

MÉG NÉHÁNY SZÓ AZ IRODAI SZOLGÁLATRÓL

MA, amikor a polgári közigazgatás gyökeres átszervezésének szükségét a tömegek felé való nagy jelentősége miatt felismerték és azt mindenképpen korszerűsíteni, javítani igyekeznek, — a demokratikus honvédség sem maradhat el ezen a téren. Nekünk is fel kell ráznunk az irodai beosztásban levők közömbösségét, mert hiszen az ügyek gépies elintézési módja, a lassú, tempós ügykezelés, az aklatologatás, a való élettől távolálló gondolkodás ideje már a múlté.

A honvéd közigazgatási szolgálatban minden oda beosztott személyrel szemben fel kell állítani azt a legkisebb követelményt, hogy a maga működési körébe tartozó szolgálati kötelemeket alaposan, minden részletre kiterjedően sajátítsa el, ismerje meg, hogy azt a gyakorlatban szabályszerűen és az ügyrend érdekében kifogástalanul alkalmazni is tudja. Ismernie kell az összefüggést a kebelbeli szervekkel, hogy munkájuk fogaskerékszerűen egybekapcsolódják és tökéletes egészlet képezzen. Azt az önző és az össz-szolgálat érdekeit semmibevevő gondolkodásmódot, amely csak a saját munkakörét tartja szem előtt; ki kell küszöbölni, mert a kapcsolatban álló más osztályoknak, szerveknek, hivataloknak úgyszólván naponként súlyos és kellemtelen szolgálati hátrányokat okoz.

Az A — 11 — b. Szolgálati és Ügyviteli Szabályzat szerint a beosztott előadók és közegek a parancsnokukkal szemben (anyagilag is) nemcsak azért felelősek, hogy az ügyek lényegét hűen és helyesen tüntessék fel, *hanem azért is, hogy az ügydarabokat szakszerűen, jól, késedelem nélkül, fölösleges írásbeli munkálatokat kerülve — intézzék el.*

Nincs hely és alkalom, hogy a még ma is úgyszólván minden nap előforduló hibákat felsoroljuk (egy részét Kovács Ferenc százados a „Honvéd“ 7. számában már ismertette), csupán néhányat említünk:

1. Az előadók nagy része nem ismeri az előadói 1. oldalán lévő rovatokat és az elengedhetetlenül szükségeseken kívül a többinek nem is tulajdonítanak fontosságot,

2. a kiselejtítési időt legtöbb esetben egyáltalán nem, vagy rosszul tüntetik fel,

3. az előírat, útóirat, kapcsolatos számok, egyúttal elintézett számok helyes alkalmazását és kezelését nem ismerik, a rovatokat helyesen kitölteni, a gyakorlatban alkalmazni nem szokták, nyilván nem is tudják,

4. az ügyiratok összeszereltetésének kérdésével nincsenek tisztában. Sűrűn előfordul, hogy egy-egy nagyobb terjedelmű ügyiratban szakszerűtlenül összedobálva, oda nem tartozó, idegen darabok is vannak, ami helyrehozhatatlan zűrzavart és hibákat okozhat,

5. különböző láttamozások helyes és célszerű sorrendjét az ügyrendi ismeretek hiányában nem tudják megállapítani,

6. a „tárgy“ megválasztásánál úgyszólván mindennaposak a panaszok. A „vezérszó“ fogalmát, — ami a nyilvántartás, illetve az ügyirat későbbi előkeresése szempontjából igen fontos — nem ismerik, de aki ismeri, sem tulajdonít annak nagyobb jelentőséget. Pedig emiatt nemcsak a szolgálat szenved, hanem maga az előadó is. Bumeráng-szerűen visszazáll reá a hanyagsága, amikor későbbi időpontban az ügyiratra szüksége volna, de éppen a helytelenül, könnyelműen odavetett tárgykivonat miatt csak hosszú, időtpocsékoló keresgélés után keríthető elő,

7. nem használják a „Gy“ jelzést,

8. kisebb jelentőségű ügyeket nem „folytatólagosan“ intéznek el,

9. a személyes érintkezés vagy távbeszélő útján, előszóval letárgyalható ügyeket a sokkal hosszabb időt igénybevevő írásbeli úton intézik, stb., stb., stb.

Ezek csak a mindennap előforduló apróbb hibák, a lényeges és bővebb magyarázatot kívánó példák felsorolása e cikk keretében nem lehetséges.

Tanulság tehát, hogy a honvéd közigazgatási szolgálatot, — mert a tömegekkel és azok érdekeivel van szoros összefüggésben, ma már komolyabban kell venni és fontosságának megfelelő helyre emelni.

A modern néphadsereg kiépítése, fejlődése és működése nem kis mértékben azon is múlik, hogy az írásbeli ügyvitelt nem közömbös Pató Pálok, hanem hozzáértő lelkes szakemberek látják el.

A teljesítmény munkaidő és energia kérdése. Már pedig a termelésre szánt értékes munkaidő nagy része veszendőbe megy a különböző hivatalokban való szaladgálással, utánjárással, aktakeresgéléssel, s mind azzal az erőpocsékolással, amitől minden ember szívből retteg.

Ezt az elveszett időt megtakarítani, a termelés szolgálatába állítani igen fontos feladat és a honvéd közigazgatási szolgálaton belül úgy lehetséges, hogy:

a) kiküszöbölünk minden szakszerűtlenségből keletkező hibát úgy, hogy alkalmat adunk a jelenleg irodai beosztásban lévőeknek, fogyatékos tudásuk kiegészítésére.

b) a magasabb honvédségi szervekhez, különösen a minisztériumhoz ujonnan beosztásba kerülők számára célszerű lenne az elnökség keretében, egy hetes közigazgatási, illetve ügyviteli tanfolyamot rendeztesíteni, ahonnan az illetők megfelelő tájékozottsággal, elméleti

tudással és némi gyakorlattal kerülnének beosztási helyeikre. Ennek a szervnek a felállítása azért is előnyös lenne, mert az illető a későbbiek folyamán tudná, hogy az ügyvitellel kapcsolatos bármilyen problémával hová forduljon, azaz innen az egész ügyvitel is egységesen irányítható volna,

c) végezetül a múltnak az irodai szolgálat terén elkövetett hibáját leggyökeresebben úgy lehetne és úgy kellene kiküszöbölni, hogy felismerve és méltányolva a szolgálat jelentőségét, — a demokratikus néphadsereg tisztképző intézetek tantervébe a katonai ügyvitelt *rendes tantárgyként* iktatnák be. Azt nem tartom elégségesnek ami eddig volt és még ma is van, hogy a tárgynak kevés jelentőséget tulajdonítva azt tisztképző intézeteinknél egészen felületesen és nem is szakemberek adják elő.

Szükséges, hogy a bevezetett heti egy-két órán, sok éves gyakorlattal rendelkező közigazgatási (irodai) szakemberek ismertessék azt, hogy a polgári közigazgatás reformálásával párhuzamosan a honvéd közigazgatási szolgálat is egy lépéssel előre haladjon:

Málnási-Csizmadia Lajos