

Magyar Ildikó

Az állami személyügyi munka új vonásai a Magyar Néphadseregben az 1960-as években

A szerző egy rövid visszatekintés után – érzékeltetve az 1968-ban kialakult gazdasági és társadalmi reformfolyamatot, amely a személyzeti politikát is érintette – a személyügyi munka színvonalának emelésére vonatkozó kormányhatározat és annak végrehajtását szabályozó honvédelmi miniszteri utasítás alapján bemutatja a feltárt hiányosságok kijavítására, a társadalom előtt álló, új feladatok megvalósítására, valamint az állami személyzeti munka tartalmi és módszertani kérdéseinek továbbfejlesztése és korszerűsítése érdekében hozott intézkedéseket.

Az államszervezethez kapcsolódó személyzetpolitikát az 1880-as évektől számíthatjuk. A Max Weber által meghatározott állami bürokrácia, (formalizált, hierarchikus szervezeti keretek, döntési struktúrák, tevékenységi területek) a hivatali rendszer kiépülésével nyilvánvalóvá vált, hogy a hivatalnoki kar működését szabályozni szükséges. Magyarországon az 1883/I. tc., a minősítési törvénnyel vette kezdetét a közszolgálat szabályozása. A második világháborúig – több jogalkotás/jogszabály által – töretlen ívvel és eredményesen fejlődve szabályozták a közszférában dolgozók beosztásához kötött képesítését, illetményét, előmeneteli lehetőségét; a közszolgálat ágazatainak munkaköreinek szükségességét stb.

1945 után a megváltozott hatalmi, politikai és ideológiai viszonyok következtében megszakadt a magyar személyügyi politika és tevékenység szerves fejlődése. A személyügyi munkát egyrészt a politikai intézményrendszer normáinak, elvárásainak való megfelelés, másrészt a felettes szerv elvárásainak megfelelő központi gazdaságirányítási rendszer határozták meg. Az ötvenes évek első felében a személyzeti osztályok politikai hatalommal bírtak, mivel a párt káderpolitikájának megvalósítói voltak. Ebben az időszakban a kádermunka főként a vezetőkkel való foglalkozásra irányult, a legalapvetőbb követelmény a politikai megbízhatóság volt. A párt vezető szerepe érvényesítésének egyik eszközeként a kádermunka szolgált.

1956 után a személyzeti politika közvetlen pártirányítása megszűnt, bár továbbra is párthatározatok fogalmazták meg a követendő alapelveket, amelyeket minisztertanácsi határozatok írtak elő az állami és a gazdasági élet számára. Az

1968-ban kezdődő gazdasági és társadalmi reformfolyamat a személyzeti politikát szinte érintetlenül hagyta, főként a vezetőkkel szemben támasztott követelmények területén következett be előrelépés, amely szerint a politikai megbízhatóság mellett a szakszerűség és a vezetői rátermettség egyenrangú követelményként jelent meg a gyakorlatban.

A személyzeti munka továbbfejlesztésére vonatkozó kormányhatározat

A Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány a személyzeti munka továbbfejlesztéséről kiadott 1001/1968. (I.5.) (megjelent a Honvédségi Közlöny 1968. évi 3. számában – nem teljes szöveggel) határozata (továbbiakban: kormányhatározat) módosította az 1050/1957. (V.31.) számú határozatát. A határozat az előző tíz év értékelésével kezdődik: „megszűnt a személyzeti munka korábbi központosítottsága, s az ezzel együttjáró felületes értékelési módszere és nehézkessége.”¹

A kormányhatározat nyolc kérdéscsoport alapján határozza meg – a feltárt hibák kijavítására, a társadalom előtt álló új feladatok megvalósítása, valamint a személyzeti munka továbbfejlesztése, korszerűsítése érdekében – az állami személyzeti munka fontosabb tartalmi és módszerbeli kérdéseinek szabályozását. Ezek közé tartozik a vezetők kiválasztásának elvei; a személyzeti apparátus szervezeteinek kialakítása; a szervezet vezetőjének a személyzeti munkával összefüggő feladatai; a személyzeti szervezet feladatköre; a miniszteri felhatalmazás a felügyeletük alatt álló szerveknél a munkaköri követelmények meghatározása; a minősítés szabályozása; a személyzeti nyilvántartás; valamint a szövetkezetek, az állampolgári társulások személyzeti munkájának alkalmazása.

A határozat szükségesnek véli a személyügyi munka szerepének nagyobb jelentőségét az állami vezetők és a személyzeti apparátusban dolgozók tevékenységében. Indokolásként az állami szervek előtt álló feladatok sikerének feltételeként a vezetők kiválasztására vonatkozó elvek egyöntetű értelmezését és annak következetes végrehajtását tartja. Az állami személyzeti munka tartalmát és célját – többek között – az alábbiakban határozza meg: a vezetői munkakörök betöltésénél a politikai, szakmai, vezetőkészségbeli követelmények szoros egységet alkossanak, de egymás rovására nem helyezhetők előtérbe. A politikai követelménynél kiemeli, hogy a vezető olyan emberi tulajdonságokkal rendelkezzen, melyek megóvják a hatalommal való visszaéléstől, az anyagi előnyök hajhászásától, családi, baráti érdekek előtérbe állításától, a durvaságtól, a szubjektívizmustól. A szakmai követelményeknél az adott szakterület ismeretét várja el a vezetőtől – amit nem azonosít kizárólag az iskolai végzettséggel –, valamint figyelembe veszi az egyénileg szerzett tudást és gyakorlati tapasztalatot is. A vezetőkészség követelményén azt érti, hogy a vezető rendelkezzen megfelelő áttekintő képességgel és képes legyen meglátni, megérteni a társadalmi és gazdasági összefüggéseket, a fejlődés követelményeit, valamint nem utolsó sorban tudjon emberekkel foglalkozni, munkatársait maga mögé sorakoztatni, tevékenységüket összefogni, irányítani.

1 A Magyar Forradalmi Munkás-Paraszt Kormány 1001/1968. (I.5.) határozata. Honvédségi Közlöny 3. szám (1968. 05. 15.) 1. o.

A határozatban foglalt irányelvek lényege az alábbiakban foglalható össze:

- A személyzeti munka legyen a vezetés szoros és elválaszthatatlan része; a vezető felelős az irányítása alatt álló szerv személyzeti munkájáért, továbbá a személyzeti munka alapelveinek és célkitűzéseinek maradéktalan megvalósításáért.
- Az emberek megítélésének alapja a végzett munka és a magatartásuk legyen. A személyi kérdések eldöntésénél sokoldalú mérlegelésre van szükség. Több ember közül egy funkcióra jelölt közül az döntse el a kinevezést, hogy ki a legalkalmasabb az adott munkakör betöltésére. Nem megengedhető, hogy a kiválasztásnál családi, baráti vagy egyéb kapcsolatok érvényesüljenek.
- A személyi kérdések eldöntésénél az alsóbb szintű vezetők hatáskörét javasolja növelni és azt az elvet érvényesíteni, hogy minden dolgozó sorsáról ott döntsenek, ahol a munkáját és magatartását legjobban ismerik és reálisan értékelni tudják.
- A vezetői munkakörök betöltésénél a tapasztalt dolgozók mellett számításba kell venni a felkészült és tapasztalattal rendelkező fiatalokat a nőket. (Mint látható, az elvek már ekkor megfogalmazódtak, no de a gyakorlati megvalósításuk...) Az erre alkalmas munkások vezetői munkakörbe helyezésére törekedni kell a jövőben is.

Az államigazgatás minden területén, a gazdasági irányító szerveknél, az intézményeknél és a vállalatoknál *egységes elvek szerinti személyügyi részlegek kialakítását írja elő a határozat*. Az apparátus dolgozóinak adminisztrációs feladatainak csökkentését és mentesítését javasolja a személyzeti és oktatási munka körén kívül eső egyéb feladatok alól.

A legfontosabb irányelv: Személyzeti munkával csak megbízható, nagy élettapasztalattal, emberismerettel rendelkező, a közéleti tevékenységben jártas, kifogástalan erkölcsi magatartású, az adott szakmai területen kellő tájékozottsággal bíró munkatársat bízhatnak meg.

Fontosnak tartotta a határozat kijelenteni – ami ma is evidencia – a személyzeti osztály a szerv vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll. Az országos hatáskörű szerveknél és a minisztériumokban (továbbiakban: minisztérium) a személyzeti apparátus szervezetét az első számú vezető állapítja meg. A kormány ajánlja, hogy a szervezeti apparátus személyzeti és oktatási feladatait egy szervezeti egység oldja meg. Itt külön felhívja a figyelmet arra, hogy a személyzeti és a munkaügyi feladatok csak kivételesen vonhatóak össze egy szervezetben.

Komoly jelzés a személyzeti munka korábbi szerepére, hogy csak a középszintű irányító szerveknél, valamint az 500 főn felül létszámot foglalkoztató – és kiemelt népgazdasági jelentőségű vállalatoknál (üzemeknél, intézményeknél) – javasolja személyzeti és oktatási osztály (vagy önálló csoport) létrehozását, illetve kivételes esetben önálló személyzeti előadó alkalmazását. Az 500 főn aluli vállalatoknál, üzemeknél, valamint minden más szervnél személyzeti és oktatási előadó alkalmazását javasolja, akit a személyzeti, oktatási és munkaügyi feladatokon kívül más munkával csak kivételesen szabad megbízni. Kisebb szervezeteknél a személyzeti munkát végző személy feladatrendszere eléggé komplex tudást és nagy tapasztalatot igényelt – véleményem szerint.

A jogszabály – megengedő módon – lehetővé tette indokolt esetben személyzeti és oktatási osztály szervezését. A következő szint a megyei (fővárosi, megyei jogú városi) tanácsok végrehajtó bizottságai személyzeti és oktatási munkájának szabályozása. Itt osztályok felállítását javasolja. A járási, járási jogú város, városi (fővárosi) kerületi tanácsok végrehajtó bizottságainál, valamint az alárendelt szakigazgatási szerveknél – a létszámtól függően – személyzeti, oktatási csoportvezető (főelőadó) foglalkoztatását javasolja, ami azonban létszámemeléssel nem járhat; a szükséges létszám biztosítását csak átcsoportosítással engedélyezi.

A személyzeti munkát a vezető állandó, kiemelt jelentőségű feladatának definiálja a jogszabály. A vezetőnek az irányítása alatt álló szerv személyzeti munkáját tervszerűen, céltudatos irányító és ellenőrző tevékenységgel kell segítenie. Ennek érdekében:

- Egyik legfontosabb feladata a tervszerű utánpótlás biztosítása. A vezető munkájának megítélésének egyik fő mércéje a megfelelő utánpótlás, a fiatal vezetők nevelésének képessége.
- Felelősséggel tartozik a vezetése alatt álló szervnél az állami személyzeti munka céljai és alapelvei megvalósulásáért.
- Köteles gondoskodni – oktatási, iskoláztatási tervekre támaszkodva – beosztottainak politikai, szakmai fejlődéséről; nagy figyelmet fordítva az eszmei-politikai képzésre.
- Felelős a dolgozók minősítésének rendszeres elkészítéséért.
- Meg kell hallgatnia minden személyzeti kérdésben a személyzeti osztály (előadó) véleményét.
- Kötelessége rendszeresen irányítani a és ellenőrizni a vezetése alatt álló szervezet személyzeti munkáját.
- Feladata segíteni a vezetése alá rendelt személyzeti munka színvonalának emelését, biztosítani a személyzeti osztály érdemi munkáját és gondoskodnia kell a személyzeti apparátus tervszerű képzéséről.

A személyzeti osztály (előadó) legfontosabb feladatának a vezető munkájának segítése. Ebben a szerepében:

- döntésre előkészíti a kinevezés, leváltás, előléptetés, kitüntetés, külföldi kiküldetés stb. ügyeket;
- a vezető és/vagy irányító munkakörbe történő kinevezés előkészítésénél gondosan vizsgálja meg a vezető kiválasztásának hármas (politikai, szakmai, vezetőkészségbeli), de egységes követelményének meglétét;
- szervezze meg a dolgozók továbbképzését, készítse el az oktatási-iskoláztatási terveket, s gondoskodjon ezek végrehajtásáról;
- készítse elő a dolgozók minősítését és legyen jelen a minősítések ismertetésénél;
- a vezető felhatalmazásával ellenőrizze az alárendelt szerve vezetőinek személyzeti munkáját;
- kezelje a személyzeti anyagokat, gondoskodjon azok naprakész vezetéséről, kiegészítéséről.

A határozat kihangsúlyozza még, hogy a személyzeti vezetőt be kell vonni a szervezet operatív vezetésébe, ezen felül minden olyan tanácskozássra meg kell hívni, ahol személyzeti kérdéseket tárgyalnak.

Fontos megemlíteni, hogy a személyügyi vezető személye kiemelt szerepet játszott a szervezet életében, olyannyira, hogy – a minisztériumi személyzeti vezetők kivételével – kinevezéséhez, alkalmazásához, illetve felmentéséhez ki kell kérni a felettes szerv vezetőjének véleményét. (Bár ma is így lenne mindenütt – bocsáttassék meg ez a sóhaj, egy személyügyesnek!)

A kormányhatározat – teljesen logikusan – felhatalmazást ad a miniszterek számára a felügyeletük, irányításuk alatt álló szervezeteknél az egyes munkakörök követelményrendszerének meghatározására. A képzési rendszer kidolgozásánál az alábbi elveket ajánlotta:

- A követelmények meghatározásánál reális követelményeket kell támasztani a dolgozókkal szemben; ne legyenek túlzások.
- A képzést szolgáló rendelkezésekben megfelelő súlya legyen az eszmei-politikai képzettség fontosságának.
- A képzési rendszer meghatározásánál jelöljék meg azt a szakmai gyakorlatot, melynek birtokában a képzítéshez kötött munkakört betöltő dolgozó az előírt iskolai végzettség megszerzése alól felmentést kaphatott.
- A vezető állást betöltők, illetve a vezető (és a személyügyi szerv) által alkalmazott dolgozók vezetői továbbképzéséről gondoskodni kell.
- Választott tisztségviselőknél a megválasztás feltétele mentesített a képzési meglététől, de törekedni kellett – a választás után – a szükséges szakmai ismeretek elsajátítására.

Felhatalmazást kaptak a miniszterek és az országos hatáskörű szervek vezetői, hogy a korábbi túlzott elvárásokon, követelményeken módosítsanak, s indokolt esetben csökkentsék a képzítéshez kötött munkakörök számát.

Humánus gondolatként, a munkakör követelményei között előírt középfokú, vagy felsőfokú végzettség megszerzését a 40. életévet betöltött dolgozót nem kötelezte. Ettől az illetékes vezető – szakterületén – eltérően is rendelkezhetett.

A személyzeti munka méltán kiemelt területe a minősítés. A minősítés definíciója a határozat alapján az alábbi: „A minősítés a dolgozó munkája, magatartása megítélésének alapvető dokumentuma, egyben a nevelésének fontos eszköze.”²

A minősítés elkészítése a vezető feladatkörébe tartozott, de a társadalmi szervezetek véleményét is meg kellett hallgatnia a vezetőnek a minősítés elkészítésénél. Nagy létszámú szervezeteknél a vezető – az illetékes miniszter által kiadott utasítás szerint – a minősítés jogát a vezető állású beosztottaira átruházhatja. A felelősség a minősítés helyességéért és a határidő betartásáért ebben az esetben is az illetékes vezetőt terheli. A tárca vezetőjének – végrehajtási utasítás alapján – kell megállapítania azokat a vezetői és kiemelt munkaköröket, melyekben a dolgozókról minősítést kell készíteni. Ajánlás, hogy a minősítésre kötelezett álláshelyek számát a lehetőségekhez mérten csökkenteni kell.

A minősítés egységes rendszerként való kezeléséhez kiadott szempontrendszer tartalmazza a minősítés célját, a minősítés szerepét, az értékelés főbb kritériumait és egyéb elveket. A minősítés célja, hogy rendszeresen értékelje a dolgozó munkáját,

2 U. o. 35. o.

magatartását, fontos észrevételeivel segítse a fejlődését. Ennek kiemelt szerepe van a munkaviszonyt érintő lényegi kérdések (előléptetés, jutalmazás, kitüntetés, áthelyezés vagy a munkaviszony megszüntetése) elbírálásánál; a minősítés tartalmát figyelembe kell venni.

A minősítésnek tartalmaznia kell a dolgozó rendszerhez való hűségét, társadalmi tevékenységét, politikai és szakmai továbbképzésben való részvételét; a dolgozó által végzett munka minőségét, munkateljesítményét, munkaterületének ismeretét, szakmai tudását; kötelességtudatát, szorgalmát, munkatársaival, ügyfelekkel szembeni, valamint a munkahelyen kívüli magatartását; a dolgozó kezdeményező-készségét, önállóságát, felelősségvállalását stb.

A vezetői beosztásokban foglalkoztatotknál – az előzőeken túlmenően – értékelni kell a vezetőkézséget, s főként azt, hogyan biztosítja a vezetői utánpótlást? A minősítésnek útmutatást kell adnia az esetleges hibákra, gyengeségek kijavításának módjaira, a további fejlődés irányára.

Alapelv, hogy a minősítésben csak kellően megalapozott tények, állítások és értékítélet szerepelhet. A minősítő a feljegyzésben tett megállapításait személyre szabottan, általánosítástól mentesen, megfelelően indokolva tegye meg.

A minősítést az érintett dolgozóval ismertetni kell, megfelelő időt biztosítva a minősítés átolvasásához, megteremtve a lehetőséget, hogy észrevételeit elmondhassa. Abban az esetben, ha a minősítés megállapításaiban a minősítő személy és az értékelt között nincs egyetértés, biztosítani kell a minősített személy észrevételeit feljegyezze a személyügyi okmányon, s így kerülhessen a személyi anyaggyűjtőbe. Ha a dolgozó a minősítés aláírását megtagadja, akkor ennek tényét a minősítésben fel kell tüntetni.

A személyzeti nyilvántartásban csak olyan minősítések helyezhetők el, tarthatók, melyeket a dolgozóval ismertettek és az érintett aláírásával ezt hitelesítette. Ennek meglétéért a szervezet vezetője és a személyzeti osztály együttesen felelős.

A minősítés megtekintését a dolgozó számára biztosítani kell. Ha a dolgozónak a minősítésre jogos érdekei védelmében szüksége van, arról hivatalos másodpéldányt kell kiállítani, az ügyében illetékes hatóság, hivatali szerv stb. megkeresésére.

A dolgozóról kinevezését, alkalmazás követő három éven belül alapminősítést, ezt követően négyévenként kell kiegészítő minősítést készíteni. A kiegészítő minősítésekben mindig ki kell térni az előző minősítés feladatszabásának teljesítésére, annak értékelésére és minden egyéb lényeges kérdésre.

A határozat kiemelte, hogy mindig a vezetők értékelésének elkészítésével kezdődjön az esedékes minősítések időszaka.

A jogszabály meghatározza, hogy a nyugdíjkorhatárt megelőző 5. évtől – kivételt képez, ha a dolgozót magasabb beosztásba kívánják helyezni, illetve fel akarják menteni – minősítést (kiegészítő minősítést) nem kell készíteni. Áthelyezés esetén az új munkahelyre a személyi nyilvántartásban lévő, kizárólag a dolgozó által aláírt minősítést küldhető át.

Az állami szerveknél minden minősítésre kötelezett dolgozóról törzslapot és nyilvántartást kell vezetni. Az állami üzemeknél, vállalatoknál és intézményeknél csak azokról kell törzslapot vezetni, akikre az illetékes miniszter ezt előírja. A törzslap adatainak valódiságát okmányokkal kell igazolni. Az összes érdemi adatot tartalmazó személyi

igazolványon kívül az adatokról más igazolást nem lehet bekérni az érintettől. A dolgozónak minden változást, mely a személyes adatait érinti – 8 napon belül – a személyzeti osztályon be kell jelentenie. Nem kell – és nem is lehet – törzslapot kiállítani azokról a dolgozókról, akikről minősítést sem kell készíteni. A minősítésre nem kötelezettekéről a kötelezően előírt egyszerű nyilvántartást (nyilvántartólapot) – az érvényben lévő szabályozás alapján – kell vezetni.

A dolgozótól életrajzot és az előző munkahelyen készített minősítést (jellemzést) be lehet kérni, illetve a legfontosabb tényekre vonatkozó információt, de minden anyag csak ellenőrzés után helyezhető el a személyzeti nyilvántartásban. Ennek felelőssége szintén a szerv vezetőjét és a személyzeti osztály vezetőjét terheli.

A személyzeti nyilvántartás anyagába csak illetékes személyek tekinthetnek be. Hivatalos megkeresésre a korábbi munkahely köteles a dolgozó teljes személyzeti anyagát az új munkáltató rendelkezésére bocsátani.

Az állami személyzeti munkára vonatkozó alapelveket – természetesen a sajátosságok figyelembevételével – alkalmazni kell a szövetkezetek és az állampolgári társulások személyzeti munkájában is, írja elő a határozat. Ennek érdekében a kormány felkéri a Kisipari Szövetkezetek Országos Szövetségének elnökét és a Szövetkezetek Országos Szövetsége elnökét, hogy az alapelvek adaptálásához szükséges intézkedéseket tegyék meg, valamint kéri a Termelőszövetkezetek Országos Tanácsának elnökét, hogy a feladatok megoldását együttműködésével segítse.

A határozat a kihirdetés napjával hatályon kívül helyezte az 1050/1957. (V.31.) Korm. Számú határozatot. A jogszabály előírja, hogy a határozat rendelkezéseit – amennyiben magasabb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik – alkalmazni kell a fegyveres testületekre is. Az illetékes miniszterek számára előírja, hogy 1968. április 30-ig a határozat végrehajtására rendelkezést adjanak ki. A határozat érintetlenül hagyja a fontos és bizalmas munkakörök betöltésére vonatkozó rendelkezések hatályát.

A honvédelmi miniszter utasítása a személyzeti munkára vonatkozóan

A Magyar Népköztársaság honvédelmi minisztere – az 1968. május 15-én megjelent Honvédségi Közlönyben kiadott – 13/1968. (HK.3.) HM számú utasításában rendelkezik az 1001/1968. (I.5.) Korm. számú határozat végrehajtásáról. A miniszteri utasítás a kormány határozat rövid összegzésével kezdődik, majd kiemeli, hogy a Magyar Néphadsereg korszerű fejlesztésének keretei között – az állami személyzeti munkáról szóló párt és állami határozatoknak megfelelően – a kiadott alapvető rendelkezések, szabályozzák a személyügyi munka minden fő területét.

Az alábbi jogszabályok határozzák meg a személyügyi tevékenységet a Magyar Néphadseregben:

- az 1960. évi IV. törvény a honvédelemről;
- a hivatásos szolgálattal kapcsolatos jogokat és kötelelességeket szabályozó 1959. évi 106. számú NET (Népköztársaság Elnöki Tanács) határozat és ennek végrehajtására vonatkozó HM utasítás;
- a néphadsereg tagjainak nyugellátásáról szóló kormányhatározat és végrehajtására vonatkozó HM utasítás;

- a „Minősítési Utasítás a Magyar Néphadsereg tábournoki, tiszti és tisztjelölt állománya részére”;
- a személyügyi jogköröket szabályozó HM parancs és a végrehajtására vonatkozó Szü. Fcsf. (Személyügyi Főcsoportfőnöki) utasítás;
- „Útmutató a Magyar Néphadseregben a tisztek, tiszthelyettesek és polgári alkalmazottak személyi ügyeinek intézésére”;
- a végzett munka elismerésének főbb irányelvei;
- a mozgósítás tiszti biztosításának végrehajtását szabályozó Szü. Fcsf. utasítás;
- a tartalékos tiszti kiképzésre és továbbképzésre vonatkozó HM parancs és Szü. Fcsf. utasítás;
- a hivatásos és tartalékos tiszti utánpótlás és iskoláztatás távlati terve, az egyes beosztások betöltéséhez szükséges képzettségi követelmények;
- a hivatásos tisztek képzésére tett intézkedések.

A honvédelmi miniszter értékelése szerint a személyügyi munkával kapcsolatban kiadott, érvényben lévő rendelkezések – az eltelt időszak reális értékelése alapján – a párt káderpolitikájának megfelelően szabályozzák a személyügyi munka elveit és módszereit; eredményesen segítik a hadsereg személyügyi munkájának színvonalának folyamatos fejlődését. A kormányhatározatnak megfelelően érvényesülnek a vezetők kiválasztásának elvei a magasabb beosztásokba helyezéseknél, az iskolákra történő kiválasztásoknál is. A káderek megítélése a kormány által elvárt (lásd fentebb) hármaskövetelményrendszer alapján történik.

A *parancsnokok tevékenységében* nő a személyügyi munka szerepe, s elmondható, hogy egyre inkább munkájuk szerves részét képezi. A személyügyi jogkörök decentralizálásával a parancsnokok felelőssége nő, s egyúttal segíti, hogy a személyügyi ügyekben a kezdeményezés ott történjen, ahol a legjobban ismerik az érintett személyt, munkáját, magatartását. A parancsnokok a fontosabb döntéseknél általában kikérik az illetékes pártszervezetek véleményét és azt figyelembe véve hoznak döntést, ezzel elősegítve a szubjektív megítélés csökkentését.

A pozitívumok mellett nem hallgatja el az értékelés a hiányosságokat sem, többek között megemlíti, hogy az eredményes fejlődés a személyügyi munka fogyatékosága a nem elég tervszerű és céltudatos az utánpótlás és a nevelés. A kiválasztás esetenként leszűkül az ismert tisztek körére, s nem fordítanak kellő figyelmet mindennél a megismerésre, a tehetségek kibontakoztatására, a segítségre stb. A nem alapos ismeretek következtében előfordulhat előítélet egyes személyekkel szemben. A vezetők kiválasztásánál nem minden esetben érvényesül kellő következetességgel a politikai, a szakmai és a vezetőkészség egységes követelményeinek betartása.

Az előforduló hibák, hiányosságok ellenére a megelőző tíz évben a személyügyi munka jelentősen fejlődött a néphadseregben is. A célkitűzés az elért eredmények megszilárdítása, a fogyatékoságok megszüntetése, a személyügyi munkára vonatkozó rendelkezések, utasítások maradéktalan betartatása, következetesebb érvényesítése.

A 1001/1968. számú kormányhatározat rendelkezéseinek megfelelően a honvédelmi miniszter elrendelte:

A személyügyi munkának a parancsnokok tevékenységében kiemelt jelentősége kell, hogy legyen. A tisztek, tiszthelyettesek megítélésénél következetesen alkal-

mazzák a végzett munka, a magatartás, az emberi tulajdonságok értékelését. A kiválasztásnál – különösen a vezető beosztások betöltésénél – a kormányhatározatban előírt követelmények egységes, egymástól elválaszthatatlan elveit alkalmazzák. A kiválasztásnál és a döntésnél legyen biztosított a vezető beosztások, illetve a magasabb beiskolázásra tervezettek közül a minden szempontból a legalkalmasabb jelöltek kerüljenek kinevezésre, illetve kerüljenek iskolára. Az idős, s tapasztalt tisztek mellett bátrabban vegyék számításba, s javasolják a felkészült és megfelelő tapasztalatokkal rendelkező fiatalokat is.

A parancsnok felelős a személyi munkáért, az állami személyzeti munka alapelveinek és céljainak megvalósításáért. A legfontosabb személyi kérdések eldöntése, illetve a javaslatok megtétele előtt (kinevezés, leváltás, áthelyezés, előléptetés, kitüntetés, lefokozás, tartalékállományba helyezés, iskoláztatás, stb.) az illetékes pártszervezet véleményének figyelembevételével döntsön.

A parancsnok legfontosabb feladata a káderek, elsősorban a hivatásos tisztek folyamatos, céltudatos nevelése, képzettségük növelése, felelősebb beosztás ellátására, illetve iskolára történő felkészítése. A parancsnokok munkájának minősítésénél, tevékenysége értékelésénél kiemelt jelentőséggel kell figyelembe venni, hogy meg tud-e felelni az utánpótlás, a fiatal vezetők nevelésének elvének?

A parancsnok rendszeresen tanulmányozza a kormányhatározat személyügyi munkára vonatkozó rendelkezését; alárendelt parancsnokaitól követelje meg azok ismeretét, s annak betartását. Rendszeresen – legalább kétfévente – számoltassa be az alárendelt parancsnokait a személyügyi munka helyzetéről, eredményeiről, s a további fejlődés érdekében határozza meg a szükséges feladatokat, tennivalókat.

A parancsnok a személyügyi szervezeteket (tiszteket) rendszeresen irányítsa, ellenőrizze és számoltassa el, segítse a munkájuk színvonalának emelését. Döntés előtt minden személyi kérdésben kérje ki a személyügyi vezető (tiszt) véleményét; hívja meg minden olyan tanácskozársra, ahol a személyügyi kérdések tárgyalásra kerülnek.

A személyügyi szerv vezetőjének (személyügyi tiszt) legfontosabb feladata a parancsnok munkájának segítése a személyügyi kérdésekben. A személyi ügyeket döntésre készítse elő, s véleményezze a parancsnoknak, jelentse észrevételeit, különösen akkor, ha a káderpolitikai elvekkel, határozatokkal, parancsnokkal, utasításokkal ellentétes döntést javasolnak, vagy ilyen jellegű intézkedés történik.

Gondosan vizsgálja meg minden esetben a kiválasztás egységes követelményeinek érvényesülését minden esetben, különösen a kinevezés, illetve az iskolára küldés előtt, differenciáltan az egyes beosztásokhoz, illetve a beiskolázás szintjéhez viszonyítva. A minősítésekre hagyatkozva készítse el az iskoláztatás, a kádertartalékok képzésének, nevelésének tervét, figyeljen azok megvalósítására. Rendszeresen ellenőrizze az alárendelt személyügyi szervek és az alsóbb szintű vezetők munkáját; gondoskodjon a személyi okmányok naprakész vezetéséről.

A személyügyi főcsoportfőnök és az érintett parancsnokok kiemelt figyelmet fordítsanak a személyügyi beosztások betöltésénél a kiválasztásra; csak megbízható, nagy élettapasztalattal rendelkező, közéleti tevékenységben jártas, kifogástalan erkölcsi magatartású, az adott fegyvernem és szolgálati ág területén is kellő tájékozottsággal bíró tisztet nevezzenek ki.

A kormányhatározat végrehajtására vonatkozó Honvédelmi Miniszteri utasítás a személyügyi főcsoportfőnök részére előírja:

- A főcsoportfőnöknek kell gondoskodnia arról, hogy a parancsnokok és a személyügyi szervek egységesen értelmezzék az 1001/1968. számú kormányhatározatban foglaltakat, és – amennyiben magasabb jogszabály másként nem rendelkezik – alkalmazzák ezeket a személyügyi munka rendjét szabályozó, érvényes parancsok, utasítások és intézkedések végrehajtása során.
- Ellenőrizze a kormányhatározat és a miniszteri utasításban foglaltak végrehajtását; a néphadseregben folyó személyügyi munkáról 1969. decemberében a honvédelmi miniszternek tegyen jelentést.
- Készítse elő az esedékes tiszti kiegészítő minősítések végrehajtását, az érintett polgári alkalmazottak alapminősítésének elkészítését 1970. augusztus 31. napjáig. Az elmúlt időszak minősítési munkáinak tapasztalatainak felhasználásával a kormányhatározat előírásainak szellemében 1968. május 10-ig tegyen javaslatot a Minősítési Utasítás módosítására. (A HM rendeletből nem derül ki, hogy azt mikor írta alá a miniszter, de azért érdekes mozzanat, hogy a közlöny 1968. május 15-én jelent meg.)
- Az iskoláztatás és kádertartalék képzésének terve elkészítésének elveire, azok módszereire, s az egységes értelmezés és végrehajtására adjon ki intézkedést, ennek határideje: 1968. június 30-a.
- Vizsgálja felül az érvényben lévő személyügyi munkával kapcsolatos rendelkezéseket (pl.: Személyügyi Útmutató, nyilvántartási utasítás, személyi biztosításra vonatkozó rendelkezések), s amennyiben szükséges – a kormányhatározatban foglaltak, illetve a tapasztalatok alapján – 1970 végéig tegyen javaslatot, illetve intézkedjen a szabályozók módosítására.
- A személyügyi szolgálathoz beosztott tisztek felkészültségének növelése érdekében – 1968. végéig – intézkedjen a tervszerű és folyamatos továbbképzések megszervezésére. A továbbképzés biztosítsa a politikai, szakmai és módszertani ismeretek bővítését, mely az MSZMP Politikai Bizottság 1967. május 9-ei, valamint az 1001/1968. számú kormányhatározat elveinek megértését és helyes alkalmazását.

Összegzésül elmondható, hogy a kormányhatározat szakmailag megalapozott, a kor szellemének és színvonalának megfelelő, amit a Magyar Néphadsereg sajátosságai figyelembevételével maximálisan kellett alkalmazni. Ehhez ad irányutatást a kormányhatározat végrehajtását szabályozó honvédelmi miniszteri utasítást az állami személyzeti munka tartalmi és módszerbeli kérdéseinek továbbfejlesztése, korszerűsítése érdekében hozott intézkedéseiben. A problémák – mint korábban, de akár napjainkban is – a gyakorlati megvalósítás során merültek fel.