az elmulasztott időre eső illetményeivel kell azonosnak lenni.

A pénzbüntetésnek lefizetésére a fegyelmi határozatban záros határidő tűzendő ki, valamint a pénzbírság hova fordítása is kimondandó, végül az elmarasztalt által okozott károk megtérítése iránti felelősség is mindenkor megállapítandó.

Ha az elmarasztalt a jogerőre emelkedett fegyelmi határozatban kiszabott pénzbüntetést a kitűzött határidő alatt le nem fizeti, a bírság az elmarasztalt fizetéséből havi részletekben levonandó.

#### 109. §.

##### **A fokozatos előléptetéstől való megfosztás.**

A fokozatos (rangidősbségen alapuló) előléptetés-től való megfosztás meghatározott vagy határozatlan időre a megfosztás megszüntetéseig terjedhet.

#### 110. §.

##### **A fegyelmi büntetések következményei.**

A fegyelmi büntetések azon következménnyel járnak, hogy

1. az elítélttől a tisztviselőt (altisztet, szolgát) megillető kedvezmény (61. §), vagy azok egy része is bizonyos időtartamra megvonatik; és pedig rosszálás esetében félévre, megrovás esetében egy évre, pénzbüntetés és a fokozatos előléptetéstől való megfosztás esetében két évre.

A fegyelmi bizottság ezt, határozatában mindenkor köteles kimondani; a büntetés tartamát le nem

szállíthatja, de egyes esetekben, s különös indoklás mellett, meghosszabbíthatja.

2. A kimondott fegyelmi büntetés az elítéltnak minősítvényébe mindenkör bevezetetik, a büntetés nemének és következményének megemlítésével.

### 111. §.

#### **A minden igény nélküli elbocsátás.**

Minden igény nélküli elbocsátásnak lehet helye:

a) ha az illető ellen a bünyenyítő törvénysszék által oly ítélet hozatott, mely hivatalvesztést nem von maga után;

b) ha magaviselete miatt a tisztviselőt (altisztet, szolgát) megillető tiszteletre s bizalomra való igényt elvesztette;

c) ha szolgálati kötelességeit már alkalmazott enyhébb büntetések után is ismételten megszegte.

### 112. §.

#### **A fegyelmi büntetések nyilvántartása.**

A tisztviselők ellen hozott fegyelmi büntetésekről az elnök osztály; az altisztek és szolgák ellen hozott fegyelmi büntetésekről pedig a segédhivatalok főigazgatója rendszeres nyilvántartást vezet; s ez utóbbi az általa vezetett nyilvántartás másolatát minden év végén a miniszternek bemutatja; az altisztek és szolgák kérvényeinek előterjesztése alkalmával esetről-esetre véleményezésében is megemlíti a hozott fegyelmi határozatokat.



## 113. §.

**A fegyelmi eljárásra vonatkozó ügyiratoknak a büntető bírósághoz való áttétele.**

Ha a 80. § *a) b) c) d) és e)* pontjai alapján folyamatba tett vizsgálatból az tűnnék ki, hogy a felforgó cselekmény nem csupán fegyelmi eljárás útján megtorolható vétséget, hanem a fennálló törvények és törvényes szabályokhoz képest büntetendő cselekményt képez: akkor azon esetben, ha a felforgó vétség már tisztán fegyelmi szempontból is, a hivatalból való elbocsátás kimondását teszi szükségessé, a fegyelmi eljárás a büntető eljárásra való tekintet nélkül folytatandó és befejezendő; de a büntető eljárásra hivatott hatóság a büntető eljárás megindítása végett szükséges adatok közlése mellett értesítendő; ha pedig a felforgó vétségek a hivatalból elbocsátást tisztán fegyelmi szempontból nem indokolják, az iratok azonnal átteendőek, mely esetben a további fegyelmi eljárás a bűnügynek jogerős ítélettel befejezéseig függőben tartandó.

---

## VIII. FEJEZET.

### A napidijasok szolgálati viszonya.

#### 114. §.

#### **Napidijjal alkalmazottak.**

Napidijjal vannak alkalmazva a ministeriumban: a díjnokok, kik a tisztázási munkát teljesítik; továbbá a napidíjas nyomdászok, segédszolgák és fűtők.

#### 115. §.

#### **A napidijasok felvétele.**

A lemásolási (letisztázási) munkálatok teljesítésére olvasható és szép írással bíró díjnokok alkalmaztatnak, kik ebbeli munkálkodásaikért, a tényleges működési napokra, a 116. §-ban megállapított napidíjakat kapják.

A hivatalozolgai teendőkben való segédkezésre, a mennyiben e teendők a kinevezett szolgaszemélyzet által elláthatók nem volnának, napidíjas segédszolgák; a könyomdai teendőkben való segédkezésre pedig, mennyiben a teendők a rendszeresített könyomdai személyzettel el nem láttathatnának, napidíjas segédnyomdászok alkalmaztatnak.



A napidíjasokat saját felelősségére és saját hatáskörében a segédhivatali főigazgató veszi fel és bocsátja el, eljárásáról utólag a miniszternek jelentést tévén. (I. Rész. 9. §.)

## 116. §.

### A napidíjasok létszáma, napidíja.

A napidíjasok a tényleges szükséghez képest, s azon számban vétetnek fel, a mint azt a költségvetésben e célra előirányzott összeg nagysága megengedhetővé teszi.

A tisztázó díjnokok napidíja 1 forinttól 2 forintig emelkedhetik. A felvétel alkalmával csakis 1 forint napidíj engedélyezhető, mely a szolgálati időre s a tanúsított használhatóságra tekintettel időnként és fokozatosan 25 krral 2 forintig emelhető. E legnagyobb napidíj azonban csak a különleges munkára s tisztviselői teendőkre is alkalmazható díjnokok részére engedélyeztetik.

A napidíjas segédnyomdászok, úgy a segédszolgák napidíja is 1 frtban, a fűtők napidíja pedig 80 krtban van megállapítva, minden további emelés kizárásával.

A segédhivatali főigazgatónak, mint a ki a napidíjasok felvételével megbízva van, kötelessége a költségvetést szorosán szem előtt tartani s a túlkiadást elkerülni.

A napidíj fokozatos emelését a miniszter engedélyezi, kihez e célból a segédhivatali főigazgató indokolt előterjesztést tesz.

## 117. §.

**A díjnokok kötelességei ; munkaideje.**

A díjnokok kötelesek a hivatalos órákat és a délutáni ügyeletet pontosan megtartani, a reájuk bízott teendőket lelkiismeretesen és odaadó buzgalommal elvégezni, főnökeik iránt tisztelettel és engedelmességgel viseltetni, s végre a hivatalos munkálkodásaik folytán esetleg tudomásukra jutott hivatalos titkot gondosan megőrizni s annak nyilvánosságra hozatalától elbocsátás terhe alatt tartózkodni.

E kötelességek bármelyikének elmulasztása kevésbé súlyos esetekben pénzbüntetést, súlyosabb esetekben egyszerű elbocsátást von maga után.

A díjnokok munkálkodási ideje iránt az I. Rész 20. § intézkedik.

## 118. §.

**A napidíjas segédszolgák és nyomdászok munkaideje ; kötelességei.**

A napidíjas segédszolgák és nyomdászok munkaidejére és kötelességeire nézve ugyanazon rendelkezések irányadók, melyek jelen Szabályzatban a hivatalos szolgák és nyomdászok számára vannak megállapítva.

## 119. §.

**A napidíjasok fegyelmi hatósága.**

A napidíjasok a segédhivatali főigazgató fegyelmi hatósága alatt állanak, ki őket az ellenük tett pana-



szok folytán rövid úton és szóbelileg felelősségre vonja; a körülményekhez képest meginti, megfenyíti, pénzbüntetéssel sújtja (117. §) súlyosabb beszámítás alá eső szabályellenesség vagy mulasztás esetében pedig egyszerűen elbocsátja.

#### 120. §.

##### **A napidíjasok napidíjainak kifizetése.**

A ministeriumban alkalmazott napidíjasok a kebelbeli házipénztárból húzzák fizetésüket; és napidíjaik a segédhivatali főigazgató által minden hó közepén (15-én) és utolsó napján, utólagosan fizettetnek ki. (I. Rész 89. §.)

#### 121. §.

##### **A napidíjasok napidíjainak bírói lefoglalása.**

A napidíjasok napidíjainak lefoglalása iránt az 1881. évi LX. törvényczikk 62. §-a intézkedik.

Minthogy a napidíjasok amúgy is egyedül csekély napidíjukra vannak utalva, és napidíjuk lefoglalása esetében rájuk nézve a megélhetés megnehezítve, majdnem lehetetlenítve van, s minthogy ily esetben s ép ennek folytán tőlük a szükséges éberséget, szorgalmat és lelkiismeretes munkásságot alig várhatni: azon napidíjasok, kiknek fizetése lefoglaltatik, szigorú elbánás alá esnek.

Ehhez képest, ha valamely napidíjas napidíja ellen bírói végrehajtás intéztetnék, az illető a segédhivatali főigazgató által szigorúan utasítandó, hogy napidíjának a történt lefoglalás alól leendő bírói feloldá-

sát bizonyos meghatározandó záros határidő alatt eszközölje ki.

Ha pedig az illető ezt tenni elmulasztaná, a segédhivatali főigazgató az illetőnek elbocsáttatása s a részére engedélyezett napidíj beszüntetése iránt intézkedik, illetve ez utóbbi végelt jelentést tesz.

## 122. §.

### **A napidíjak kifizetése betegség folytán történt kimaradása esetében.**

Napidíj csak a tényleges működési napokra jár.

Betegség esetében, ha a betegség tíz napot nem halad s kellőleg igazolva van: a napidíjakat a segédhivatali főigazgató, saját felelősségére kifizetheti: a tíz napot meghaladó betegség esetében azonban a napidíjak csakis kellően indokolt kérelem folytán, méltányossági tekinteteből hozathatnak a segédhivatali főigazgató által javaslatba, de ez esetben a segédhivatali főigazgató azt is igazolni tartozik, hogy az illető egyén betegségéről a kebelbeli egészségügyi előadó bizonyítványából, vagy megbízható egyén által meggyőződést szerzett, és hogy az illető, kötelessége teljesítésében mindenkor kiváló szorgalmat, buzgóságot és hasznavehetőséget tanúsított.

Egy hónapnál tovább terjedő betegség esetében a napidíj beszünttetetik.

Igazolatlan kimaradás az elbocsátást és a napidíj azonnali megszüntetését vonja maga után.



## 123. §.

**Távozási engedély a napidíjasok számára.**

A napidíjasok szabadságidőre igényt általában nem tarthatnak, s ha mégis kivételes és rendkívüli körülmények forognának fenn, számukra a főigazgató öt napig terjedhető távozási engedélyt adhat.

Hosszabb távozási engedély adása a ministernek van fentartva.





VI. és VII. minta.

(II. Rész 27. §-hoz)

## Minősítvényi táblázat.

*ministeri* ..... *részére.*

I. Törzskönyvi lap.

II. Minősítvényi lap.





## I. Törzskönyvi lap.

Név : somogyi Horváth Dénes jogtudor\* részére.

Rang : fogalmazó.

Születési { hely : Miskolcz.  
 megye : Borsod.  
 ország : Magyarország.  
 év, hó és nap : 1852 februárius 15.

Illetőségi { hely : Budapest.  
 megye : főváros.  
 ország : Magyarország.

Vallás : római katolikus.

Államszolgálatba lépés előtti { személyes viszonyai : államhivatalnok fia.  
 végzett tanulmányai : a gymnasiumot Pozsonyban és Budapesten végezte, érettségét Budapesten tett, az egyetemet Grácban, Bécsben s Budapesten végezte.

Mikor lépett államszolgálatba : 1874 július 10-én.

Később végzett tanulmányok : 1876 február 25-én jogtudorrá avatott.

Tagja-e a véderőnek és micsoda minőségben : közös hadseregbeli tartalékos hadnagy.

Nyelvismeretek : magyar, német, francia és latin.

Különös ismeretek : gyorsírászat, utazásokat tett Olasz- és Franciaországban.

### A beírott tételek valóságát igazolja :

Budapesten, 18...évi.....hó....-én.

Látta.....  
 (ministeri tanácsos csoportfőnök). (ministeri osztálytanácsos  
 a.....ügyosztály vezetője.)

\* Példaképen tölletett ki.

Évfolyam	M a g á n v i s z o n y a i
1874	nőtlen, magán vagyonnal bir
1880	nős
1882	nős, 1 fiu gyermeke van
1886	nős, 1 fiu, 1 leány gyermeke van.
18	
18	
18	
18	
18	
18	
<b>Kitüntetési jelvények és érmek :</b>	
Belföldi :	Külföldi :
Ferencz József rend lovagkeresztje.	



A törzskönyvi lapnak évenként bizottságilag történt összehasonlítását kölcsönösen történt kiegészítését igazolják.

Budapesten, 18... évi januárus .....-én.

-----  
osztálytanácsos.

-----  
főszámtanácsos.

-----  
ministeri titkár.

-----  
számtanácsos.

## II. Minősítvényi lap.

Név : somogyi Horváth Lénés ministeri fogalmazó\* részére.

	1887. év	18... év
Rangfokozat:	fogalmazó	
Képessége általában, jártassága a szolgálatban:	tisztá fő, gyors felfogás, határozott gondolkodásmód, eredményes munkásság, osztály teendőit minden ágazatában teljesen érti.	
Ígyekezete : szolgálati buzgalma : eredmény :	kilatartó  példás kitünő	
Maga- viselete	szolgálatban :	szerény, engedelmes, megnyerő
	szolgálaton kívül:	szerény, művelt társaságban forog
Volt-e fegyelmi vizsgálat alatt, mikor és miért, mely eredménnyel:	nem volt.	
Jelleme : Pénzviszonyai:	komoly, nyílt, szilárd, határozott jellemű tudomásunk szerint rendezettek	
Alkalmos-e előléptetésre : sorban vagy soron kívül:	igen  soron kívül	
Ki lett-e tüntetve, avagy nyert-e jutalmat:	Ferencz József rend lovagkeresztjével 100 forint jutalmat.	
Szerkesztők aláírása :		
Pót észrevétel	Fizetése 800 forintig le van foglalva, vagyoni viszonyai tehát nem eléggé rendezettek.  minister (államtitkár)	

\* Példakép töltetett ki.



## Szolgálati alkalmazás:

Évfolyam	Szolgálati minőség	Évi			Az illető ki-nevezési ok-irat kelte és száma	A letelt év-künek éve és napja	A szolgálati idő tartama külön rang-fokokozatban		
		fizetés	lakpénz	pótlék			év	hó	nap
1874 julius 10	Fogalmazó gyakornok	—	—	—	1874 jul. 5 1425 eln. sz.	1874 julius 10	1	3	29
1875 nov. 7	Segéd- fogalmazó	600	200	—	1875 nov. 1 3540 eln. sz.	1875 nov. 7	4	9	8
1880 aug. 15	II. osztályu fogalmazó	900	300	—	1880 aug. 15 2587 eln. sz.	1880 aug. 15	4	6	23
1885 márcz. 7	I. osztályu fogalmazó	1000	300	150	1885 márcz. 7 1218 eln. sz.	—	—	—	—
1900 jan. 1	II. oszt. titkár	1500	400	—	1890 jan. 1	1890 január 3	—	—	—

## Összes szolgálati idő.

Év végé- vel	Szolgálati			Év végé- vel	Szolgálati			Év végé- vel	Szolgálati		
	év	hó	nap		év	hó	nap		év	hó	nap
18				18				18			
18				18				18			
18				18				18			
18				18				18			

## Minősítvényi táblázat.

---

fogalmazó részére.

I. Törzskönyvi lap.

II. Minősítvényi lap.









## Kihallgatási jegyzőkönyv.

Fölvétetett Budapesten, 18 ..... évi..... hó.....-ik napján  
 délelőtt..... órakor, a honvédelmi ministernek..... évi..... ról  
 .....elnöki szám alatt kelt rendeletével.....  
 keb..... ellen..... miatt  
 megindított fegyelmi ügyben.

### Jelen voltak:

..... mint vizsgálóbiztos,  
 ..... mint jegyzőkönyvvezető,  
 ..... mint vádlott.

Miután vádlott figyelmeztetett, hogy a valódi tényállásnak megfelelőleg válaszoljon, s hogy tagadása súlyosító körülménynek fogna beszámíttatni, a hozzá intézett kérdésekre következőleg válaszolt, és pedig:

#### I. Az általános kérdésekre:

Mi a neve s állása:

Hol született s hol illetékes:

Hány éves:

Mi a vallása:

Milyen állapotú:

Volt-e már vád vagy fegyelmi eljárás alatt:

S ha igen, mily eredménnyel:

Kiván-e a 91. § alatt engedélyezett jogával élni.

#### II. A különös kérdésekre:

1. ....

2. ....

3. ....





X. minta

a «Szolg. Szab.» II. Rész 94. §-ához.

## Tanukihallgatási jegyzőkönyv.

Felvétellett Budapesten, 18.....évi.....hó.....-ik napján  
 délelőtt.....órákor, a honvédelmi miniszternek.....évi.....ról  
 .....elnöki szám alatt kelt rendeletével.....  
 keb.....ellen.....miatt  
 megindított fegyelmi ügyben.....tanuval.

### Jelen voltak:

.....mint vizsgálóbiztos,  
 .....mint jegyzőkönyvvezető,  
 .....mint tanu.

Mintán tanu figyelmeztetett, hogy vallomását hivatalos eskütjéhez képest a valódi tényállásnak megfelelőleg adja elő, a hozzáintézett kérdésekre következőleg válaszolt, és pedig:

#### I. Az általános kérdésekre:

Vezeték- és keresztnéve:  
 Állása vagy foglalkozása:  
 Születés helye és illetősége:  
 Kora:  
 Vallása:  
 Állapota:  
 A vádlóhoz való viszonya:  
 Van-e érdekelve a kérdéses ügyben:

#### II. A különös kérdésekre:







**ZMNE**

**Egyetemi Központi Könyvtár**



**84729143**

**DR**

