

Plati pro MV ČSR dle RMV ČSR 24/74, SHC 78-147/78
ROZKAZ ~~Přísně tajné~~

Výtisk č. 8

Mik RMV ČSR č. 20/75!

MINISTRA VNITRA ČESKÉ SOCIALISTICKÉ REPUBLIKY

Viz RMV ČSR, ČSR, SSR č. 5/75

Ročník 1973

V Praze dne 27. prosince 1973

Číslo 35

RMV ČSR č. 6/74 k novému ustanovení
 45 odd. 2 bod 4 a odst. 4, bod 6.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Viz RMV ČSR č. 13/76

Prozatímní organizační řád ministerstva vnitra ČSR č. 16/76

28/76

Podle čl. 24 Statutu ministerstva vnitra České socialistické republiky

v y d á v á m

v příloze tohoto rozkazu prozatímní organizační řád ministerstva vnitra ČSR.

U k l á d á m

náměstku ministra vnitra a hlavnímu veliteli VB, náčelníkům
 útvarů bezpečnostního úseku ministerstva, krajských správ SNB
 a městské správy VB Praha

seznámit s tímto rozkazem a prozatímním organizačním řádem ministerstva vnitra ČSR podřízené pracovníky v rozsahu pro ně potřebném.

Tento rozkaz nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1974; tímto dnem pozbývá platnosti RMV ČSR č. 9 ze dne 6. února 1973.

Čj.: SVČ-0079/20-73

Ministr vnitra ČSR:

Ing. Josef Jung v.r.

Obdrží:

M, N, útvary bezpečnostního
 úseku ministerstva vnitra,
 KS SNB, MSVB Praha

Na vědomí:

FMV, MV SSR

Z á z n a m

S rozkazem byli seznámeni (dne-kým):

Opatření učiněná k provedení rozkazu:

Zrušený RMV ČSR č. 9/1973 vyřadil:

Datum: 10. ledna 1974 Podpis náčelníka:

Musim RMV ČSR 14/80
 část 12.

Došlo 1x - yfval 8.8 - zde

3. 11. 74

	Datum	Podpis
Náměstek MV hlavní velitel VB	11. 1.	Ka
I. zástupce	29. 1. 74	[Signature]
Zástupce	31. 1. 74	[Signature]
Zástupce	31. 1. 74	[Signature]
Předseda CÚV	4. 2. 74	[Signature]
Zást. náč. SKS		
	5. 2.	[Signature]

ARCHIV BEZPEČNOSTNÍCH
Zrušen stupeň utajení (svazků dnem 17. 2. 2008 podle ustanovení § 157 odst. 3 zák. č. 309/2000 Sb.)

PROZATÍMNÍ ORGANIZAČNÍ ŘÁD
ministerstva vnitra České socialistické republiky

O B E C N Á Č Á S T

HLAVA PRVNÍ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

§ 1

Organizační řád ministerstva vnitra České socialistické republiky (dále jen "ministerstvo") stanoví základní pravidla řídicí činnosti, metod práce a spolupráce, zásady dělby práce a rozsah pravomoci, povinností a odpovědnosti pracovníků ministerstva, organizační strukturu a vzájemné vztahy nadřízenosti a podřízenosti, jakož i základní působnost jednotlivých útvarů a jejich vzájemné vztahy.

§ 2

Ministerstvo bylo zřízeno dnem 8. ledna 1969 zákonem ČNR č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky; v čele ministerstva stojí člen vlády České socialistické republiky.

§ 3

/1/ Ministerstvo jako ústřední orgán státní správy v rámci své působnosti plní v souladu s úkoly a cíli stanovenými Komunistickou stranou Československa a státními orgány úkoly vyplývající ze zákona a jiných obecně závazných právních předpisů.

/2/ Poslání ministerstva a jeho základní činnosti upravuje Statut ministerstva.

HLAVA DRUHÁ

ZÁSADY ŘÍZENÍ A PRAVIDLA ORGANIZACE ŘÍZENÍ

§ 4

/1/ Ministerstvo se při své činnosti řídí zásadami jednoty politického a odborného vedení, demokratického centralismu, nedílné náčelnické pravomoci, resp. jediného odpovědného vedoucího, dělby práce a plánovitosti organizace a řízení. Základním rysem řízení je neoddělitelná jednotu teorie a praxe a politický a odborný přístup k řešení problémů. Tyto zásady jsou uplatňovány a rozvíjeny v rámci činnosti celého ministerstva.

/2/ Řídicí činnost ministerstva se zaměřuje na ideologické, organizační a kádrové upevňování resortu a tím na uplatňování vedoucí úlohy strany a třídního přístupu v konkrétní činnosti.

nosti s cílem stále prosazovat jeden ze zásadních úkolů politiky strany, t.j. přísné dodržování socialistické zákonnosti.

§ 5

Nezbytným předpokladem účinné řídicí činnosti ministerstva je rovněž soustavná, metodicky promyšlená a z politicko-sociálních cílů ministerstva vycházející kontrolní činnost, prováděná vzhledem k svému rozsahu různorodosti a odborné náročnosti nejen speciálními kontrolními (inspekčními) útvary, ale v souladu s náplní práce jednotlivých organizačních útvarů ministerstva ve vzájemné vazbě o součinnosti.

§ 6

V ministerstvu se důsledně uplatňuje zásada vědeckosti; proto se vyžaduje, aby k řešení daných úkolů a problémů se přistupovalo po důsledném provedení rozboru všech potřebných údajů a jejich souvislostí, aby úsudky a rozhodnutí byly založeny na ověřených faktech.

Stupně řízení

§ 7

/1/ Organizační uspořádání ministerstva vychází ze zásady čtyřstupňového řízení; na některých útvarech ministerstva se uplatňuje pět stupňů řízení.

/2/ Ministr vnitra vykonává řídicí činnost na prvním stupni, náměstkové ministra na druhém stupni řízení.

/3/ Náčelníci (velitelé), vedoucí (ředitelé, šéfredaktor) jednotlivých základních organizačních útvarů ministerstva (§ 52 a 53) tvoří třetí stupeň řízení.

/4/ Náčelníci (vedoucí) nižších organizačních útvarů (odbor, oddělení, skupina), na něž se člení základní organizační útvary (odst. 3) tvoří čtvrtý stupeň řízení.

/5/ Náčelníci (vedoucí) dílčích pracovišť (oddělení, skupiny), na něž se dále člení nižší organizační útvary (odst. 4) tvoří pátý stupeň řízení.

§ 8

/1/ Každý organizační útvar (pracoviště) ministerstva na kterémkoliv stupni řízení (dále jen "útvar") má jediného náčelníka nebo vedoucího (ředitele), (dále jen "vedoucí pracovník"), který vydává pokyny a odpovídá příslušnému vyššímu vedoucímu pracovníku za plnění svěřených úkolů.

/2/ Každý pracovník ministerstva má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího pracovníka, od něhož dostává úkoly, pokyny a rozhodnutí a jemuž odpovídá za vykonanou práci. Uložil-li úkol z mimořádných důvodů vyšší vedoucí pracovník než bezprostředně nadřízený vedoucí pracovník, uvědomí ho příslušný pracovník o uložení takového úkolu, pokud vyšší vedoucí pracovník neurčil jinak.

/3/ V případech, kdy plnění úkolu spadá do působnosti několika útvarů, zabezpečují jeho splnění vedoucí pracovníci ve vzájemné dohodě, nedojde-li k dohodě, rozhoduje nejbližší společný nadřízený vedoucí pracovník, případně rozhodují vyšší nadřízení vedoucí pracovníci ve vzájemné dohodě; nedojde-li k dohodě, rozhodne ministr.

Zásady vymezení pravomoci a odpovědnosti vedoucích pracovníků

§ 9

/1/ Nositeli úkolů jsou vedoucí pracovníci na jednotlivých stupních řízení ministerstva, kteří při veškeré své činnosti, zejména při řízení svěřeného útvaru se opírají o stranickou organizaci; pokud to přichází v úvahu spolupracují i s odborovou organizací.

/2/ Zásadním úkolem vedoucích pracovníků je na základě správně aplikovaných usnesení stranických a státních orgánů zajišťovat s maximální efektivností soustavné plnění všech úkolů ministerstva, vyplývajících z jeho poslání ústředního orgánu odpovědného za výkon státní správy a formulaci a realizaci státní politiky v rámci své působnosti; usilovat o další prohlubování a zdokonalování organizace a řízení.

§ 10

/1/ Vedoucí pracovník na kterémkoliv stupni řízení osobně odpovídá za výsledky práce přímo řízeného útvaru; dbá na zajišťování vedoucí úlohy strany, na dodržování socialistické zákonnosti a na řádnou činnost jím řízeného útvaru; organizuje komplexní socialistickou racionalizaci v oboru své působnosti a uskutečňuje přijatá racionalizační opatření; stanoví zásady pro řešení konkrétních úkolů, ukládá a kontroluje jejich plnění, rozhoduje v konkrétních věcech a řeší případné rozpory mezi jednotlivými útvary; zásadně je vedoucí pracovník zmocněn provést všechna potřebná opatření k tomu, aby stanovené úkoly a rozhodnutí byly kvalitně a včas splněny.

/2/ Vedoucí pracovník je povinen využívat v řídicí činnosti všech pokrokových metod řízení a vytvářet pracovní prostředí, ve kterém se vhodně uplatňují vzájemné soudružské vztahy a rozvíjí se pracovní aktivita a iniciativa; přitom dbát o pohotové využívání všech podnětů, návrhů a kritických připomínek a být nesmiřitelný k vyskytujícím se nedostatkům.

§ 11

/1/ Vedoucí pracovník má v rámci své působnosti, kromě všeobecných práv a povinností (§ 34 - 40), zejména tyto povinnosti, práva a odpovědnost:

a) v oblasti všeobecného řízení a správy útvaru

1. řídit, koordinovat a kontrolovat činnost útvaru a pravidelně hodnotit jak útvar plní své úkoly,

2. v rozsahu působnosti útvaru samostatně rozhodovat;
3. rozpracovat koncepci ministerstva na činnost útvaru, zpracovat návrhy prováděcích plánů činnosti,
4. znát působnost, organizaci práce a v potřebném rozsahu i technické prostředky útvarů ministerstva, jakož i hlavní úkoly ministerstva,
5. stanovit v oboru své působnosti opatření a směry řešení k zajištění úkolů, odpovídat za dodržování základní linie ministerstva na daném úseku činnosti a kontrolovat jejich plnění,
6. usměrňovat, popř. řídit ministerstvem přímo řízené organizace, případně metodicky řídit stanovenou problematiku u jiných útvarů ministerstva nebo u podřízených útvarů ministerstva,
7. účastnit se externích jednání a zastupovat ministerstvo v rámci své působnosti, případně v rozsahu delegované pravomoci nebo zmocnění,
8. odpovídat za komplexnost a věcnou správnost svých podkladů, návrhů a rozhodnutí; schvalovat a podpisovat akty řízení, je-li k tomu zmocněn,
9. na základě znalosti konkrétní situace a problematiky připravovat, projednávat a předkládat iniciativní návrhy na řešení závažnějších problémů podložené náležitými rozbory,
10. seznamovat podřízené pracovníky s potřebnými předpisy, směrnici, rozkazy a pokyny, přezkušovat jejich znalosti a kontrolovat a vyžadovat jejich dodržování,
11. zajišťovat důsledné dodržování ochrany státního, hospodářského a služebního tajemství a odpovídat za dodržování zásad pro manipulaci a evidenci spisů, včetně utajovaných písemností a navrhopat pracovníky, kteří mají být pověřeni vyřizováním utajovaných písemností,
12. stanovit rozsah pravomoci a odpovědnosti svého zástupce, pokud to není vyhrazeno jinému vedoucímu pracovníku,
13. vymezit práva, povinnosti a odpovědnost podřízených pracovníků a vyjádřit je písemně v popisech funkcí,
14. plánovat a řídit práci podřízených pracovníků, organizovat jejich spolupráci, dávat jim příkazy a pokyny a dohlížet na jejich činnost,
15. přidělovat podřízeným pracovníkům práci odpovídající jejich pracovnímu zařazení a při přijetí seznámit pracovníky s jejich pracovní náplní podle funkčního zařazení; přitom dbát na rovnoměrné rozdělení úkolů,
16. vydávat příkazy (pokyny) pracovníkům pouze prostřednictvím podřízených vedoucích pracovníků a stejným způsobem měnit jejich nesprávné pokyny, vyjma příkazů neodkladných,

17. poskytovat kvalifikovanou radu a pomoc podřízeným pracovníkům, zejména při řešení složitých úkolů,
18. dohlížet na dodržování pracovní kázně a na využívání pracovní doby k plnění přidělených úkolů,
19. dohlížet, aby přímo podřízení pracovníci plnili úkoly a příkazy včas, co nejlépe a nejhospodárněji a odpovídat za věcnou správnost, hospodářskou odůvodněnost a zákonnost provedených prací nebo činností,
20. zabezpečit informovanost podřízených pracovníků na svěřeném úseku činnosti, ukládat jim konkrétní úkoly a projednávat s nimi závažné otázky týkající se plnění úkolů útvaru,
21. dbát o upevňování autority podřízených vedoucích pracovníků,
22. zastupovat útvar ve styku s jinými útvary, zejména se účastnit porad jednajících o činnosti útvarem vykonávané, podávat vysvětlení k dotazům a zabezpečit plnění uložených úkolů,
23. pověřovat podřízené pracovníky, aby zastupovali, případně v jejich zastoupení rozhodovali (včetně schvalování korespondence) o problematice, kterou jim určí,
24. zajišťovat spolupráci s ostatními útvary; současně vyžadovat při plnění úkolů pomoc a spolupráci příslušných útvarů,
25. pečovat o racionalizaci práce, zejména vést pracovníky k účinným formám práce, k odstraňování administrativních metod, zavádět pokrokové zkušenosti v technice a organizaci práce a zabezpečovat výměnu zkušeností,
26. navrhovat technicko-organizační opatření k zajištění realizace plánu útvaru,
27. zajišťovat, aby byly v příslušných plánech uplatňovány potřeby nutné pro činnost útvaru,
28. odpovídat za vytváření podmínek pro řádnou činnost podřízených pracovníků,
29. odpovídat za dodržování norem o ochraně socialistického vlastnictví a za vytváření podmínek k zamezení ztrát,
30. navrhovat, popř. schvalovat účelné a hospodárné vysílání pracovníků na služební cesty;

b) v oblasti organizace a řízení

1. navrhovat vnitřní organizační strukturu v souladu s projekty organizace a techniky řízení,
2. odpovídat za včasné, obsahově i formálně správné vypracovávání návrhů organizačních norem a za jejich soulad s platnými právními předpisy;

c) v oblasti kontroly

1. systematicky kontrolovat činnost pracovníků na svěřeném úseku,
2. kontrolovat efektivnost všech funkcí a činností útvaru a vlastního rozhodnutí,
3. sledovat dodržování státní disciplíny na všech úsecích, jež jsou ve vztahu k činnosti útvaru,
4. kontrolovat správnost vydávaných rozhodnutí a příkazů v průběhu jejich realizace,
5. kontrolovat úplnost zajištění a splnění všech podmínek k správnému výkonu funkce pracovníků při realizaci vydávaných příkazů, směrnic a rozhodnutí,
6. kontrolovat metody a formy práce pracovníků,
7. kontrolovat vhodnost sestavení a stav plnění osobních plánů práce podřízených pracovníků,
8. kontrolovat dodržování a účinnost předpisů a pokynů z oboru působnosti útvaru a provádět, případně navrhnout potřebná opatření k nápravě,
9. spolupracovat s příslušnými kontrolními (inspekčními) pracovníky;

d) v oblasti kádrové a personální

1. zabezpečovat provádění kádrové a personální práce,
2. v rámci pověření a platných kádrových předpisů navrhopvat event. schvalovat přijetí, ustanovení do funkce a odvolání z ní, přeložení (přemístění), převedení na jinou funkci, uvolnění ze služebního poměru a propuštění podřízených pracovníků,
3. pečovat o zvyšování odborné a politické úrovně podřízených pracovníků, vybírat pracovníky do kursů a škol a sledovat jejich studijní prospěch,
4. v rámci platných kázeňských a disciplinárních předpisů navrhopvat, popř. udělovat pochvaly, odměny, vyznamenání, navrhopvat, příp. ukládat kázeňská, výchovná nebo kárná opatření,
5. navrhopvat případně stanovit podle schválené mzdové koncepce a v mezích platných předpisů a stanovených limitů platy (mzdy) a odměny (prémie) pracovníků,
6. hodnotit pracovníky, které řídí,
7. vést pracovníky ke svědomitosti, spolehlivosti a k vytváření ovzduší vzájemné úcty a důvěry, jakož i dodržování pracovní kázně,
8. rozvíjet a podporovat kritiku a sebekritiku, podporovat pracovní iniciativu podřízených pracovníků, dbát o to, aby se soustavně a pohotově využívalo všech vhodných podnětů pracovníků a seznamovat pracovníky s tím, jak bylo jejich podnětů využito,

9. napomáhat při komplexní péči o osobní záležitosti a potřeby pracovníků,
 10. zabezpečit vypracování plánu dovolených pracovníků a kontrolovat jeho dodržování,
 11. spolupracovat při navrhování a zpřesňování předpisů a ukazatelů pro odměňování pracovníků,
 12. zajišťovat plnění závazků obsažených v kolektivní smlouvě,
 13. vyřizovat žádosti a stížnosti podřízených pracovníků,
 14. respektovat práva podřízených pracovníků;
- e) v oblasti bezpečnosti a kultury práce a ochrany zdraví
1. vést pracovníky k dodržování předpisů o požární ochraně, o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
 2. odpovídat za vybavení pracovišť a pracovníků potřebnými ochrannými pomůckami a dohlížet na jejich používání,
 3. vyžadovat od podřízených pracovníků udržování pořádku a čistoty pracovišť,
 4. zjišťovat příčiny služebních (pracovních) úrazů a nemocí z povolání a soustavně vytvářet podmínky pro jejich předcházení, jakož i pro předcházení onemocněním, vznikajícím vlivem prostředí;
- f) v oblasti finančního hospodaření a materiálně technického zabezpečení dbát na dodržování hospodářsko-finančních norem a finanční a plánovací disciplíny.

§ 12

/1/ Podpisové právo vedoucích pracovníků ministerstva v jednotlivých oblastech činnosti upravují příslušné předpisy (pokyny) pro jednotlivé úseky činností.

/2/ Podrobnosti o právech, povinnostech a odpovědnosti jednotlivých vedoucích pracovníků na všech stupních řízení jsou vyjádřeny v konkrétních popisech funkcí a v organizačních rádech příslušných útvarů.

§ 13

Každý vedoucí pracovník je plně odpovědný za činnost a výsledky útvaru, který řídí; přenesením své pravomoci a povinností na podřízené pracovníky nezbavuje se své základní odpovědnosti.

Předpisy

§ 14

/1/ Ministerstvo uskutečňuje svoji řídicí a organizátorskou funkci na základě právních a jiných předpisů a jejich aplikace.

/2/ Právními předpisy, jimiž se ministerstvo řídí jsou:

- a) ústavní zákony a zákony Federálního shromáždění ČSSR, popř. zákonná opatření předsednictva FS,
- b) zákony České národní rady, popř. zákonná opatření předsednictva ČNR,
- c) nařízení vlády ČSR, ČSSR,
- d) obecně závazné právní předpisy vyhlášené popř. registrované ve Sbírce zákonů,
- e) usnesení vlády ČSR uveřejněné nebo evidované v Ústředním věstníku.

/3/ Dále se činnost ministerstva popř. mu podřízených útvarů řídí těmito předpisy:

- a) rozkaz presidenta ČSSR,
- b) usnesení vlády ČSR,
- c) usnesení Rady obrany ČSR,
- d) rozkaz ministra vnitra ČSR,
- e) výnos ministra vnitra ČSR,
- f) rozkaz ministra vnitra ČSSR,
- g) rozkaz ministra vnitra ČSSR, ČSR a SSR,
- h) nařízení ministra vnitra ČSSR,
- i) nařízení a směrnice uveřejněné v příslušném publikačním prostředku ministerstva.

/4/ Pro činnost ministerstva vydávají předpisy (rozkazy, pokyny) rovněž určení vedoucí pracovníci ministerstva v rozsahu své stanovené pravomoci.^{*)}

§ 15

/1/ Tvorba právních a jiných předpisů na ministerstvu vychází z nejnovějších poznatků vědeckovýzkumné činnosti a přispívá ke zvyšování organizovanosti a připravenosti ministerstva k plnění daných úkolů; obsah předpisů je obrazem dosažené úrovně teoretické a praktické činnosti ministerstva v dané vývojové etapě a vyspělosti jeho řídicích orgánů.

/2/ Tvorbou předpisů, jejich uváděním do života a důsledným vyžadováním plnění, prosazuje ministerstvo realizaci státní politiky a úkolů stanovených Komunistickou stranou Československa. Přitom ministerstvo přísně zajišťuje, aby předpisy byly v souladu s Ústavou a ostatními právními předpisy.

+) Vedoucí pracovníci vydávají i jiné akty, které nemají povahu právních předpisů; převážnou část tvoří individuální právní akty, jimiž se realizují právní předpisy v konkrétním případě (např. povýšení, odměna apod.); dále vydávají vedoucí pracovníci metodické pokyny, které nemají závaznou formu, ale jsou doporučujícím návodem k postupu.

§ 16

Ministerstvo jako ústřední orgán státní správy vydává:

- a) obecně závazné právní předpisy (vyhlášky, směrnice, výnosy) na základě zákonů a v jejich mezích,
- b) akty řízení (instrukce, příkazy) určené organizacím řízeným ministerstvem, jakož i národním výbory v oboru působnosti ministerstva, +)
- c) resortní (interní) předpisy, určené útvarům zajišťujícím bezpečnostní problematiku v oboru působnosti ministerstva (rozkazy) nebo útvarům civilně správního úseku ministerstva (výnosy).

§ 17

/1/ Obecně závazné právní předpisy se musí opírat o konkrétní zmocnění v zákoně; ++) podmínkou platnosti je její vyhlášení, popř. u směrnice a výnosů oznámení o jejich vydání (registrace) ve Sbírce zákonů.

/2/ Vydávat ostatní závazné akty řízení může ministerstvo, je-li zákonem +++)) pověřeno řídit v daném směru orgány a organizace, jimž jsou tyto akty určeny; uveřejňují se způsobem, který stanoví ministerstvo. +++)) Konkrétní akty řízení se v ústředním věstníku neuveřejňují ani neevidují.

/3/ Rozkaz může být v oboru působnosti ministerstva vydán buď k provedení usnesení stranických a státních orgánů, zákona, nařízení vlády ČSR, vyhlášky ministerstva nebo podle rozhodnutí příslušného vedoucího pracovníka k zabezpečení řádného výkonu služby v útvarcích ministerstva a v útvarcích SNE podřízených ministrově, dále k zajištění úkolů v oblasti civilní obrany ČSR a k úpravě otázek souvisejících s pracovním poměrem občanských pracovníků v oboru působnosti ministerstva na úseku bezpečnostní problematiky.

/4/ Týká-li se rozkaz, vydaný k provedení zákona, nařízení vlády ČSR nebo vyhlášky ministerstva, občanů, orgánů a organizací mimo obor působnosti ministerstva, musí být jeho vydání jako celku, popř. některé z jeho částí, oznámeno ve Sbírce zákonů (registrace).

+) akty řízení se rozumí hromadné akty řízení, jakož i konkrétní akty řízení, závazné jen pro určený okruh orgánů a organizací (zřizovací listiny, statuty, opatření, týkající se jen jmenovitě určených orgánů a organizací nebo pouze činnosti aparátu ministerstva apod.)

++) před 1. 1. 1969 též ve vládním nařízení

+++)) před 1. 1. 1969 též i jiným obecně závazným předpisem

++++)) v souladu s usnesením vlády ČSR č. 72 ze dne 6. května 1969 o Ústředním věstníku (uveřejněném pod č. 1/1969 Ústřed. věst.)

/5/ V případě, že jde o záležitost vyžadující okamžité provedení, může být příslušný rozkaz ještě před zveřejněním v interním publikačním prostředku ministerstva sdělen přímo určeným útvarům.

§ 18

Publikační a informační prostředky vydávané ministerstvem jsou:

- a) Bulletin ministra vnitra ČSR - pro vnitřní potřebu národních výborů,
- b) Provozní zpravodajství - pro potřebu podniků a rozpočtových organizací místního hospodářství a orgánů národních výborů v místním hospodářství,
- c) Dopravní a silniční zpravodaj - pro potřebu odborů dopravy národních výborů a organizací v působnosti ministerstva vnitra, správy pro dopravu,
- d) Informační zpravodaj - pro inspekce požární ochrany národních výborů a veřejné požární útvary,
- e) Technický zpravodaj Požární ochrany,
- f) Správní právo,
- g) Archivní časopis,
- h) Sborník archivních prací.

§ 19

/1/ Návrhy právních úprav je nutno organizovat tak, aby od počátku prací byla zabezpečena účelná spolupráce pracovníků věcně příslušných útvarů s pracovníky legislativy. Pracuje-li věcně příslušný útvar na přípravě opatření, které má být zakotveno právní úpravou nebo které se může platné právní úpravy dotknout, je povinen včas o tomto záměru informovat legislativní útvar a konsultovat s ním právní stránku problematiky.

/2/ Postup přípravy, vypracování, projednávání a publikace (registrace) vyhlášek, výnosů a směrnic se řídí a koordinuje v souladu s legislativními pravidly.

Metody a styl práce

§ 20

/1/ Nedílnou součástí práce ministerstva je prosazování vedoucí úlohy KSČ politickým přístupem k plnění všech úkolů a aplikací politiky strany do řídicí činnosti. Je kladen důraz na disciplinovaný a iniciativní přístup k plnění úkolů, zvláště při zpracování závažných koncepčních materiálů, případně propojování zásadních materiálů zpracovávaných jinými ústředními orgány, je rozvíjena práce v týmech a organizováno využívání vědeckých poznatků a zapojování vědeckých institucí.

/2/ Základní problémy ministerstva se řeší v úzké spolupráci s federálním ministerstvem vnitra a ministerstvem vnitra Slovenské socialistické republiky.

§ 21

Hlavní úkoly a činnost vyplývající z působnosti ministerstva a úkoly uložené stranickými a státními orgány jsou zabezpečovány zejména základními plánovacími dokumenty ministerstva, jejichž součástí jsou základní zaměření pro roční prováděcí plány, popř. roční prováděcí plány nebo pololetní plány hlavních úkolů.

§ 22

/1/ Úkoly vyplývající pro ministerstvo z usnesení stranických a státních orgánů, jakož i hlavní úkoly ministerstva, ústředně eviduje a kontroluje sekretariát ministra; sekretariát zpracovává celkové přehledy o plnění úkolů a upozorňuje ministra a operativní porady ministra na úkoly, jejichž plnění je ohroženo nebo které jsou v prodlení.

/2/ Úkoly útvarů řízených příslušným náměstkem ministra eviduje sekretariát náměstka ministra; včas informuje náměstka ministra a příslušné vedoucí pracovníky o neplnění, popř. ohrožení plnění jednotlivých úkolů. Splnění ústředně evidovaných úkolů je oznamováno sekretariátu ministra.

/3/ Za pravidelnou kontrolu a včasné plnění úkolů odpovídají v rámci své řídicí činnosti příslušní vedoucí pracovníci.

§ 23

/1/ Pro nejširší účast pracovníků ministerstva na řešení základních úkolů, pro zajištění jejich včasné a nutné informovanosti a pro urychlené řešení problémů se konají porady vedoucích pracovníků a porady vedoucích pracovníků s pracovníky jimi řízených útvarů (pravidelné a nepravidelné).

/2/ K zabezpečení úkolů v širším rozsahu nebo v případech, kdy je třeba informovat širší okruh pracovníků, jsou uskutečňovány aktivity nebo semináře, popř. konference k odborné tematice apod.

§ 24

Jednou ze základních metod práce v ministerstvu je metoda hlavního (klíčového) článku, která umožňuje, aby mezi zásadními problémy vyžadujícími řešení byl realizován ten hlavní, který vyplynul z hloubkové studijní činnosti a jenž je třeba řešit v první řadě s nasazením všech sil a prostředků.

§ 25

Jednou z metod konkrétní činnosti a spolupráce pracovníků i útvarů v ministerstvu je činnost v pracovních týmech. Takováto pracovní seskupení umožňují využívat schopnosti a znalosti pracovníků ministerstva všestranně, bez funkčního ohraničení; členy týmů mohou být pracovníci i z podřízených útvarů, organizací, výzkumných ústavů, vysokých škol apod. Složení pracovních týmů a jejich působnost stanoví vedoucí pracovníci útvarů, příslušní podle povahy projednávané záležitosti, pro jejíž řešení se pracovní tým zřizuje.

Zásady vnitřního a vnějšího pracovního styku

§ 26

/1/ Vnitřní pracovní styk, předávání informací a koordinace činností se uskutečňují na základě a v rámci organizace ministerstva a podle dělby práce vyplývající z funkční naplně jednotlivých útvarů ministerstva.

/2/ Jednotlivé útvary ministerstva, jakož i pracovníci ministerstva jsou povinni poskytovat ostatním útvarům a pracovníkům ministerstva informace, vyjádření a posudky z okruhu své působnosti, potřebné pro jejich činnost a projednávat s nimi věci, které zasahují do jejich působnosti; výjimku tvoří případy, kdy jde o utajované skutečnosti, s nimiž se smí seznamovat jen určitý okruh osob a byl-li dán příslušný souhlas.

/3/ Ve vzájemném styku, ve vnitřním připomínkovém řízení, při sestavování úhrnných materiálů apod., je nutno dodržovat stanovené a dohodnuté lhůty.

§ 27

/1/ Informace pro ministra k materiálům pro vrcholné stranické a státní orgány předkládají se příslušnému náměstkovi ministra ke schválení.

/2/ Zásady zpracování informací pro ministra a náměstky ministra upravují zvláštní pokyny.

§ 28

Ministerstvo navenek zastupuje ministr a v rozsahu jeho zmocnění náměstci ministra. V rozsahu vymezeném ministrem nebo náměstky ministra zastupují ministerstvo ve vymezené působnosti vedoucí pracovníci ministerstva, popř. jimi pověřeni pracovníci ministerstva.

§ 29

/1/ Styk ministerstva s Českou národní radou, s vládou ČSR a jejími orgány a pracovní styk s těmito orgány koordinuje zpravidla sekretariát ministra.

/2/ Spolupráci ministerstva s Českou národní radou upravují zvláštní pokyny.

§ 30

Ministerstvo je v přímém styku zpravidla jen s ústředními orgány. S podřízenými orgány jiného resortu je ministerstvo v přímém styku zpravidla jen tehdy, byl-li dohodou s příslušným ústředním orgánem tento styk upraven nebo vyžaduje-li to povaha věci. Na přímé dotazy orgánů podřízených jiným ústředním orgánům odpovídá ministerstvo přímo, případně opis odpovědi zasílá na vědomí příslušnému nadřízenému ústřednímu orgánu.

§ 31

Vztahy ministerstva k ústředním orgánům státní správy a jiným orgánům, jakož i národním výborům, společenským organizacím, krajským správám SNB, event. útvarům Veřejné bezpečnosti, upravuje Statut ministerstva a organizační řády jednotlivých základních útvarů ministerstva.

§ 32

/1/ Služební styk s úřady a orgány cizích států v ČSSR i v zahraničí se řídí obecnými předpisy a "Zásadami jednotné úpravy řízení, koordinace, provádění a kontrol zahraničních styků a styků s mezinárodními organizacemi" schválenými vládou ČSSR a zvláštními předpisy ministerstva.

/2/ Pracovní cesty pracovníků do zahraničí se uskutečňují podle platných směrnic, jakož i podle zvláštních interních předpisů ministerstva.

/3/ Služební styk pracovníků s československými zastupitelskými úřady v zahraničí se uskutečňuje v zásadě prostřednictvím federálního ministerstva vnitra ve spolupráci s příslušným teritoriálním odborem federálního ministerstva zahraničních věcí; pokud jde o služební styk v rámci vědeckotechnické spolupráce na civilně správním úseku, je prováděn přímo.

/4/ Soukromý styk pracovníků s cizinci v tuzemsku a soukromé cesty pracovníků do zahraničí jsou upraveny zvláštními interními předpisy ministerstva v souladu s předpisy o ochraně utajovaných skutečností.

/5/ Předhled o členství pracovníků ve významných tuzemských i mezinárodních organizacích a institucích vede příslušný kádrový útvar ministerstva.

§ 33

/1/ Písemný (spisový) styk je upraven zvláštními předpisy ministerstva (administrativní pořádek), omezuje se na nezbytnou míru, neboť osobnímu styku a přímému jednání je nutné dávat přednost před písemným vyřizováním.

/2/ Při důležitých jednáních jsou pracovníci povinni sepsat zápis (úřední záznam), který se založí do spisu; u důležitých podkladů potvrzují pracovníci převzetí podpisem, není-li již pro případ předávání materiálů stanoven zvláštními předpisy jiný postup.

Pracovníci

§ 34

/1/ Práva, povinnosti a odpovědnost pracovníků ministerstva vyplývají z právních norem, příslušných směrnic, z jejich funkčního (pracovního) zařazení a z jejich pracovní náplně a z pokynů a příkazů (rozkazů) příslušných vedoucích pracovníků. V naléhavém případě nesmí pracovník odmítnout vykonávání jiné přiměřené práce.

/2/ Všem pracovníkům ministerstva se vymezuje taková míra pravomoci a odpovědnosti, aby mohli vyřizovat svěřenou agendu.

/3/ Pravomoc a odpovědnost pracovníků je určena tímto organizačním řádem jen rámcově, vzhledem k rozmanitosti úkolů ministerstva a měnícím se podmínkám pro jeho činnost. Podrobnosti o vymezení okruhu svých povinností a úkolů a tomu odpovídající pravomoci a odpovědnosti má každý pracovník ve své funkční náplni pracovního místa, které zastává.

§ 35

/1/ Každý pracovník pracuje samostatně, svědomitě, iniciativně a cílevědomě v rozsahu svých práv a povinností a s plným vědomím odpovědnosti a zajišťuje včasné, kvalitní a hospodárné plnění všech úkolů, které pro něho vyplývají z pracovního zařazení, jakož i z pokynů vedoucích pracovníků.

/2/ Každý pracovník je povinen vyřizovat všechny záležitosti příslušející do jeho působnosti s plnou odpovědností a bez vážných důvodů nesmí přesouvat svoji odpovědnost na vyšší (nižší) organizační stupeň nebo vedoucího (podřízeného) pracovníka.

/3/ Každý pracovník je povinen znát úkoly, organizaci práce a působnost útvaru v němž je zařazen a úkoly ministerstva, v rozsahu potřebném pro výkon vlastní činnosti.

/4/ Každý pracovník je povinen střežit a ochraňovat státní, hospodářské a služební tajemství a zachovávat ve všech jednáních nutnou bdělost a ostražitost; také je povinen dodržovat zásady manipulace s utajovanými skutečnostmi.

/5/ Každý pracovník je povinen včas informovat svého bezprostředního nadřízeného vedoucího pracovníka o všech závažných otázkách, které vyřídil nebo si vyžádat předem stanovisko pro své jednání.

/6/ Každý pracovník je povinen poskytovat ostatním pracovníkům informace potřebné k jejich činnosti a projednávat s nimi věci, které zasahují do jejich působnosti; podle povahy věci lze informaci vyžádat a poskytnout jen se souhlasem příslušného vedoucího pracovníka.

§ 36

/1/ Ve služebních věcech se pracovník obrací ke svému přímému vedoucímu pracovníkovi a jen s jeho svolením se může obrátit k vyššímu vedoucímu pracovníkovi (s výjimkou případů uvedených v § 38 odst.1).

/2/ V osobních věcech se pracovník obrací k svému přímému vedoucímu pracovníkovi, a jen když je to nezbytně nutné, obrací se k vyššímu vedoucímu pracovníkovi.

/3/ Při podávání stížností se pracovník řídí příslušnými předpisy o podávání stížností.

§ 37

Dále má každý pracovník zejména tyto povinnosti a práva:

- a) plnit příkazy nadřízeného vedoucího pracovníka, případně zabezpečit úkoly, jež na něj příslušný vedoucí pracovník ze své pravomoci přenesl,
- b) dodržovat právní předpisy, rozkazy a pokyny vydané k zajištění a plnění pracovních záležitostí, dodržovat služební a pracovní kázeň; důsledně využívat pracovní dobu a hlásit vzdálení se z pracoviště v pracovní době,
- c) zvyšovat své politické a odborné znalosti, osvojovat si a rozšiřovat nové metody práce, případně novou techniku práce, předávat ostatním pracovníkům své znalosti a zkušenosti,
- d) prosazovat stranickost v práci, podávat návrhy na zlepšení a zdokonalení práce a odstranění vyskytujících se nedostatků,
- e) pečovat o řádnou správu socialistického vlastnictví a hospodárné zabezpečování úkolů na pracovišti,
- f) vytvářet prostředí vzájemné spolupráce a pomoci mezi pracovníky,
- g) informovat vedoucího pracovníka o všech důležitých věcech pracovního úseku a to podle závažnosti ústně nebo písemně,
- h) splnit příkaz (rozkaz) vyššího vedoucího pracovníka, avšak uvědomit o tom příného vedoucího pracovníka, pokud možno ještě před provedením,
- i) požadovat vytvoření pracovních podmínek, které umožňují co největší výkon práce a zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- j) být seznámen s organizačním řádem v potřebném rozsahu a ostatními základními předpisy vztahujícími se k jeho postavení a činnosti na pracovišti,
- k) obdržet podle příslušných předpisů náležitosti vyplývající ze služebního, popř. pracovního poměru.

§ 38

/1/ Pracovník má právo upozornit vedoucího pracovníka na vadnost příkazu ještě před jeho splněním, jestliže má za to, že příkaz odporuje právním předpisům nebo příkazu vyššího vedoucího pracovníka anebo že je nesplnitelný popř. že je možno podle jeho uvážení sledovaný účel splnit lépe, rychleji a hospodárněji; trvá-li však vedoucí pracovník přesto na svém pokynu, je ten, kdo příkaz obdržel, povinen jej splnit a jde-li o zásadní otázku, oznámit své stanovisko vyššímu vedoucímu pracovníku.

/2/ Pracovník má právo oznámit - aniž pokyn nebo příkaz provede - svému vedoucímu pracovníku nebo vyššímu vedoucímu pracovníku, že dostal příkaz nebo pokyn, jehož provedení by, podle

jeho názoru, bylo trestným činem nebo jinak v rozporu se zákonem. Příslušný vedoucí pracovník je povinen takovéto hlášení přezkoumat, učinit potřebná opatření a uvědomit o nich nejpozději do 24 hodin pracovníka, který hlášení podal.

§ 39

Na veřejných shromážděních, aktivech, seminářích, sympo-
siích nebo v hromadných sdělovacích prostředcích může vystupo-
vat pracovník jako pracovník ministerstva nebo jako zástupce
ministerstva jen tehdy, jestliže k účasti nebo takovému vystou-
pení byl pověřen. Podrobnosti upravují zvláštní předpisy.

§ 40

Pracovník odpovídá za škodu, kterou ministerstvu překroče-
ním své pravomoci způsobil; podrobnosti upravují zvláštní před-
pisy.

Zastupování pracovníků

§ 41

/1/ Pro zajištění řádného chodu ministerstva je nutné, aby
se vedoucí pracovníci popř. pracovníci v době nepřítomnosti ne-
bo zaneprázdnění vzájemně zastupovali; na zástupce přechází
příslušný podíl pravomoci a odpovědnosti.

/2/ Pokud vedoucí pracovník má trvalého zástupce, přenáší
na něho výkon své pravomoci, jejíž rozsah stanoví; určité pra-
vomoci si může vyhradit pro sebe. Jinak vedoucí pracovník stano-
ví, popř. se souhlasem vyššího vedoucího pracovníka, který pra-
covník ho bude zastupovat v případě jeho nepřítomnosti nebo za-
neprázdnění.

/3/ Je-li některý pracovník nepřítomen nebo zaneprázdněn,
zastupuje ho pracovník určený rozhodnutím příslušného vedoucího
pracovníka. Zastupování se děje v rozsahu práv, povinností a
odpovědnosti zastupovaného.

§ 42

/1/ Zástupce i zastupovaný jsou povinni při předávání
funkce se navzájem informovat o průběhu a stavu hlavních a ne-
dokončených prací a jiných důležitých okolnostech.

/2/ Rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách si může zastu-
povaný vyhradit nebo zástupce odsunout, pokud to povaha věci
připouští, do návratu zastupovaného. Není-li to možné, naváže
spojení se zastupovaným, popř. se obrátí na (vyššího) vedoucího
pracovníka.

§ 43

/1/ Vedoucí pracovník může pro jednotlivé činnosti nebo
případy zmocnit (písemně) pracovníka k jednání jménem útvaru.
Takové jednání opravňuje zmocněnce k provádění úkolů jen v roz-

ducí pracovník v termínech stanovených kádrovými předpisy; hodnocení se projedná s příslušným stranickým popř. odborovým orgánem.

/5/ Výsledek hodnocení s odůvodněním se projedná s pracovníkem, který svým podpisem s uvedením data potvrdí, že byl s výsledky hodnocení seznámen.

/6/ Podrobnosti o provádění hodnocení pracovníků stanoví zvláštní předpisy ministerstva.

§ 46

Další podrobnosti o právech a povinnostech a odpovědnosti pracovníků upraví pracovní řád ministerstva vydaný ministrem.

Vztahy ke stranickým orgánům a
společenským organizacím na ministerstvu

§ 47

/1/ Vedení ministerstva a vedoucí pracovníci jsou v úzké součinnosti s hlavním výborem KSČ, celostátními výbory KSČ a výbory základních organizací KSČ přímo řízenými hlavním výborem KSČ.

/2/ Spolupráce se stranickými orgány a organizacemi se realizuje zejména při

- a) upevňování ideové, organizační a akční jednoty pracovníků na ministerstvu a dodržování leninských norem stranického života, jako základního předpokladu cílevědomého a úspěšného uskutečňování politiky strany při budování socialistické společnosti,
- b) výchově pracovníků v duchu idejí marxismu-leninismu, socialistického vlastenectví a proletářského internacionalismu,
- c) zabezpečování plnění všech úkolů, zejména stanovených usneseními sjezdů strany a vrcholných stranických orgánů, jakož i úkolů vyplývajících z rozpracování těchto usnesení na oblast působnosti ministerstva a dále úkolů stanovených usneseními organizací strany v ministerstvu,
- d) zajišťování a upevňování socialistické zákonnosti jako jedné z vůdčích zásad pro činnost ministerstva,
- e) plnění úkolů politické a bojové přípravy a upevňování morálně politického stavu a kázně,
- f) realizaci zásad výběru a rozmisťování, výchově a přípravě kádrů a jejich hodnocení.

§ 48

/1/ Vedení ministerstva a vedoucí pracovníci spolupracují s příslušným odborovým orgánem (závodní, dílenský výbor Revolučního odborového hnutí apod.), kde je zřízen, zejména při

- a) zabezpečování materiálních zájmů a zlepšování pracovních a životních podmínek pracovníků, a to zejména na úseku hmotné zainteresovanosti, odměňování práce a kvalifikace, pracovního poměru, nemocenského pojištění, sociálního zabezpečení a zdravotní péče, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- b) organizování účasti pracovníků na řízení a rozvoji jejich pracovní iniciativy a rozvíjení socialistického soutěžení,
- c) upevňování socialistických pracovních právních vztahů, především na úseku uplatňování zákoníku práce.

/2/ Podrobnosti o rozsahu spolupráce vyplývají zejména z usnesení IV. Všeodborového sjezdu o závodních výborech.

§ 49

/1/ Vedení ministerstva a vedoucí pracovníci spolupracují s hlavním výborem Socialistického svazu mládeže při ministerstvu vnitra, celostátními výbory SSM a základními organizacemi SSM při řešení všech otázek týkajících se mladé generace pracovníků na ministerstvu, zejména při úsilí o prohlubování vědomí socialistického vlastenectví a proletářského internacionalismu, utužování bratrských vztahů se sovětskou mládeží a její organizací - leninským Komsomolem; dále spolupracují při vedení mladých pracovníků k příkladnému plnění jejich pracovních, studijních a dalších povinností, jakož i při upevňování jejich morálních a politických vlastností.

/2/ Organizace SSM se v okruhu své působnosti vyjadřují k otázkám týkajícím se problematiky mladých pracovníků; při své činnosti se řídí Stanovami Socialistického svazu mládeže a Směrnicemi ústředního výboru SSM pro práci orgánů a organizací SSM ve Sboru národní bezpečnosti. Zahrnuje též útvary civilně správního úseku ministerstva.

§ 50

/1/ Vedení ministerstva a vedoucí pracovníci spolupracují s tělovýchovnou jednotou Rudá hvězda při organizování všestranné tělovýchovné, sportovní a turistické činnosti za účelem zvyšování fyzické zdatnosti a branné připravenosti pracovníků.

/2/ Činnost tělovýchovných jednot Rudé hvězdy je organizována v souladu s plánem činnosti Československého svazu tělesné výchovy; ve svém specifickém poslání se řídí směrnicemi Ústředního výboru ČSTV. V branných sportech řídí činnost federální ministerstvo vnitra podle dohody s federálním výborem Svazu pro spolupráci s armádou.

Č Á S T Z V L Á Š T N Í

HLAVA PRVNÍ

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MINISTERSTVA

§ 51

ZRUŠENO RMV ČSR 6/79
51-54

/1/ Ministerstvo se člení na úsek bezpečnostní a úsek civilně správní.

/2/ Bezpečnostní úsek ministerstva zabezpečuje plnění úkolů ministerstva jako ústředního orgánu státní správy pro veřejný pořádek a bezpečnost, zajišťování bezpečnosti a plynulosti silničního provozu, věci občanských průkazů, evidence obyvatelstva, požární ochrany a civilní obrany.

/3/ Civilně správní úsek ministerstva zabezpečuje plnění úkolů ministerstva jako

- a) ústředního orgánu státní správy pro vnitřní věci, zvláště územní členění republiky, státní symboly, věci matriční, státního občanství, spolčovacího a shromažďovacího práva, pro věci veřejného pořádku zajišťovaného národními výbory, dále pro archivnictví, pro místní hospodářství, jakož i pro hospodaření s byty a nebytovými prostory a ve věcech dopravy; v těchto věcech zajišťuje otázky týkající se řízení a správy odvětví na národních výborech,
- b) orgánu vlády ČSR v otázkách řízení národních výborů vládou,
- c) orgánu pověřeného vládou ČSR koordinací aplikace správního řádu ve státní správě.

§ 52

Bezpečnostní úsek ministerstva se organizačně člení na tyto útvary, které mají přiděleny následující spisové značky:

- a) funkční útvary ministerstva

sekretariát ministra vnitra ČSR
sekretariát prvního náměstka
ministra vnitra ČSR
inspekce ministra vnitra ČSR
kádrová správa

SMČ

N

IMČ

KČ

ŠK (školy)

SVČ

SČ

HČ

ZS

ZU

HZ

organizační a vnitřní správa
správa spojení
hospodářská správa
zdravotnická správa
odbor obrany
odbor hospodářského zabezpečení

b) útvary výkonného aparátu ministerstva

hlavní velitelství Veřejné bezpečnosti	VB
správa vyšetřování Veřejné bezpečnosti	VV
štáb civilní obrany ČSR	COČ
hlavní správa požární ochrany	PO

§ 53

Civilně správní úsek ministerstva se organizačně člení na tyto útvary, které mají přiděleny následující spisové značky:

sekretariát náměstka ministra	
vnitřní ČSR	C
správa pro místní hospodářství	MH
správa pro dopravu	SD
archivní správa	Ar
odbor pro národní výbory	NV
odbor vnitřní správy národních výborů	VS
odbor legislativy a koordinace předpisů	LK
odbor pro kádrovou a personální práci	KP
redakce časopisu "Národní výbory"	Re
hospodářské oddělení	OH
zvláštní oddělení	ZO
útvary obrany pro národní výbory a místní hospodářství	ÚO

§ 54

/1/ Jednotlivé základní organizační útvary ministerstva se dělí podle naplně své činnosti na funkční útvary, útvary výkonného aparátu a odborné útvary.

/2/ Organizační schema ministerstva je uvedeno v příloze.

§ 55

/1/ Na ministerstvu je ustaven hlavní výbor Komunistické strany Československa.

/2/ Hlavní výbor KSČ zabezpečuje v souladu s usneseními Ústředního výboru KSČ v podmínkách ministerstva plnění politických úkolů a určuje základní politickou orientaci pro práci celoutvárových výborů a základních organizací strany na ministerstvu; při své činnosti se řídí Stanovami strany a Směrnicemi Ústředního výboru KSČ pro práci stranických orgánů a organizací ve Sboru národní bezpečnosti.

/3/ Sekretariát hlavního výboru KSČ používá spisovou značku HV ČSR-s.

HLAVA DRUHÁ

MINISTR

§ 56

/1/ V čele ministerstva je ministr, který jako ústavní činitel a představitel vlády ČSR v resortu zabezpečuje uskutečňování politických cílů strany a vlády a odpovídá za činnost ministerstva v souladu s těmito cíli.

/2/ Ministr plní své úkoly v souladu se zákony a usneseními vlády. Rozhoduje ve věcech, kde je to stanoveno příslušnými předpisy, v základních záležitostech resortu, jakož i ve věcech, které si vyhradil; zejména

1. rozhoduje

- a) o konečných stanoviscích ministerstva k návrhům zákonů nebo jiných významných právních úprav, popř. o návrzích opatření, u nichž je to stanoveno obecně závaznými právními předpisy,
- b) o konečných stanoviscích ministerstva k návrhům usnesení vlády předkládaných jinými ústředními orgány,
- c) o návrzích vládních usnesení a právních úprav předkládaných vládě z oblasti působnosti ministerstva,
- d) o rozkladu proti rozhodnutí ministerstva vydaného v prvním stupni,
- e) o zřízení, zrušení, sloučení nebo rozdělení, jakož i o změnách v názvech a předmětu činnosti základních organizačních útvarů ministerstva,
- f) o základních kádrových záležitostech ministerstva podle kádrového pořádku ministerstva,
- g) o návrzích na udělení státních vyznamenání,
- h) v souladu se směrnicemi a usneseními vlády o zásadních otázkách obranyschopnosti ministerstva,
- i) o zabezpečení úkolů vyplývajících ze státního plánu rozvoje národního hospodářství,
- j) o odvolání proti rozhodnutí náměstků ministra a náčelníků útvarů jemu přímo podřízených a o rozkladu proti rozhodnutí jím vydaným,
- k) o početních stavech pracovníků základních organizačních útvarů bezpečnostního úseku ministerstva a o celkovém počtu pracovníků civilně správního úseku ministerstva,
 - 1) o náhradě škody u pracovníků ve své nomenklatuře;

2. schvaluje

- a) návrhy koncepcí bezpečnostní politiky,

- b) návrhy koncepcí rozvoje ministerstva,
- c) obecně závazné právní předpisy uveřejňované ve Sbírce zákonů (vyhlášky); zakládací listiny,
- d) obecně závazné právní předpisy, které se pouze registrují ve Sbírce zákonů (směrnice, výnosy),
- e) resortní (interní) předpisy (rozkazy, výnosy),
- f) základní směrnice a pokyny k provádění kádrové a personální práce,
- g) návrhy hospodářských plánů ministerstva,
- h) jednací řády svých poradních orgánů;

3. jmenuje a odvolává **ZRUŠENO RMV ČSR 6/79**

- a) ~~vedoucí pracovníky základních organizačních útvarů ministerstva podle kádrového pořádku ministerstva,~~
- b) členy svých poradních orgánů;

4. navrhuje

- a) určeným orgánům opatření týkající se celkové organizace a systemizace ministerstva, jeho celkových početních stavů a zásadní změny v tarifikaci plánovaných hodnotí a rozpětí funkčních platů,
- b) ministru vnitra ČSSR ustanovení náčelníků KS SNB v ČSR a vysílání příslušníků SNB, štábů civilní obrany a pracovníků požární ochrany na studium do zahraniční, do dlouhodobých politických škol a kursů a do vojenských akademií;

5. uděluje

- a) čestný odznak Za ochranu hranic ČSSR,
- b) resortní vyznamenání: Čestný odznak SNB, Vzorný příslušník VB, Vzorný pracovník civilní obrany, Za hrdinský čin a Nejlepší pracovník dopravy,
- c) souhlas se zahraničními cestami vybraných funkcionářů ministerstva,
- d) dovolenou a služební volno náměstkům ministra vnitra a náčelníkům útvarů jemu přímo podřízených;

6. předkládá

- a) příslušným orgánům ÚV KSČ návrhy na kádrová opatření, která jsou v jejich nomenklatuře,
- b) vládě ČSR návrhy na jmenování (odvolání) náměstků ministra, popř. jiných vedoucích pracovníků ministerstva podle kádrového pořádku vlády ČSR; návrhy na jmenování a povyšování příslušníků SNB do hodnotí generálů,
- c) určeným orgánům návrhy na propůjčení (odnětí)

čestných titulů Hrdina ČSSR, Hrdina socialistické práce, řádů a vyznamenání.

/3/ Ministr je velitelem civilní obrany ČSR.

/4/ Ministr vnitra má nad příslušníky SNB zařazenými v útvech v oboru působnosti ministerstva a nad vojenskými osobami ve štábech civilní obrany ČSR kádrovou a kázeňskou pravomoc v plném rozsahu. O jeho pravomoci při přijímání uchazečů do služebního poměru, jmenování, povyšování, ustanovování a převádění do jiné funkce, jakož i uvolňování a propouštění ze služebního poměru, propůjčování a odnímání hodností, překládání (přemisťování), popř. provádění dalších opatření v kádrové práci, platí zvláštní předpisy.

/5/ Ministr řídí práci náměstků ministra a vedoucích pracovníků ministerstva, jejichž útvary si k řízení vyhradil.

/6/ Ministr pověřuje náměstky ministra, popř. vedoucí pracovníky jednotlivých útvarů ministerstva řízením a koordinací práce, jakož i řešením konkrétních problémů v rozsahu, který stanoví.

/7/ Ministr má osobně podřízeny útvary:

sekretariát ministra vnitra,
inspekci ministra vnitra,
kádrovou správu,
odbor obrany.

ZRUŠENO RMV č. 35/79

HLAVA TŘETÍ

VEDENÍ MINISTERSTVA

§ 57

/1/ Vedení ministerstva tvoří ministr, jeho náměstci a případně další vedoucí pracovníci určení ministrem. Vedení ministerstva vytváří předpoklady pro komplexní řízení v ministerstvu.

/2/ Vedení ministerstva se zaměřuje zejména na

- kolektivní posuzování podkladů a výběr vhodných variant pro rozhodnutí nebo opatření ministra,
- kolektivní posouzení postupu a navržení odpovědnosti za rozhodnutí nebo opatření,
- kontrolu plnění všech rozhodnutí a opatření,
- vytváření předpokladů pro vzájemnou informovanost s cílem zajistit potřebnou jednotnost forem a metod práce aparátu ministerstva a podřízených útvarů,
- přípravu programu a jednání porad vedení ministerstva a kolegia ministra.

/3/ Metody řídicí práce vedení ministerstva vytvářejí předpoklady k motivaci vedoucích pracovníků základních organizačních útvarů ministerstva a podřízených útvarů ministerstva.

HLAVA ČTVRTÁ

NÁMĚSTCI MINISTRA VNITRA

§ 58

/1/ Náměstci ministra zastupují ministra a jednají jeho jménem ve věcech spadajících do působnosti jimi řízených útvarů a rozhodují o zásadních otázkách v oboru své působnosti, pokud nepřísluší nebo si je nevyhradil ministr.

/2/ Náměstci ministra koordinují součinnost útvarů ministerstva, jejichž spolupráce je pro komplexní řešení úkolu nutná.

/3/ Náměstci ministra rozhodují jen ve věcech zásadní povahy; v souladu s principem přenášení větších kompetencí na podřízené vedoucí pracovníky, je vyřizování ostatních věcí s konečnou platností povinností těchto vedoucích pracovníků.

/4/ Náměstci ministra schvalují materiály předkládané ministrovi k rozhodnutí; dále schvalují obecně závazné právní předpisy, které jsou pouze registrovány ve Sbírce zákonů (směrnice, výnosy), a to ve věcech spadajících do působnosti jimi řízených útvarů, jsou-li k tomu ministrem zmocněni; rovněž schvalují akty řízení.

§ 59 **ZRUŠENO** RMV ČSR 6/79

Náměstkům ministra jsou z útvarů ministerstva podřízeny:

1. prvnímu náměstkovi ministra vnitra
sekretariát prvního náměstka ministra vnitra ČSR,
organizační a vnitřní správa,
správa spojení,
hospodářská správa,
zdravotnická správa,
odbor hospodářského zabezpečení,
správa vyšetřování Veřejné bezpečnosti,
štáb civilní obrany ČSR,
hlavní správa požární ochrany;
2. náměstkovi ministra vnitra a hlavnímu veliteli Veřejné bezpečnosti
hlavní velitelství Veřejné bezpečnosti;
3. náměstkovi ministra vnitra
útvary civilně správního úseku ministerstva.

§ 60

Náměstci ministra motivují činnost jimi řízených útvarů ministerstva a zabezpečují řídicí činnost ministerstva ve vztahu k podřízeným útvarům, k přímo řízeným organizacím, jakož i činnost k ostatním ústředním orgánům státní správy a dalším ústředním orgánům.

§ 61

První náměstek ministra vnitra

/1/ V době nepřítomnosti nebo zaneprázdnění zastupuje ministra první náměstek ministra vnitra v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědnosti, kromě práv, povinností a odpovědnosti příslušející ministrovi jako členu vlády a dále věcí, které si vyhradil.

/2/ První náměstek ministra dále

- a) odpovídá za zpracování koncepce rozvoje ministerstva na bezpečnostním úseku, za zpracování základních plánovacích dokumentů ve stanoveném rozsahu,
- b) je předsedou Řídící komise pro rozvoj komplexní socialistické racionalizace,
- c) je předsedou Ústřední komise ministerstva pro přípravu obyvatelstva k civilní obraně,
- d) je místopředsedou Ústřední tarifikační a systemizační komise FMV.

§ 62

Náměstek ministra vnitra a hlavní velitel Veřejné bezpečnosti

/1/ Náměstek ministra vnitra a hlavní velitel Veřejné bezpečnosti zejména

1. se podílí na tvorbě koncepcí, zásad organizace, zaměření hlavních úkolů a rozvoje materiálně technických prostředků ministerstva a Veřejné bezpečnosti;
2. řídí Veřejnou bezpečnost a odpovídá za její činnost ministru vnitra;^{+) k tomu}
 - a) konkretizuje plány a zaměření na podmínky Veřejné bezpečnosti,
 - b) organizuje opatření v boji s kriminalitou, k ochraně veřejného pořádku, k zajištění bezpečnosti a plynulosti silničního provozu a vytváří podmínky pro jednotný postup služeb Veřejné bezpečnosti a pro spolupráci s ostatními útvary ministerstva a SNB,
 - c) vydává rozkazy, závazné pokyny, směrnice a metodické pokyny, kterými upravuje činnost Veřejné bezpečnosti,
 - d) zajišťuje součinnost a spolupráci Veřejné bezpečnosti s orgány činnými v trestním řízení, národními výbory a ostatními státními a společenskými orgány a organizacemi a zastupuje Veřejnou

^{+) s výjimkou činností uvedených v zák. č. 128/1970 Sb. a NMV ČSSR č. 11/1971; dále v rozsahu RMV ČSSR, ČSR a SSR č. 3/1971, RMV č. 4/1964 a sl. předpisu SNB-vyšetr-I-3.}

bezpečnost při meziresortních jednáních v zásadních otázkách.

/2/ Náměstek ministra vnitra a hlavní velitel Veřejné bezpečnosti je nadřízeným příslušníkem Veřejné bezpečnosti a vykonává nad nimi v resortu stanoveném zvláštními předpisy kádrovou a kázeňskou pravomoc.

/3/ Náměstek ministra vnitra a hlavní velitel Veřejné bezpečnosti jedná jménem ministerstva se zastupitelskými úřady socialistických států ve věcech týkajících se občanů těchto států a spadajících do působnosti Veřejné bezpečnosti.

§ 63

Náměstek ministra vnitra

Náměstek ministra vnitra zejména

1. schvaluje

- a) informace a stanoviska pro ministra k materiálům pro státní a stranické orgány,
- b) kádrová opatření a hodnocení pracovníků určených kádrovým pořádkem,
- c) důležitá hospodářská opatření, týkající se útvarů a pracovníků civilně správního úseku ministerstva,
- d) návrhy organizační struktury civilně správního úseku ministerstva,
- e) plán hlavních úkolů, jakož i směrnice pro práci útvarů civilně správního úseku ministerstva,
- f) mimořádné služební cesty do zahraničí (mimo schválený plán) z civilně správního úseku ministerstva;

2. podepisuje

- a) dopisy, materiály a stanoviska zasílaná náměstkům ministrů a vedoucím ostatních ústředních orgánů státní správy, tajemníkům KNV, předsedům ONV, místopředsedům ČNR a předsedům výborů ČNR,
- b) návrhy celostátních opatření vydaných civilně správním úsekem ministerstva (směrnice, pokyny);

3. uděluje odměny z určené částky prostředků vedoucím, popř. dalším pracovníkům civilně správního úseku;

4. předkládá návrhy na státní a resortní vyznamenání pracovníkům civilně správního úseku ministerstva;

5. svolává celostátní porady místopředsedů a tajemníků národních výborů;

6. povoluje, podle zmocnění ministra, poskytování některých materiálních výhod.

HLAVA PÁTÁ
PORADNÍ ORGÁNY*Oprava dle RMV ČSR
č. 3/77*

§ 64

Poradními orgány ministra při řízení resortu jsou kolegium ministra pro bezpečnostní úsek, kolegium ministra pro civilně správní úsek, ~~operativní~~ porada vedení ministerstva, případně další orgány pro řešení vybraných problémů.

§ 65

Kolegia ministra

/1/ Kolegia ministra jsou kolektivní orgány, které projednávají zejména problémy související s koncepcí rozvoje ministerstva, závažné otázky řízení, působnosti a organizace ministerstva, jakož i opatření k zabezpečení činnosti ministerstva.

/2/ Kolegium pro bezpečnostní úsek je poradním orgánem pro zásadní otázky odborného a politického řízení a organizace práce Veřejné bezpečnosti, civilní obrany a požární ochrany a vzájemné součinnosti těchto složek.

/3/ Kolegium pro civilně správní úsek je poradním orgánem pro řešení zásadních úkolů v oblasti působnosti civilně správního úseku ministerstva.

/4/ Členy kolegií jmenuje a odvolává ministr z náměstků ministra, z vedoucích pracovníků ministerstva, z vedoucích funkcionářů národních výborů, popř. pracovníků vědeckých institucí, dalších orgánů a organizací a externích odborníků. Podle rozhodnutí ministra se projednávání jednotlivých bodů programu kolegia zúčastní i další pracovníci ministerstva; ministr jmenuje a odvolává také tajemníky kolegií.

/5/ Složení kolegií, hlavní zaměření činnosti, práva a povinnosti členů, způsob přípravy schůzí a způsob jednání kolegií upravují jejich jednací řády, které vydává ministr podle zásad schválených vládou.

§ 66

~~Operativní~~ Porada vedení ministerstva

/1/ ~~Operativní~~ porada vedení ministerstva projednává zejména záležitosti, jež vyžadují rychlý a koordinovaný postup členů vedení ministerstva a kolektivní posouzení před rozhodnutím ministra o jejich řešení. K projednávání některých problémů mohou být na ~~operativní~~ poradu vedení ministerstva přizváni na pokyn ministra ještě další pracovníci ministerstva.

/2/ ~~Operativní~~ porady vedení ministerstva se konají zpravidla, nevyžaduje-li situace okamžitého řešení problémů, ve dnech určených ministrem; podkladové materiály se předkládají ve stanoveném počtu výtisků tak, aby je účastníci porady obdrželi nejpozději 5 dní před jednáním.

/3/ Nositelé úkolů, které vyplynou z ~~operativní~~ porady vedení ministerstva jsou odpovědní za jejich kvalitní a včasné zpracování; zprávu o plnění předkládá příslušný nositel úkolu.

Další poradní orgány

§ 67

/1/ Poradním orgánem ministra při rozhodování o rozkladech podle zákona o správním řízení je "Zvláštní (rozkladová) komise".+)

/2/ Poradním orgánem ministra pro řešení konkrétních případů sociálního zabezpečení příslušníků SNB je "Komise sociálního zabezpečení ministerstva vnitra ČSR".++)

/3/ Poradním orgánem ministra pro řešení otázek služebního poměru příslušníků SNB je "Zvláštní komise ministra vnitra ČSR".+++)

/4/ Poradním orgánem ministra při rozhodování o odvolání příslušníků do rozhodnutí služebních orgánů ve věcech služebního poměru je "Poradní komise ministra vnitra ČSR".++++)

/5/ Poradním orgánem ministra pro přípravu obyvatelstva k civilní obraně je "Ústřední komise ministerstva vnitra ČSR pro přípravu obyvatelstva k civilní obraně".+++++)

/6/ Složení, působnost, přípravu a způsob jednání poradních orgánů ministra vymezují jejich jednací řády, které schvaluje ministr.

§ 68

/1/ Poradním orgánem ministerstva na úseku archivnictví v otázkách vědeckých a archivně odborných je "Vědecká archivní rada". Předsedu a ostatní členy jmenuje ministr po dohodě s předsedou Československé akademie věd a ministrem školství ČSR.++++++) Úkoly, způsob jednání a zajištění činnosti rady stanoví její statut, který vydá ministr vnitra.

/2/ Poradním orgánem ministerstva pro věci požární ochrany je "Technická rada požární ochrany", složená ze zástupců ústředních a jiných orgánů a Svazu požární ochrany v ČSR.++++++)

+) § 61 zák. č. 71/1967 Sb.

++) zák. č. 101/1964 Sb.

+++ zák. č. 100/1970 Sb.

++++) § 118 zák. č. 100/1970 Sb.

+++++) usn. vl. ČSR ze dne 27. října 1971 č. 253

++++++) § 8 vl. nař. č. 29/1954 Sb.

++++++) § 2 odst. 4 zák. č. 18/1958 Sb.

§ 69

Ministr může pro řešení vybraných problémů zřizovat i jiné poradní orgány (komise, výbory, pracovní týmy apod.).

§ 70

Za účelem seznámení širokého kolektivu pracovníků se závažnými úkoly nebo vybranými problémy, týkajícími se činnosti ministerstva, organizuje vedení ministerstva porady (aktivy), zejména s vedoucími pracovníky a dalšími pracovníky ministerstva, případně pracovníky útvarů (organizací) ministerstvu podřízených, na nichž mohou uvedení pracovníci vznášet své požadavky, připomínky, dotazy nebo návrhy, směřující k vyjasnění projednávaných otázek.

HLAVA ŠESTÁ

ČINNOST ÚTVARŮ MINISTERSTVA

§ 71

Hlavní činnosti jednotlivých útvarů ministerstva jsou především vymezeny postavením ministerstva jako ústředního orgánu státní správy a rozsahem stanoveným obecně závaznými právními předpisy.

§ 72

Sekretariát ministra vnitra

/1/ Sekretariát ministra vnitra je funkčním útwarem ministerstva pro zajištění úkolů spojených s řízením ministerstva vnitra.

/2/ Hlavní činnosti sekretariátu

1. zajišťuje úkoly spojené s funkcí ministra jako člena vlády a poslance ČNR, zejména pak zabezpečuje materiály a potřebná stanoviska pro jednání ve vládě, ČNR, v příslušných stranických a dalších státních orgánech a zabezpečuje styk s nimi, jakož i s ostatními organizacemi a občany;
2. zajišťuje, organizuje a odborně zabezpečuje zasedání kolegia ministra, porad vedení, jakož i jiných zasedání, konferencí a aktivů svolaných ministrem;
3. rozepisuje, eviduje a kontroluje úkoly vyplývající z pokynů daných ministrem nebo uložených, popř. vyplývajících z příslušných stranických a vládních usnesení, z porad kolegia a vedení ministerstva;
4. pomáhá účinně ministrovi vnitra při řízení ministerstva a při výkonu jeho funkce jako přímo nadřízeného všech příslušníků SNB v oboru působnosti ministerstva;

5. soustřeďuje a připravuje k informaci, podpisu a rozhodnutí materiály a korespondenci určenou ministrov; k tomu připravuje odborná posouzení s návrhy na řešení a vyřízení;
6. podílí se na tvorbě a úpravě informačního systému ministerstva vnitra, získává, vyhodnocuje, posuzuje, zpracovává a uschovává bezpečnostní informace jako součást informačního systému pro potřeby ministra, plní funkci svodného informačního centra pro jednotný výstup informací a materiálů určených nejvyšším stranickým a státním orgánům;
7. organizuje a řídí propagační a publicistickou činnost ministra a shromažďuje informace z okruhu hromadných sdělovacích prostředků; připravuje oficiální stanoviska, zprávy a sdělení ministerstva pro hromadné sdělovací prostředky.

/3/ Sekretariát v oboru své působnosti spolupracuje se všemi útvary ministerstva.

/4/ Sekretariát tvoří

1. náčelník sekretariátu;
2. zástupce náčelníka sekretariátu;
3. kancelář ministra;
4. oddělení svočné informace;
5. tiskové oddělení.

§ 73

Sekretariát prvního náměstka ministra vnitra

/1/ Sekretariát prvního náměstka ministra vnitra je funkčním útvarem ministerstva pro zajištění úkolů spojených s činností prvního náměstka jako zástupce ministra a s řízením svěřených mu útvarů bezpečnostního úseku ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti sekretariátu

1. napomáhá prvnímu náměstkovi při výkonu jeho činnosti jako zástupce ministra vnitra a při řízení svěřených mu útvarů, organizačně zajišťuje realizaci jím uložených úkolů a kontroluje jejich plnění;
2. zajišťuje pro ministra úkoly vyplývající z jeho postavení velitele civilní obrany ČSR.

/3/ Sekretariát v oboru své působnosti spolupracuje se všemi útvary ministerstva.

/4/ Sekretariát se organizačně dále nečlení.

§ 74

Inspekce ministra vnitra

/1/ Inspekce ministra vnitra je funkčním útvarem ministerstva pro zajišťování kontrolní činnosti ministra vnitra v oblasti působnosti ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti inspekce

1. prověřuje plnění určených usnesení vlády, úkolů hlavního zaměření činnosti ministerstva, dodržování právních předpisů a koordinuje v tomto směru kontrolní činnost;
2. vyšetřuje podle stanovené příslušnosti trestné činy a objasňuje přechyby spáchané příslušníky SNB a jiná jednání, která nemají charakter trestné činnosti;
3. zabezpečuje vyřizování stížností;
4. vyhodnocuje, analyzuje a zobecňuje poznatky z inspekční činnosti a navrhuje na tomto základě potřebná opatření;
5. usměrňuje metodicky činnost inspekčních útvarů a zabezpečuje prohlubování speciálních znalostí jejich pracovníků.

/3/ Inspekce je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary ministerstva	1, 2, 3
inspekčními útvary a příslušnými náčelníky s kádrovou pravomocí	1, 2, 3
kádrovou správou	4
inspekčními útvary	4, 5

/4/ Inspekci tvoří

1. náčelník inspekce;
2. zástupce náčelníka inspekce;
3. vnitřní skupina;
4. metodicko analytická skupina;
5. 1. oddělení;
6. 2. oddělení;
7. 3. oddělení.

§ 75

Kádrová správa

/1/ Kádrová správa je funkčním útvarem ministerstva pro plnění úkolů v oblasti kádrové a personální práce na ministerstvu.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. rozpracovává na podmínky ministerstva usnesení nejvyšších stranických a státních orgánů ke kádrové a personální práci a vypracovává návrhy perspektivního vývoje kádrové a personální politiky;

2. zkoumá problematiku kádrové a personální práce ministerstva, provádí kontrolu výsledků a účinnosti přijatých opatření a zabezpečuje odstranění zjištěných nedostatků;
3. plánuje a zajišťuje v souladu se státním plánem rozvoje národního hospodářství pracovní síly pro ministerstvo; přitom navrhuje rozpis plánovaných počtů organizací a kritéria pro výběr nových pracovníků;
4. ~~zabezpečuje v rámci resortního vzdělávacího systému ministerstev vnitřní politickou a odbornou přípravu řídicích kádrů, kádrových rezerv a ostatních pracovníků;~~
5. zabezpečuje v souladu se zásadami kádrové politiky požadavky ministerstva na výstavbu kádrových rezerv;
6. podílí se na vytváření vhodných pracovních právních podmínek pro výkon činnosti řídicích kádrů a ostatních pracovníků;
7. zpracovává podklady pro kádrová a personální opatření nomenklaturních kádrů ministra vnitřní a náměstků ministra;
8. metodicky řídí kádrové odbory, oddělení, skupiny, pracovníky na ministerstvu, kádrový odbor městské správy VB Praha a podílí se na metodickém řízení kádrových odborů krajských správ SNB v oboru působnosti ministerstva.

*Minister
RMV ČSR
6/74*

/3/ Kádrová správa je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary ministerstva	1, 3, 4, 5, 6, 7
kádrovými útvary	8
hlavním velitelstvím Veřejné bezpečnosti, inspekcí ministra	2

/4/ Správu tvoří

1. náčelník správy;
2. zástupce náčelníka správy;
3. vnitřní oddělení;
4. samostatné oddělení metodické a koncepční;
5. odbor operativních a personálních činností;
6. ~~odbor školský;~~
7. odbor organizační a evidenční.

*Minister
RMV ČSR 6/74*

§ 76 **ZRUŠENO** RMV ČSR č. 28/76

Organizační a vnitřní správa

/1/ Organizační a vnitřní správa je funkčním útvarem ministerstva pro otázky v oblasti koncepce organizace, řízení

a normotvorné činnosti a ve stanoveném rozsahu plní i úkoly výkonného charakteru na bezpečnostním úseku ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. podílí se na tvorbě dlouhodobého výhledu vývoje a činnosti SNB (prognózování), tvorbě střednědobého plánu vývoje a činnosti SNB, jakož i tvorbě základního zaměření pro roční prováděcí plány;
2. navrhuje a organizačně zajišťuje tvorbu dlouhodobých, střednědobých i prováděcích plánů ministerstva;
3. organizuje a podílí se na zabezpečování úkolů vyplývajících ze zásad komplexní socialistické racionalizace;
4. napomáhá ke zkvalitňování systému řídicí práce a zdokonalování rozhodovacího procesu;
5. připravuje a předkládá stanoviska, doporučení a návrhy týkající se organizace a řízení;
6. zpracovává návrhy resortních stanovisek k materiálům předkládaným stranickým a státním orgánům, jakož i podklady pro stanoviska k návrhům právních předpisů jiných resortů;
7. dbá o právní úpravu věcí patřících do působnosti ministerstva, připravuje návrhy zákonů České národní rady a jiných obecně závazných právních předpisů;
8. zajišťuje konečné zpracování a vydávání resortních právních předpisů a vede jejich dokumentaci;
9. zabezpečuje plnění činností ministerstva vyplývajících ze systému mimořádných bezpečnostních opatření;
10. zajišťuje jednotné uplatňování zásad spisové a archivní služby a výkon stálé služby.

/3/ Správa v oboru své působnosti spolupracuje se všemi útvary ministerstva.

/4/ Správu tvoří

1. náčelník správy;
2. zástupce náčelníka správy;
3. vnitřní odbor;
4. odbor řízení a organizace;
5. právní odbor.

§ 77

Správa spojení

/1/ Správa spojení je funkčním útwarem ministerstva pro zabezpečení spojení ministerstva a podřízených útvarů.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. organizuje spojení pro útvary ministerstva a útvary federálního ministerstva vnitra a součinnostní spo-

- jení s útvary vojsk ministerstva, Československé lidové armády a Lidových milicí;
2. podílí se na tvorbě koncepce a výhledového plánu rozvoje spojovací služby a na základě vydaného zaměření zpracovává roční prováděcí plán;
 3. po odborné linii řídí a kontroluje činnost spojovacích odborů krajských správ SNB a městské správy Veřejné bezpečnosti Praha a spojovacího oddělení Pohotovostního pluku VB ČSR;
 4. podílí se na tvorbě plánu a realizaci technicko-organizačních opatření k zavedení nové spojovací techniky;
 5. organizuje zpracovávání prováděcích projektů a zajišťuje jejich realizaci a kontrolu;
 6. vytváří podmínky k rozvíjení vynálezeckého a zlepšovateľského hnutí;
 7. zpracovává všechny druhy plánů MTZ, spojovacích zařízení a jejich finanční zajištění v rozpočtu ministerstva;
 8. zajišťuje a provádí výkon místního a meziměstského linkového spojení, kurýrní služby a monitorování nepřátelského rozhlasu;
 9. zajišťuje investiční výstavbu a opravy kabelů a spojovacích zařízení prováděné dodavatelským způsobem;
 10. zajišťuje a provádí výstavbu, údržbou a opravy spojovacích zařízení;
 11. zpracovává plány a ostatní dokumenty pro zabezpečení spojení útvarů ministerstva za branné pohotovosti státu a mimořádných bezpečnostních opatření.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary ministerstva	1, 4, 7, 8, 9, 10, 11
kádrovou správou, hlavním velitelstvím Veřejné bezpečnosti	2

/4/ Správu tvoří

1. náčelník správy;
2. zástupce náčelníka správy;
3. kádrová a školská skupina
4. vnitřní oddělení;
5. oddělení investic a technické revize;
6. odbor operativního řízení;
7. odbor provozně technický;
8. odbor technicko ekonomický;
9. ústřední spojovací dílny;
10. oddělení monitor;
11. oddělení kurýrní.

§ 78

Hospodářská správa

/1/ Hospodářská správa je funkčním útvarům ministerstva pro zajišťování finančních a materiálně technických prostředků, investiční výstavby ministerstva a podřízených útvarů, dále zajišťuje rekreační péči a preventivní rehabilitaci.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. podílí se na tvorbě hospodářské koncepce a zpracovává souhrnné dlouhodobé, střednědobé a prováděcí hospodářské plány rozvoje;
2. metodicky řídí a kontroluje finanční hospodaření a materiálně technické zabezpečení, zajišťuje materiálně technické prostředky, investiční výstavbu, rekreační péči, preventivní rehabilitaci a sociální zabezpečení;
3. organizuje vynálezecké a zlepšovatelské hnutí na bezpečnostním úseku ministerstva;
4. organizuje finanční a materiálně technické zabezpečení obranných příprav útvarů ministerstva;
5. metodicky řídí požární ochranu objektů útvarů ministerstva a ochranu bezpečnosti a zdraví při práci občanských pracovníků;
6. řídí mzdovou politiku občanských pracovníků;
7. vykonává přenesenou působnost dopravního inspektorátu;
8. vykonává působnost stavebního úřadu, ústředního investora a resortního typizátora ministerstva;
9. řídí správu národního nemovitého majetku ministerstva;
10. metodicky řídí činnost ekonomických úseků útvarů ministerstva a vytváří výkonná zařízení;
11. sestavuje rozpočet ministerstva.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarům	v činnosti uvedené v bodě
útvary bezpečnostního úseku ministerstva	1, 2, 3, 6
kádrovou správou	1, 6, 10, 11
odborem obrany	4, 5
odborem hospodářského zabezpečení	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

hospodářským oddělením	11
hlavní správou požární ochrany	6

/4/ Správu tvoří

1. náčelník správy;
2. zástupce náčelníka správy;
3. všeobecné oddělení;
4. skupina obrany;
5. kádrové oddělení;
6. kontrolní a inspekční oddělení;
7. rekreační oddělení;
8. finanční odbor;
9. materiální odbor;
10. stavebně ubytovací odbor;
11. výkonná zařízení
 - a) ústřední sklady,
 - b) ústřední automobilové opravy,
 - c) opravy motorových člunů,
 - d) filmová distribuce,
 - e) zotavovny.

§ 79

Zdravotnická správa

/1/ Zdravotnická správa je funkčním útvarům ministerstva pro zajištění léčebné preventivní péče, včetně posudkové činnosti, lázeňské péče, odborné usměrňovací péče o vytváření a ochranu zdravých životních podmínek, opatření proti vzniku a šíření přenosných nemocí, jakož i pro zajištění zdravotní výchovy v ministerstvu.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. podílí se na stanovení koncepce činnosti zdravotnické služby a zásad organizace a řízení jednotlivých oblastí zdravotní péče včetně péče lázeňské, léčebné preventivní rehabilitace a na stanovení síle a typů zdravotnických zařízení, rozsahu jejich činnosti a kádrového a materiálně technického vybavení;
2. organizuje a zajišťuje ve výkonných zařízeních poskytování zdravotnických služeb;
3. organizuje, řídí a kontroluje činnost lázeňských léčebných ústavů a jejich provozy;
4. odborně metodicky řídí zdravotnické ústavy KS SNB;
5. zajišťuje rozpracování a prohlubování nových pokrokových metod pro práci zdravotnické služby, jakož i uplatňování nejnovějších poznatků lékařské vědy v praxi;
6. organizuje výuku a doškolování zdravotnických pracovníků a provádí jejich rozmisťování;

7. podílí se na stanovení zásad zdravotnického zabezpečení ministerstva za branné pohotovosti státu.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary ministerstva	2
odborem obrany	7

/4/ Správu tvoří

1. náčelník správy;
2. zástupce náčelníka správy;
3. vnitřní skupina;
4. kádrové oddělení;
5. skupina obrany;
6. oddělení léčebně preventivní a posudkové péče;
7. skupina organizačně metodická;
8. oddělení lázeňské péče;
9. oddělení hygienické služby;
10. oddělení materiálně technického zásobování;
11. zdravotnická zařízení správy
 - a) zdravotnický ústav MV ČSR,
 - b) lázeňské léčebné ústavy,
 - c) ústřední zdravotnický sklad MV ČSR.

§ 80

Odbor obrany

/1/ Odbor obrany je funkčním útvarem ministerstva pro zajišťování připravenosti ministerstva v oblasti obrany, ochrany utajovaných skutečností, bojové a tělesné přípravy na bezpečnostním úseku ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti odboru

1. rozpracovává jednotné operačně mobilizační plánování, plánování bojové a tělesné přípravy v podmínkách ministerstva;
2. rozpracovává celostátní koncepce a jejich dlouhodobé výhledy k dalšímu rozvoji obranných příprav podle podmínek teritoriální působnosti;
3. zajišťuje organizování bojové a tělesné přípravy příslušníků SNB a branné přípravy občanských pracovníků na bezpečnostním úseku ministerstva;
4. vypracovává návrh interních předpisů pro oblast působnosti odboru a v souladu s nimi zpracovává příslušné pokyny;
5. zpracovává operační dokumentaci a zejména k její realizaci vykonává operační činnost;
6. organizuje preventivně výchovnou činnost, směřující k zabránění úniku nebo vyzrazení utajovaných skutečností.

/3/ Odbor obrany v oboru své působnosti je ve vztahu se všemi útvary ministerstva.

/4/ Odbor tvoří

1. náčelník odboru;
2. zástupce náčelníka odboru a současně náčelník operačně mobilizačního oddělení;
3. vnitřní skupina;
4. oddělení operačně mobilizačních příprav;
5. zvláštní oddělení;
6. skupina bojové a tělesné přípravy.

ZRUŠENO RMV ČSR č. 13/76 § 81

Odbor hospodářského zabezpečení

/1/ Odbor hospodářského zabezpečení je funkčním útvarem ministerstva pro zabezpečování činnosti útvarů ministerstva a Krajské správy SNB Praha finančními a hmotnými prostředky.

/2/ Hlavní činnosti odboru

1. odbor zabezpečuje činnosti ministerstva a Krajské správy SNB Praha finančními a materiálně technickými prostředky;
2. zajišťuje služební a rodinné ubytování; vykonává správu národního majetku;
3. vytváří zásoby, eviduje materiálně technické prostředky a zajišťuje jejich opravy a údržbu;
4. zajišťuje osobní, hromadnou a nákladní dopravu a údržbu dopravního parku;
5. zajišťuje stravování pracovníků;
6. řídí činnost dílen, opraven a závodních kuchyní;
7. zabezpečuje obhospodařované útvary materiálně technickými prostředky v oblasti obranných příprav.

/3/ Odbor je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary ministerstva	1, 2, 3, 4, 5, 7
hospodářským oddělením	1, 2, 3, 4, 5 v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy

/4/ Odbor tvoří

1. náčelník odboru;
2. zástupce náčelníka odboru;
3. vnitřní oddělení;
4. kádrové oddělení;
5. finančně plánovací oddělení;
6. materiálové oddělení;
7. dopravní oddělení;

8. ubytovací oddělení;
9. oddělení skladů;
10. oddělení ostrahy;
11. hospodářské zařízení odboru.

§ 82

ZRUŠENO RMV ČSR 28/76

Hlavní velitelství Veřejné bezpečnosti

/1/ Hlavní velitelství Veřejné bezpečnosti je výkonným útvarem ministerstva pro zajišťování veřejného pořádku a bezpečnosti.

/2/ Hlavní činnosti hlavního velitelství

1. zajišťuje ochranu veřejného pořádku, života, zdraví, majetku a důstojnosti osob, majetku v socialistickém vlastnictví a podílí se na zajišťování ochrany socialistického společenského a státního zřízení;
2. zajišťuje spolupráci útvarů Veřejné bezpečnosti s národními výbory při ochraně veřejného pořádku;
3. zajišťuje bezpečnost a plynulost silničního provozu;
4. zajišťuje odhalování, objasňování a vyhledávání trestných činů, přečinů a přestupků, zjišťování jejich pachatelů a rozhodování o nich v rozsahu obecně závazných předpisů;
5. zajišťuje správní činnost při vydávání občanských průkazů, propustek do hraničního pásma, hlášení pobytu obyvatelstva, povolování držení a nošení a evidování zbraní a střeliva, správní agendu na úseku silničního provozu a dohledu nad dodržováním předpisů z hlediska bezpečnosti osob a majetku při práci s výbušninami;
6. organizuje opatření v boji s kriminalitou, k ochraně veřejného pořádku a vytváří podmínky pro jednotný postup všech služeb Veřejné bezpečnosti;
7. ve vymezeném rozsahu provádí přímý výkon služby a rozhoduje ve správním řízení;
8. řídí a organizuje politickou a odbornou výchovu příslušníků Veřejné bezpečnosti; zabezpečuje kádrovou a personální činnost na hlavním velitelství a Pohotovostním pluku VB a ve stanoveném rozsahu na ostatních podřízených útvarech;
9. podílí se na tvorbě dlouhodobého výhledu, střednědobého plánu vývoje a činnosti Veřejné bezpečnosti a základního zaměření pro roční prováděcí plány;
10. zabezpečuje výkon činností Veřejné bezpečnosti ve věcech, které jsou v působnosti federálního ministerstva vnitra;
11. zabezpečuje připravenost Veřejné bezpečnosti pro systém civilní obrany a pro plnění úkolů v době mimořádných bezpečnostních opatření a před a za brané pohotovosti státu;

12. řídí a kontroluje ve stanoveném rozsahu útvarů Veřejné bezpečnosti a Pohotovostní pluk Veřejné bezpečnosti.

/3/ Hlavní velitelství je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
správou vyšetřování VB	4, 6
organizační a vnitřní správou	9
odborem vnitřní správy NV	2, 4, 5
správou pro dopravu	3
kádrovou správou	8
hlavní správou požární ochrany	4
odborem obrany a štábem civilní obrany ČSR	11
inspekcí ministra	12

/4/ Hlavní velitelství tvoří

1. náměstek ministra vnitra ČSR a hlavní velitel Veřejné bezpečnosti;
2. první zástupce hlavního velitele Veřejné bezpečnosti a náčelník správy kriminální služby;
3. zástupce hlavního velitele Veřejné bezpečnosti a náčelník odboru pro politicko výchovnou práci;
4. zástupce hlavního velitele Veřejné bezpečnosti;
5. vnitřní odbor;
6. odbor pro politicko výchovnou práci;
7. inspekce hlavního velitele Veřejné bezpečnosti;
8. kádrový odbor;
9. technicko hospodářský odbor;
10. operační štáb;
11. správa kriminální služby;
12. odbor pořádkové služby;
13. odbor dopravní služby;
14. oddělení správní služby.

§ 83

Správa vyšetřování Veřejné bezpečnosti

/1/ Správa vyšetřování Veřejné bezpečnosti je útvarem výkonného aparátu ministerstva pro zabezpečení výkonu vyšetřování ve Veřejné bezpečnosti.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. metodicky řídí a usměrňuje činnost vyšetřovacích útvarů Veřejné bezpečnosti, koordinuje jejich činnost s ostatními útvary Veřejné bezpečnosti a

orgány činnými v trestním řízení a poskytuje jim odbornou pomoc při vyšetřování závažných nebo skutkově a právně složitých trestních věcí;

2. zkoumá dynamiku kriminality věcně vymezené k vyšetřování a navrhuje, avent. provádí opatření ke zkvalitnění vyšetřování a zefektivnění boje s kriminalitou;
3. podílí se na zpracování podkladů pro rozhodovací a normotvornou činnost ministerstva, zejména v oblasti vyšetřování ve Veřejné bezpečnosti;
4. sleduje, vyhodnocuje a navrhuje nebo provádí opatření v oblasti kádrové a personální, včetně opatření ke zvyšování politické a odborné úrovně vyšetřovatelů Veřejné bezpečnosti;
5. provádí vyšetřování zvláště závažných trestních věcí.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
hlavním velitelstvím VB	1, 2, 4, 5
organizační a vnitřní správou	2, 3
inspekci ministra vnitra	4
kádrovou správou	4
hlavní správou požární ochrany	1, 2, 5

/4/ Správu tvoří

1. náčelník správy;
2. zástupce náčelníka správy;
3. sekretariát;
4. 1. oddělení;
5. 2. oddělení;
6. vyšetřovatelé -- instruktoři;
7. starší referent -- kádrový pracovník.

§ 84

Štáb civilní obrany ČSR

/1/ Štáb civilní obrany ČSR je výkonným útvarem ministerstva pro řízení příprav a opatření civilní obrany v České socialistické republice.

/2/ Hlavní činnosti štábu

1. řídí a usměrňuje výstavbu a opatření civilní obrany na území republiky se zaměřením na ochranu života a zdraví obyvatelstva, zabezpečení podmínek chodu života v zázemí pro dobu mimořádných opatření, t.j. ochranu národního hospodářství a odstraňování následků napadení;

2. podílí se na zpracování koncepce, zaměření a hlavních úkolů civilní obrany a zabezpečuje z nich vyplývající opatření;
3. řídí činnost ústředních orgánů státní správy ČSR, příslušných útvarů KNV při výstavbě a budování civilní obrany, a to vydáváním a určováním hlavních úkolů civilní obrany, závazných směrnic a pokynů, koordinováním jejich činnosti a kontrolou plnění jejich úkolů;
4. řídí a koordinuje přípravu řídicích orgánů a sil civilní obrany a činnost na úseku příprav obyvatelstva k civilní obraně a metodicky usměrňuje činnost společenských organizací při plnění úkolů civilní obrany;
5. zajišťuje a připravuje podklady z oblasti civilní obrany pro jednání stranických a státních orgánů a zpracovává odborná stanoviska z oblasti civilní obrany k návrhům předkládaným vládě ČSR, Radě obrany ČSR a dalším stranickým a vládním orgánům.

/3/ Štáb je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
organizační a vnitřní správou	2, 3, 5
kádrovou správou	1
hlavním velitelstvím VB	1, 2, 4
hlavní správou požární ochrany	1, 2, 4
hospodářskou správou	1, 2
zdravotnickou správou	1, 2, 4
správou spojení	1, 2
správou pro místní hospodářství	1, 2
správou pro dopravu	1, 2
odborem obrany	1, 2, 3, 4, 5
odborem vnitřní správy NV	1, 2
odborem hospodářského zabezpečení	1, 2

/4/ Štáb tvoří

1. náčelník štábu CO ČSR;
2. zástupce náčelníka štábu CO ČSR;
3. sekretariát;
4. oddělení kádrové a personální práce;
5. oddělení plánovací a analytické;
6. skupina pro zabezpečení velení;

7. pomocná kancelář;
8. operační odbor;
9. oddělení ženijně-technické;
10. ekonomický odbor.

§ 85

Hlavní správa požární ochrany

/1/ Hlavní správa požární ochrany je útwarem výkonného aparátu ministerstva pro ústřední řízení požární ochrany a do-
roz na ni.

/2/ Hlavní činnosti hlavní správy

1. zpracovává koncepci rozvoje požární ochrany a řeše-
ní stěžejních otázek požární bezpečnosti;
2. stanoví perspektivní plány a hlavní zaměření krát-
kodobých plánů činnosti inspekcí požární ochrany
národních výborů a veřejných požárních útvarů a
hlavní zaměření pro opatření ministerstev a ostat-
ních ústředních orgánů na úseku požární ochrany;
3. připravuje podklady k návrhům obecně závazných práv-
ních předpisů z oboru požární ochrany a projednává
je s příslušnými orgány;
4. zajišťuje opatření nutná k zabezpečení přípravy
požární ochrany pro dobu branné pohotovosti státu;
5. provádí odbornou přípravu pracovníků požární ochra-
ny z povolání;
6. organizuje výkon požárních jednotek a jejich na-
sazení k obnovení veřejného pořádku;
7. odborně řídí výkon státní správy v oboru požární
ochrany a výkon požárních jednotek v krajích a
okresech;
8. spolupodílí se na rozvoji požární ochrany v rámci
států světové socialistické soustavy;
9. provádí výzkum v oboru požární ochrany.

/3/ Hlavní správa je ve vztahu

s útwarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary ministerstva	1
odborem vnitřní správy NV	2, 7
organizační a vnitřní správou	1, 2, 3
odborem obrany, štábem CO ČSR	1, 4, 9
kádrovou správou	1, 5
hlavním velitelstvím VB	6, 7, 9

správou vyšetřování VB,
inspekci ministra

7

zdravotnickou správou

6

hospodářskou správou

9, 7

/4/ Hlavní správu tvoří

1. náčelník hlavní správy;
2. zástupce náčelníka hlavní správy;
3. vnitřní oddělení;
4. oddělení prevence;
5. oddělení represe;
6. oddělení vývoje a výzkumu;
7. kádrová skupina;
8. skupina obrany;
9. škola požární ochrany ministerstva vnitra ČSR;
10. školský útvar při Vysoké škole báňské v Ostravě.

§ 86

Sekretariát náměstka ministra vnitra

/1/ Sekretariát náměstka ministra vnitra je samostatným odborným útvarům ministerstva pro zajištění úkolů spojených s řízením civilně správního úseku ministerstva náměstkem ministra vnitra.

/2/ Hlavní činnosti sekretariátu

1. účinně pomáhá náměstkovi ministra při řízení civilně správního úseku;
2. organizuje přípravu podkladů a stanovisek potřebných pro rozhodování náměstka ministra;
3. kontroluje plnění úkolů uložených náměstkem ministra a o výsledku ho pravidelně informuje;
4. navrhuje rozpis úkolů vyplývajících pro civilně správní úsek ministerstva z usnesení stranických a státních orgánů a kontroluje jejich plnění;
5. zabezpečuje úkoly spojené s činností kolegia ministra vnitra ČSR pro civilně správní úsek;
6. organizuje a koordinuje kontrolní činnost v rámci civilně správního úseku ministerstva.

/3/ Sekretariát v oboru své působnosti je ve vztahu se všemi útvary ministerstva.

/4/ Sekretariát se organizačně dále nečlení.

§ 87

Správa pro místní hospodářství

/1/ Správa pro místní hospodářství je samostatným odborným útvarům ministerstva určeným k výkonu funkce ústředního odvětvového orgánu státní správy a orgánu hospodářského řízení ve věcech místního hospodářství.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. zpracovává analýzy a koncepce rozvoje místního hospodářství a navrhuje příslušným orgánům opatření v oblasti plánování, rozpočtování, ekonomických nástrojů, financování, cenové politiky, mzdové politiky, investiční výstavby, informační soustavy a organizace a podílí se na vypracování návrhů dlouhodobých, střednědobých a ročních hospodářských plánů a rozpočtů;
2. hodnotí úroveň techniky používané v místním hospodářství, navrhuje hlavní směry jejího dalšího rozvoje a ve svých přímo řízených organizacích zajišťuje výrobu technického zařízení pro služby a výrobu a řešení výzkumných a vývojových úkolů spojených s rozvojem služeb;
3. zpracovává podklady k návrhům předpisů o hospodaření s byty, nebytovými prostory, vydává metodické pokyny k jejich provádění a upravuje zásadní otázky organizace správy a údržby bytového hospodářství;
4. zabezpečuje prostřednictvím útvaru obrany hospodářsko mobilizační přípravy, přípravy civilní obrany a přípravu pracujících v rámci jednotného systému branné výchovy obyvatelstva v odvětví místního hospodářství;
5. prostřednictvím národních výborů dbá o zvyšování odborné činnosti organizací místního hospodářství;
6. organizuje poradenskou službu pro národní výbory a jejich zařízení;
7. vydává příslušné resortní tiskopisy a časopisy a dbá o potřebnou propagaci odvětví.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
útvarem obrany	4
hospodářským oddělením	1
odborem pro národní výbory	1, 3, 5, 6
odborem legislativy a koordinace předpisů	1, 3, 7

/4/ Správu tvoří

1. ředitel správy;
2. zástupce ředitele správy;
3. sekretariát ředitele správy;
4. odbor ekonomický;
5. odbor technicko provozní;
6. odbor bytový;
7. oddělení práce a mzdy a výchovy kádřů;
8. oddělení pro přímo řízené organizace.

§ 88

Správa pro dopravu

/1/ Správa pro dopravu je samostatným odborným útvarům ministerstva určeným k výkonu funkce ústředního odvětvového orgánu státní správy a orgánu hospodářského řízení ve věcech dopravy.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. vykonává působnost ústředního orgánu státní správy a státního dozoru ve věcech silniční, městské dopravy, včetně metra, silničního hospodářství a drah zvláštního určení (dále jen dopravy), pokud podle odvětvových předpisů přísluší ústřednímu orgánu státní správy;
2. zabezpečuje činnosti na úseku národohospodářského plánování a rozpočtu;
3. vykonává podle zákona o národních výborech a podle dalších předpisů vymezenou působnost ústředního odvětvového orgánu při řízení oborů dopravy spravovaných národními výbory;
4. koordinuje výstavbu, opravy a údržbu silnic a usměrňuje jejich jednotné provádění;
5. zajišťuje realizaci mezinárodních dohod o silniční dopravě a silničním hospodářství;
6. řeší problematiku bezpečnosti silničního provozu, dopravy ve městech a rozvoje individuálního motorismu;
7. zabezpečuje potřebné podklady a podmínky pro uplatňování vlivu vlády ČSR na rozvoj a plnění úkolů oborů dopravy řízených federálně;
8. zabezpečuje vymezené úkoly v oblasti obrany z hlediska dopravy;
9. prostřednictvím přímo řízených organizací zabezpečuje výrobu technického zařízení a projekční práce pro silniční hospodářství a řešení výzkumných a vývojových úkolů z hlediska potřeb dopravy.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarům	v činnosti uvedené v bodě
odborem legislativy a koordinace předpisů	1, 3
odborem pro NV	1, 3
odborem obrany	8
hlavním velitelstvím VB	1, 6
hospodářským oddělením	2, 9

hlavní správou požární ochrany 9

/4/ Správu tvoří

1. ředitel správy;
2. zástupce ředitele správy;
3. sekretariát;
4. oddělení obrany;
5. odbor silniční a městské dopravy;
6. odbor silničního hospodářství;
7. odbor ekonomiky dopravy.

§ 89

Archivní správa

/1/ Archivní správa je samostatným odborným útvarům ministerstva pro řízení a organizování archivnictví v České socialistické republice.

/2/ Hlavní činnosti správy

1. organizuje a řídí archivnictví, určuje koncepci jeho rozvoje, sjednocuje metodiku archivní práce a odbornou činnost archivů, jimž stanoví odborné úkoly a dbá o zajištění vhodných podmínek pro zabezpečení archiválií;
2. zajišťuje ochranu a evidenci Jednotného archivního fondu, kontroluje jeho stav a uložení v archivech a organizuje jeho doplňování;
3. pečuje o zpracovávání, zpřístupňování a zveřejňování archiválií;
4. vydává archivní publikace a periodika a vyslovuje souhlas k vydávání archivních publikací Státního ústředního archivu, ostatních státních archivů, jakož i archivů městských a okresních;
5. dohlíží na provádění obecně závazných předpisů a instrukcí, které v oboru archivnictví vydává;
6. dohlíží na plnění úkolů vyplývajících z předarchivní péče, zejména na vyřazování písemností (skartační řízení);
7. koordinuje vědeckou činnost archivů a podporuje její rozvoj v součinnosti s Československou akademií věd, vysokými školami a jinými vědeckými institucemi;
8. spolupracuje s orgány a organizacemi na úseku racionalizace a technizace administrativy;
9. zajišťuje v rámci své působnosti mezinárodní, zejména vědeckou spolupráci;
10. plní úkoly spojené s vydáváním osvědčení účastníkům domácího boje za osvobození.

/3/ Správa je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
organizační a vnitřní správou	1, 2, 3, 5
odborem vnitřní správy NV	1, 3, 5, 6, 8, 9
odborem pro NV	1, 5
odborem legislativy a koordinace předpisů	1, 5
odborem pro kádrovou a personální práci	1
se zvláštním oddělením	5
hospodářským oddělením	1, 5
hospodářskou správou	1, 5, 9

/4/ Správu tvoří

1. ředitel správy;
2. zástupce ředitele správy;
3. samostatný referent pro agendu personální a zvláštní úkoly;
4. vedoucí odborný referent;
5. oddělení vědecko metodické a publikační;
6. oddělení kontrolně-instruktažní a pro využití archivního materiálu;
7. oddělení pro organizační, právní a hospodářskou činnost.

§ 90

Odbor pro národní výbory

/1/ Odbor pro národní výbory je samostatným odborným útvar-
em ministerstva pro plnění úkolů ministerstva jako orgánu vlá-
dy v otázkách řízení národních výborů vládou.

/2/ Hlavní činnosti odboru

1. zpracovává podklady týkající se činnosti národních výborů, na základě kterých ministerstvo předkládá návrhy vládě;
2. zabezpečuje koordinaci činnosti ministerstev a ostatních ústředních orgánů státní správy ve vzta-
hu k národním výborům;
3. zpracovává návrhy informací pro ministra k materiá-
lům předkládaným ministerstvy a ostatními ústřední-
mi orgány státní správy do vlády, týkajících se
výstavby, působnosti a činnosti národních výborů;
4. napomáhá národním výborům v rozvoji socialistického
soutěžení a iniciativy pracujících;

5. zabezpečuje propagaci práce národních výborů;
6. připravuje a zabezpečuje pro informaci národních výborů vydávání "Bulletinu" ministerstva;
7. připravuje porady s tajemníky krajských národních výborů a Národního výboru hl.m. Prahy;
8. pořádá porady a semináře s vedoucími organizačních odborů krajských národních výborů a Národního výboru hl.m. Prahy.

/3/ Odbor je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
sekretariátem ministra, hlavní správou VB, hlavní správou PO a hospodářskou správou	1, 2, 3
útvary civilně správního úseku ministerstva	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

/4/ Odbor tvoří

1. vedoucí odboru;
2. referent (sekretářka) odboru;
3. oddělení pro organizaci práce a koordinaci;
4. oddělení pro výstavbu národních výborů;
5. oddělení studijní a propagační.

§ 91

Odbor vnitřní správy národních výborů

/1/ Odbor vnitřní správy národních výborů je samostatným odborným útvarem ministerstva pro zabezpečení úkolů vyplývajících z funkce ministerstva jako ústředního orgánu státní správy pro vnitřní věci a pro veřejný pořádek zajišťovaný národními výbory.

/2/ Hlavní činnosti odboru

1. poskytuje metodickou pomoc národním výborům a zabezpečuje činnosti vyplývající z funkce ústředního orgánu, do jehož působnosti náleží odvětví "vnitřní správa", pokud jde o
 - a) výstavbu, činnost a metody práce komisí pro ochranu veřejného pořádku,
 - b) organizaci, činnost a metody práce odborů vnitřních věcí,
 - c) zařízení jimi spravovaná v odvětví vnitřní správy,
 - d) aktivity jimi řízené na úseku veřejného pořádku a vnitřní správy;
2. rozhoduje ve správním řízení jako orgán

- a) prvního stupně o udělení a o odnětí státního občanství, o schválení organizačního řádu (a jeho změnách) dobrovolné organizace, jejíž obvod přesahuje území kraje a nepřesahuje území republiky, o schválení stanov (a jejich změnách) zvláštního sdružení, o zastavení činnosti nebo rozpuštění dobrovolné organizace a o povolení veřejné sbírky, má-li se konat na území přesahujícím kraj nebo na území obou republik a pořádající organizace má sídlo na území ČSR, nebo sbírky, jejíž výtěžek je určen mimo území státu,
 - b) odvolací o odvoláních do rozhodnutí orgánu krajských národních výborů a Národního výboru hl.m. Prahy (dále jen "KNV"), vydaných v prvním stupni,
 - c) v obnově řízení, v mimoodvolacím řízení a v řízení o protestu prokurátora;
- 3. uděluje souhlas národním výborům k zavedení stejnokroje a hodností pro pracovníky inspekce veřejného pořádku a souhlas ke konání sbírky pořádané krajským národním výborem;
 - 4. vydává stanovisko pro KNV k návrhům na stanovení názvů obcí (městských obvodů) a k návrhům MěstNV (MNV) na pojmenování nebo přejmenování ulice nebo jiného veřejného prostranství podle jména vynikající osobnosti veřejného života domácího nebo zahraničního;
 - 5. připravuje stanovisko ministra vnitra ČSR k návrhům rad KNV na stanovení odměn předsedů (primátorů) těchto národních výborů a návrhy na schválení ročních úhrnů odměn funkcionářů KNV;
 - 6. vydává matriční a jiné doklady určené pro zahraničí a seznam obcí ČSR a jeho změny;
 - 7. zabezpečuje pasové, vízové a valutové věci pro zahraniční služební cesty
 - a) pracovníků civilně správního úseku ministerstva,
 - b) funkcionářů a pracovníků národních výborů, pokud tím nebyly ve vymezeném rozsahu pověřeny KNV,
 - c) pracovníků organizací řízených ministerstvem a národními výbory na úseku místního hospodářství, dopravy a archivnictví;
 - 8. vede evidenci obcí a jejich částí, matričních obvodů, válečných hrobů;
 - 9. zpracovává resortní výkaz o přestupech projednávaných národními výbory;
 - 10. zabezpečuje otázky organizačně technického zajištění voleb do zastupitelských sborů;
 - 11. zabezpečuje otázky IPCHO v odvětví včetně prostředků pro obyvatelstvo nezařazené do pracovního poměru;

12. zabezpečuje zásadní otázky spisové služby u národních výborů;
13. zabezpečuje zásadní otázky pracovně právního a materiálního zajištění funkcionářů národních výborů, pracovníků jejich aparátu a členů jejich orgánů a aktivu a některých jejich zařízení.

/3/ Odbor je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
odborem pro národní výbory	1, 5, 8, 10, 13
odborem legislativy a koordinace předpisů	2
správou pro místní hospodářství	8, 9, 12
správou pro dopravu	9, 12
archivní správou	1, 6, 8, 9, 12
hospodářským oddělením	7
hlavním velitelstvím VB	2, 9, 10, 12
hlavní správou požární ochrany	2, 9, 12
štábem CO ČSR	10, 11, 12
útvary civilně správního úseku ministerstva	7

/4/ Odbor tvoří

1. vedoucí odboru;
2. sekretariát;
3. oddělení veřejného pořádku, správních věcí a spolčování;
4. oddělení práce a mzdy, rozpočtu a správy národního majetku;
5. oddělení státního občanství a matrik.

§ 92

Odbor legislativy a koordinace předpisů

/1/ Odbor legislativy a koordinace předpisů je samostatným odborným útvarem ministerstva pro tvorbu právních předpisů civilně správního úseku ministerstva a pro koordinaci právních předpisů v oblasti správního práva.

/2/ Hlavní činnosti odboru

1. dbá o právní úpravu věcí spadajících do působnosti ministerstva tím, že zejména
 - a) připravuje návrhy zákonů a jiných obecně

- závazných předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů,
- b) zpracovává právní posudky k návrhům resortních předpisů (směrnic), připravovaných jinými odbornými útvary ministerstva;
2. připravuje stanoviska ministerstva k návrhům obecně závazných předpisů připravovaných jinými orgány tím, že zejména
- a) vypracovává sám souhrnná stanoviska ministerstva k těmto návrhům,
 - b) připravuje pro ministra vnitra informace a navrhuje jeho stanoviska pro jednání vlády o návrzích právních úprav;
3. zajišťuje koordinační funkci ministerstva v oblasti státní správy a správního práva tím, že
- a) zabezpečuje koordinaci právních předpisů připravovaných různými státními orgány a týkajících se činnosti národních výborů,
 - b) zabezpečuje úkoly ministerstva při sjednocování výkladu a aplikace správního řádu na všech úsecích státní správy,
 - c) zabezpečuje vydávání celostátního odborného časopisu pro oblast státní správy a správního práva "Správní právo",
 - d) zabezpečuje činnost komise pro správní právo Legislativní rady vlády ČSR,
 - e) zpracovává pro náměstka ministra vnitra stanoviska pro jednání Legislativní rady vlády ČSR;
4. zabezpečuje činnost zvláštní odborné komise, která navrhuje rozhodnutí ministra v řízení o rozkladech podaných proti prvoinstančním rozhodnutím ministerstva ve správním řízení;
5. zabezpečuje právní zastoupení ministerstva v řízení před soudy, popř. jinými státními orgány ve složitých a zvláště závažných případech, vyžaduje-li to zájem ministerstva a není-li ministerstvo zastoupeno pracovníkem věcně příslušného odborného útvaru nebo právním zástupcem;
6. poskytuje jiným útvarům ministerstva porady a konzultace ve složitých nebo sporných právních otázkách.

/3/ Odbor je ve vztahu

s útvarem

v činnosti uvedené v bodě

útvary ministerstva

1 a/, 1 c/, 2 a/, 2 c/,
3 a/, 3 b/, 3 c/, 4, 6

útvary civilně správního úseku
ministerstva

1 b/, 2 b/, 5

organizační a vnitřní správou

1, 2, 5

/4/ Odbor tvoří

1. vedoucí odboru;
2. referent (sekretář) odboru;
3. oddělení tvorby koordinace předpisů;
4. oddělení právní a cizí legislativy;
5. redakce časopisu "Správní právo".

§ 93

Odbor pro kádrovou a personální práci

/1/ Odbor pro kádrovou a personální práci je samostatným odborným útvarům ministerstva pro plnění úkolů v oblasti kádové a personální práce na civilně správním úseku ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti odboru

1. rozpracovává usnesení stranických a státních orgánů ke kádové a personální práci na podmínky civilně správního úseku a zabezpečuje jejich plnění;
2. vede kádovou evidenci nomenklaturních kádrů a ostatních pracovníků a zabezpečuje systematické doplňování kádových materiálů;
3. organizuje výchovu, studium a doškolování nomenklaturních kádrů a ostatních pracovníků;
4. provádí koncepční a metodickou funkci v kádové práci vůči kádovým útvarům přímo řízených organizací;
5. ve spolupráci s vedoucími pracovníky, odborovými orgány zabezpečuje pracovníprávní a osobní záležitosti pracovníků a ostatní personální činnosti;
6. metodicky řídí národní výbory v otázkách zabezpečení kádové a personální práce.

/3/ Odbor je ve vztahu

s útvarům	v činnosti uvedené v bodě
kádovou správou	1, 5
útvary civilně správního úseku ministerstva	2, 3, 5
útvary KPP přímo řízených organizací	4
odbor pro NV, odbor vnitřní správy NV	6

/4/ Odbor se organizačně dále nečlení.

§ 94

Redakce týdeníku vlády ČSR "Národní výbory"

/1/ Redakce týdeníku vlády ČSR "Národní výbory" je samostatným odborným útvarům ministerstva pro vydávání týdeníku vlády ČSR "Národní výbory".

/2/ Hlavní činnosti redakce

1. zabezpečuje vydávání týdeníku;
2. v rozsahu stanoveném vládou ČSR organizuje prostřednictvím týdeníku výměnu zkušeností mezi národními výbory jednotlivých stupňů, popularizaci výsledků jejich práce a seznamování národních výborů s usneseními stranických a státních orgánů;
3. sestavuje plán hlavních článků na základě koncepce a usnesení stranických a státních orgánů, které pomáhají k realizaci stranické a vládní politiky na úseku národních výborů;
4. zpracovává analýzy o činnosti působení týdeníku a navrhuje opatření pro další činnost včetně hospodaření; v tomto směru předkládá stranickým a státním orgánům zprávy;
5. je ve stálém styku s národními výbory různých stupňů, aby mohla organizovat získávání článků pro časopis na základě jejich potřeb;
6. vytváří a řídí pro činnost redakce aktivity stálých a dočasných spolupracovníků.

/3/ Redakce je ve vztahu

s útvarům	v činnosti uvedené v bodě
útvary civilně správního úseku ministerstva, HS PO, HV VB, štábem CO ČSR	3

/4/ Redakci tvoří

1. šéfredaktor;
2. zástupce šéfredaktora;
3. hlavní sekretář redakce;
4. sekretariát;
5. oddělení pro oblast výstavby a působnosti NV;
6. oddělení ekonomické a kontrolní oblasti NV.

§ 95

Hospodářské oddělení

/1/ Hospodářské oddělení je samostatným odborným útvarům ministerstva pro zabezpečování činnosti civilně správního úseku ministerstva finančními a hmotnými prostředky.

/2/ Hlavní činnosti oddělení

1. zabezpečuje pro civilně správní úsek ministerstva rozpočtové finanční prostředky a sleduje jejich hospodárné čerpání;
2. rozpracovává pokyny k metodice rozpočtu a plánu a provádí rozpis schválených rozpočtových ukazatelů na útvary civilně správního úseku ministerstva a podřízené organizace;
3. vede evidenci účtu devizových prostředků civilně správního úseku ministerstva;
4. provádí periodické revize hospodaření a účastní se projednávání ročních zpráv o výsledku hospodaření podřízených organizací;
5. vede evidenci národního majetku a provádí roční inventarizace;
6. zajišťuje materiálně technické vybavení civilně správního úseku ministerstva;
7. provádí vymezené pokladní operace civilně správního úseku ministerstva;+)
8. zajišťuje odběr odborného a periodického tisku;
9. organizuje a kontroluje spisovou manipulaci a vede-
ní spisovny;
10. zabezpečuje službu poštovní, telefonní, dálkopisnou a rozmnožovací pro útvary civilně správního úseku ministerstva;++)
11. uzavírá ve spolupráci s redakcí časopisu "Národní výbory" hospodářské smlouvy pro vydávání a rozšiřování časopisu.

/3/ Hospodářské oddělení je ve vztahu

s útvarem	v činnosti uvedené v bodě
hospodářskou správou	1, 2, 4
odborem hospodářského zabezpečení	1, 5, 6, 7
útvary civilně správního úseku ministerstva	1, 2, 6, 7, 8, 9, 10
se správou místního hospodářství, se správou pro dopravu, odborem pro NV	4
odborem vnitřní správy NV, správou pro místní hospodářství, správou pro dopravu	3

+) (nevztahuje se na archivní správu)

++) (nevztahuje se na správu pro dopravu a archivní správu)

redakcí časopisu NV

11

/4/ Hospodářské oddělení tvoří

1. vedoucí oddělení;
2. skupina finančního plánování a revizní činnosti;
3. skupina finančního a materiálně technického zásobování;
4. skupina technicko administrativní.

§ 96

Zvláštní oddělení

/1/ Zvláštní oddělení je samostatným odborným útwarem ministerstva pro zajišťování a plnění konkrétních opatření na úseku ochrany státního, hospodářského a služebního tajemství civilně správního úseku ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti zvláštního oddělení

1. provádí preventivně výchovnou, organizátorskou a kontrolní činnost směřující k zabránění úniku nebo vyzrazení utajovaných skutečností;
2. řídí a kontroluje činnost pracovníků pověřených zajišťováním ochrany utajovaných skutečností u útvarů civilně správního úseku ministerstva;
3. metodicky řídí a kontroluje činnost zvláštních oddělení krajských národních výborů a Národního výboru hl.m. Prahy a přímo řízených organizací ministerstva.

/3/ Zvláštní oddělení v oboru své působnosti je ve vztahu se všemi útvary civilně správního úseku ministerstva a odborem obrany.

/4/ Zvláštní oddělení se organizačně dále nečlení.

§ 97

Útvar obrany pro národní výbory a místní hospodářství

/1/ Útvar obrany pro národní výbory a místní hospodářství je samostatným odborným útwarem ministerstva pro řízení a zabezpečování příprav obrany v určených oblastech a ve stanoveném rozsahu na civilně správním úseku ministerstva.

/2/ Hlavní činnosti útvaru obrany

1. řídí, koordinuje a kontroluje zabezpečování hospodářsko-mobilizačních příprav a příprav civilní obrany v místním hospodářství;
2. zabezpečuje zprošťování funkcionářů a pracovníků národních výborů pro dobu mimořádných opatření;
3. zabezpečuje přípravy civilně správního úseku ministerstva na činnost v době mimořádných opatření.

/3/ Útvar obrany je ve vztahu

s útwarem	v činnosti uvedené v bodě
útvary civilně správního úseku ministerstva, odborem obrany	3
správou pro místní hospodářství, štábem CO ČSR	1
odborem vnitřní správy NV, odborem obrany	2

/4/ Útvar obrany se dále organizačně nečlení.

HLAVA SEDMÁ

ORGANIZACE PŘÍMO ŘÍZENÉ MINISTERSTVEM

§ 98

/1/ Ministerstvo přímo řídí jemu podřízené organizace; ve vztahu k nim vystupuje jako orgán komplexního hospodářského řízení a v rámci své pravomoci vytváří podmínky pro jejich úspěšnou činnost a provádí kontrolu této činnosti.

/2/ Prostřednictvím příslušných odborných útvarů civilně správního úseku řídí ministerstvo tyto organizace:

1. na úseku místního hospodářství

- a) národní podnik ROMO Fulnek,
- b) národní podnik KOVO Cheb,
- c) národní podnik KOVO Bzenec,
- d) Výzkumný a vývojový ústav místního hospodářství Praha,
- e) Tisková, ediční a propagační služba místního hospodářství Praha;

2. na úseku dopravy

- a) Ústav silniční a městské dopravy Praha,
- b) Silniční vývoj Brno,
- c) Ústav silničního hospodářství Praha,
- d) národní podnik Silniční stroje a zařízení Nová Paka,
- e) Pragoprojekt Praha,
- f) Dopravoprojekt Brno,
- g) Silniční fond ČSR;

3. na úseku národních výborů

Institut pro národní výbory a místní hospodářství Praha;

4. na úseku archivnictví

- a) Státní ústřední archiv Praha,
- b) státní archivy (v jednotlivých krajích ČSR).

§ 99.

Základní úkoly a postavení přímo řízených organizací, způsob jejich řízení a zásady vnitřní organizace upravují statuty těchto organizací, které schvaluje

- a) u organizací na úseku místního hospodářství a na úseku dopravy ředitel příslušné správy,
- b) u organizací na úseku národních výborů a na úseku archivnictví náměstek ministra.

§ 100

Správa pro dopravu ve spolupráci se správou pro dopravu ministerstva vnitra SSR vykonává funkci orgánů hospodářského řízení vůči Sdružení československých mezinárodních automobilových dopravců v Praze.

HLAVA OSMÁ

USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

§ 101

/1/ Podrobnosti o organizační struktuře, pracovní náplni, postavení, působnosti a vztahových otázkách jednotlivých útvarů ministerstva jsou vyjádřeny v jejich organizačních rádech.

/2/ Pokud se v tomto organizačním řádu mluví o pracovnících, rozumí se tím příslušníci SNB, vojenské osoby z povolání štábů CO, jakož i občanští pracovníci ministerstva.

ORGANIZAČNÍ SCHEMA MINISTERSTVA VNITRA ČSR

