

Szám: 33069/2009. ált.

**AZ ORSZÁGOS RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG HIVATALOS LAPJA**

# **ORFK TÁJÉKOZTATÓ**

## **Tartalomjegyzék**

### **Utasítások:**

- 1. 38/2009. (OT 23.) ORFK utasítás** a kiadási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről hazánkba történő kísérésének, valamint az elítélt személyek hazánkban keresztül történő átszállításának rendőrségi feladatairól szóló 65/2007. (OT 34.) ORFK utasítás módosításáról
- 2. 39/2009. (OT 23.) ORFK utasítás** a Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról, a NATO/EU minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok kezeléséről, valamint a Rendőrség Szolgálati Titokköri jegyzékéről szóló 56/2007. (OT 33.) ORFK utasítás módosításáról
- 3. 40/2009. (OT 23.) ORFK utasítás** a Rendőrségi Szövegbányász Rendszer üzembeállításával és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról

### **Intézkedések:**

- 1. 2/2009. (OT 23.) ORFK intézkedés** az Országos Rendőr-főkapitányságon a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel történő ellátás rendjének szabályozásáról szóló 47/2003. (XI. 4.) ORFK intézkedés módosításáról

**I. rész  
UTASÍTÁSOK**

Szám: 38/2009.

**AZ ORSZÁGOS RENDŐRFŐKAPITÁNY**

**38/2009. (OT 23.) ORFK**

**UTASÍTÁSA**

**a kiadatási és átadási letartóztatásban levő személyek államhatárig vagy külföldről hazánkba történő kísérésének, valamint az elítélt személyek hazánkon keresztül történő átszállításának rendőrségi feladatairól szóló 65/2007. (OT 34.) ORFK utasítás módosításáról**

A kiadatási és átadási letartóztatásban levő személyek államhatárig, vagy külföldről hazánkba történő kísérésének, valamint az elítélt személyek hazánkon keresztül történő átszállításának rendőrségi feladatairól szóló 65/2007. (OT 34.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ORFK utasítás) módosítása érdekében kiadom az alábbi

***u t a s í t á s t:***

1. Az ORFK utasítás 4. pontjának helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„4. Rendőrség által elfogatóparanccsal körözött személy kiadatása esetén az államhatártól történő átkísérésről az eljáró szervnek kell gondoskodnia. A bíróság vagy ügyészség által elfogatóparanccsal körözött személy kiadatása esetén a légi határátkelőhelyről történő átkísérésről a Készenléti Rendőrség, a közúti határátkelőhelyről történő átkísérésről a körözött személy átvételének helye szerint illetékes megyei rendőr-főkapitányság gondoskodik.”*

2. Ezen utasítás a közzététele napján<sup>1</sup> lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

**dr. Bencze József**  
**r. altábornagy sk.**

<sup>1</sup> Hatályba lépés napja: 2009. október 15.

Szám: 39/2009.

## AZ ORSZÁGOS RENDŐRFŐKAPITÁNY

### 39/2009. (OT 23.) ORFK

#### utasítása

**a Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról, a NATO/EU minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok kezeléséről, valamint a Rendőrség Szolgálati Titokkörüi jegyzékéről szóló 56/2007. (OT 33.) ORFK utasítás módosításáról**

A Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról, a NATO/EU minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok kezeléséről, valamint a Rendőrség Szolgálati Titokkörüi jegyzékéről szóló 56/2007. (OT 33.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Titokvédelmi Szabályzat) módosítására kiadom az alábbi

#### u t a s í t á s t:

1. A Titokvédelmi Szabályzat 43. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„43. A titokvédelmi jogszabályok alkalmazásában titokbirtokos szerv vezetőjének tekintendők az országos rendőrfőkapitány, az ORFK főigazgatói, a Köztársasági Őrezred parancsnoka, a Készenléti Rendőrség parancsnoka, a Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatója, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság igazgatója, a Gazdasági Ellátó Igazgatóságok igazgatói, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányok, a kapitányságvezetők és a határrendészeti kirendeltség vezetők.”*

2. A Titokvédelmi Szabályzat 44. pontja az alábbi mondattal egészül ki:

*„A titokvédelmi felügyelő részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírásában kell rögzíteni.”*

3. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 46/A. ponttal egészül ki:

*„46/A. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok titokvédelmi felügyelői szakirányítást és felügyeletet gyakorolnak az alárendelt rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek titokvédelmi felügyelői felett, irányítják és ellenőrzik a titokvédelmi feladatok végrehajtását.”*

4. A Titokvédelmi Szabályzat 50. pont a) alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„a) a titokbirtokos szervnél készült vagy más titokbirtokostól érkezett minősített adathordozó átvétele, nyilvántartása, őrzése, sokszorosítása;”*

5. A Titokvédelmi Szabályzat 50. pont c) alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„c) a titoktartási nyilatkozatok kezelése, őrzése;”*

6. A Titokvédelmi Szabályzat 50. pontja az alábbi *i)* és *j)* alpontokkal egészül ki:

*„i) a minősített adathordozók átvételére jogosult személyek aláírásmintáinak nyilvántartása és naprakészen tartása;*

*j) a minősítésre, betekintésre jogosult személyek naprakész nyilvántartása.”*

7. A Titokvédelmi Szabályzat 53. pontjában a *„kiadmányozási jogkörük keretein belül”* szövegrész helyébe a *„a feladat- és hatáskörük mértékéig”* szöveg lép.

8. A Titokvédelmi Szabályzat 53. pontjának *a)* alpontja az alábbiak szerint egészül ki:

*„a) a helyi szervek esetében a kapitányságvezető, a bűnügyi- és felderítő osztályvezető, és a határrendészeti kirendeltségvezető ;”*

9. A Titokvédelmi Szabályzat 57. pontja az alábbi mondattal egészül ki:

*„A minősítési javaslatot a minősített adatot tartalmazó ügyirat alszámaként kell nyilvántartásba venni.”*

10. A Titokvédelmi Szabályzat 60. pont első mondata helyébe az alábbi szövegrész lép:

*„60. A minősítési javaslatban kezdeményezni kell a különleges kezelési utasítás („Kizárólag saját kezű felbontásra!”, „Saját kezű felbontásra!”, „ Nem másolható!”, „Kivonat nem készíthető!”, „Elolvásás után visszaküldendő!”, „Zárt borítékban tárolandó!”, „Különösen fontos!” stb.) alkalmazását is, ha annak feltételei fennállnak.”*

11. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi **64/A. ponttal** egészül ki:

*„64/A. Amennyiben a készített iratban elkülöníthetők a minősíteni szükséges adatok, a minősítési javaslatban és a minősített dokumentum első oldalának fejrészeiben – az oldalszám, és a bekezdés vagy pont szerint – meg kell jelölni azokat a részeket, melyek minősítéssel védettek.”*

12. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 67/A. ponttal egészül ki:

*„67/A. Amennyiben az újonnan létrehozott adathordozó az átvett (megismételt) minősítési záradék feltüntetésére okot adó adaton kívül a Ttv. hatálya alá tartozó más adatot is tartalmaz, a törvényi feltételek fennállása esetén a minősítést kezdeményezni kell, de a kezdeményezett minősítési záradék mellett a megismételt minősítési jelölésre utaló záradékot is fel kell tüntetni. Több minősítési záradék megismétlését, amennyiben erre az adathordozón nincs mód, külön iratba kell foglalni, melyet a minősített irat alszámára kell iktatni, és a minősített adathordozóval együtt kell kezelni.”*

13. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 73/A. ponttal egészül ki:

*„73/A. Az általános betekintési és az egyedi minősítői engedélyekről minden titokbirtokos szervnél névre szóló nyilvántartást kell vezetni (7. számú melléklet), amely tartalmazza:*

- a) a betekintő személy nevét, rendfokozatát, beosztását,*
- b) a betekintési engedély számát,*
- c) a rendelkezési jogosultságokat,*

d) *a betekintési engedély kiadására és visszavonására vonatkozó adatokat.*”

14. A Titokvédelmi Szabályzat 76. pontjának helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„76. A minősített adatot tartalmazó adathordozóba, vagy ilyen adatokat tartalmazó irat együttesbe történő betekintés tényét a betekintő: nevének, rendfokozatának és beosztásának megjelölésével, valamint, keltezéssel és aláírásával igazolja. Ennek érdekében a minősített adatot tartalmazó adathordozóhoz a minősítési javaslat elkészítését vagy a minősített adatot tartalmazó adathordozó érkeztetését követően a titkos ügykezelő betekintő lapot (11. számú melléklet) kell csatol, ami a minősített adathordozó irattári példányának elválaszthatatlan részét képezi, és amelyet alszámra kell iktatni. A betekintő lapot - a „Kizárólag saját kezű felbontásra!” és a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemények kivételével - első helyen a titkos ügykezelő, mint betekintő köteles a munkaköri leírásának felhatalmazása alapján aláírni.”*

15. A Titokvédelmi Szabályzat 79. pontja kiegészül az alábbi mondattal:

*„79. A minősített adat közreműködő részére történő átadását engedélyezni, és a közreműködő részére betekintési engedélyt kiadni több titokbirtokost érintő ügyben kizárólag az országos rendőrfőkapitány – távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén a nevében a helyettesei –, illetve egy titokbirtokost érintő ügyben az adatot minősítő személy jogosult.”*

16. A Titokvédelmi Szabályzat 81. pontja az alábbi mondattal egészül ki:

*„A védelmi feltételeket a 10. számú melléklet tartalmazza.”*

17. A Titokvédelmi Szabályzat 83. pontját megelőző alcím helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„A minősített adathordozó másolása, sokszorosítása, a kivonat készítésének szabályai”*

18. A Titokvédelmi Szabályzat 83. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„83. Minősített adathordozóról másolat, vagy abból kivonat készítését saját készítésű adathordozó esetén a minősítő, míg a más által készített minősített adathordozó esetében a titokbirtokos engedélyezheti, kivéve, ha a minősítő másként rendelkezett. A sokszorosítás, kivonatkészítés engedélyezése az adathordozón vagy az előadói íven történhet. A minősített számítógépes alapú adathordozóról – a megőrzési időszakra – a minősítő írásbeli engedélyével biztonsági másolat készíthető.”*

19. A Titokvédelmi Szabályzat 84. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„84. A minősített adathordozók sokszorosított példányait az eredeti példányra vonatkozó szabályok szerint kell nyilvántartani, azzal az eltéréssel, hogy a sokszorosítás helyén a sokszorosítás tényéről Sokszorosítási Naplót (9. számú melléklet) kell vezetni.”*

20. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 85/A-85/B. pontokkal egészül ki:

*„85/A. A minősített adathordozóból készített kivonat minősítését a minősítő határozza meg. A kivonatot a kivonatolt adathordozó alszámára kell iktatni. A kivonaton a kiadmányozó neve*

után az „s.k.” jelzést kell feltüntetni, és hitelesítési záradékkal kell ellátni. A hitelesítési záradéknak tartalmaznia kell:

- a) a kivonatolt adathordozó iktatószámát,
- b) a kivonatolást engedélyező és végző személy nevét, rendfokozatát, beosztását,
- c) a kivonat hitelességére utaló megjegyzést („A kivonat hiteles”),
- d) a hitelességet ellenőrző személy nevét, rendfokozatát, beosztását és a szerv bélyegzőlenyomatát.

85/B. A kivonatot az ügykezelési szabályoknak megfelelően záradékolni kell. A záradéknak tartalmaznia kell:

- a) a kivonat példányainak számát,
- b) egy példány lapjainak számát,
- c) az irat számát, amelyből a kivonat készült,
- d) a kivonat készítésére engedélyt adó személy nevét,
- e) annak a személynek a nevét, aki a kivonatot kapja,
- f) a kivonatot elkészítő és a gépelést végző személy nevét,
- g) a kivonat irattári tételszámát,
- h) az előadói munkakönyv sorszámát.”

21. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 87/A-87/B. pontokkal egészül ki:

„87/A. A minősített iratok felülvizsgálatára a titokbirtokos szerv vezetője ütemtervet készít, amelyben meghatározza a felülvizsgálati eljárásban érintett minősített adathordozók évkörét, a felülvizsgálat időtartamát, a dokumentálás, értesítés szabályait, valamint a végrehajtásért felelős személyeket, a jelentések rendjét és határidejét. A felülvizsgálatot minden év augusztus 01. és december 31. között kell végrehajtani.

87/B. A felülvizsgálati eljárás menete:

- a) a minősített adatot készítő szerv, szervezeti elem vezetője a felülvizsgálatban érintett, teljes minősített iratmennyiségre kiterjedő iratjegyzéket készít (4. számú melléklet), amelyben dokumentálja a felülvizsgálattal kapcsolatos javaslatát;
- b) ha a minősített adatot készítő szerv, szervezeti elem vezetője azonos a minősítővel, akkor a minősítő minősítési javaslatban foglalja a Ttv. 10. § (1) bekezdésében felsorolt lehetőségek szerinti döntését;
- c) ha a minősített adatot keletkeztető szerv, szervezeti elem vezetője nem azonos a minősítővel, akkor a minősítő felé minősítési javaslatban kezdeményezi a Ttv. 10. § (1) bekezdésében felsorolt lehetőségek engedélyezését;
- d) ha a felülvizsgáló személy a keletkezéskor alkalmazott minősítést megszünteti, vagy módosítja a minősítés érvényességi idejét, illetve más minősítési jelölést alkalmaz, akkor ezt a minősítési eljárás szabályai szerint köteles indokolni;
- e) a felülvizsgálat során keletkezett minősítési javaslatokat a felülvizsgálatot végző szervezeti elem az érvényben lévő ügyviteli szabályok szerint iktatja, és továbbítja annak a szervezeti elemnek, ahol minősített adat nyilvántartásba vételét végrehajtották;
- f) más állami, társadalmi, vagy gazdálkodó szervezet által közösen készített minősített adat minősítésének törléséhez a minősítés érvényességi idejének módosításához annak előzetes írásbeli engedélyét be kell szerezni.”

22. A Titokvédelmi Szabályzat 90. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„90. A felülvizsgálatról szóló értesítésben (5. számú melléklet) meg kell jelölni:

- a) a minősített adathordozó keletkezési idejét, számát;
- b) a minősített adathordozó tárgyát;
- c) a minősített adathordozó eredeti (felülvizsgálat előtti) minősítését;
- d) a felülvizsgáló személy nevét, beosztását;
- e) a felülvizsgálat időpontját év, hó, nap feltüntetésével;
- f) a felülvizsgálat eredményét (módosítás, megszüntetés);
- g) a minősítési javaslat iktatószámát.”

23. A Titokvédelmi Szabályzat 91. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„91. Ha az adat minősítését megszüntetik, az eredeti minősítést egy vonallal át kell húzni, és fel kell tüntetni a "Törölve!" jelzést minden olyan helyen, ahol a minősítés szerepel. Az érvényességi idő megváltoztatása esetén az eredeti érvényességi idő áthúzása mellett az új érvényességi időt kell feltüntetni. A minősítés törlését, vagy az érvényességi időben bekövetkezett változást átvezető személy az adathordozón, vagy a kísérő lapon köteles a módosítás alapjául szolgáló döntést tartalmazó irat, vagy az arról szóló értesítés iktatószámát feltüntetni, és azt keltezéssel és aláírással igazolni (6. számú melléklet).”*

24. A Titokvédelmi Szabályzat 92. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„92. Ha a felülbíró, illetve a felülvizsgáló az eredeti minősítési jelölést törli, vagy az érvényességi időtől a törvényi keretek között eltér, illetve más minősítési jelölést alkalmaz, ezt a minősítésre vonatkozó szabályok szerint indokolnia kell. Amennyiben a minősítő a felülvizsgálat során az eredeti minősítést meg kívánja változtatni, akkor az eredeti minősítést törölni kell, és az új minősítést a minősítési eljárás szabályai szerint egy eljárásban kell meghozni (14. és 15. számú mellékletek). Ebben az esetben a minősítés érvényességi idejét a lefolytatott minősítési eljárás alapján kell meghatározni.”*

25. A Titokvédelmi Szabályzat 97. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„97. Szolgálati titkot tartalmazó adathordozó külföldi szervnek vagy személynek történő átadását, külföldre továbbítását engedélyezni:*

- a) az ORFK szervezetébe tartozó minősítésre jogosult vezetők által szolgálati titoknak minősített adathordozók esetén, az országos rendőrfőkapitány közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők, valamint a NEBEK igazgatója – távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén osztályvezetői – jogosultak;
- b) a területi és helyi szervek minősítésre jogosult vezetői által szolgálati titoknak minősített adathordozók esetén a területi jogállású szerv vezetője, valamint a NEBEK igazgatója – távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén osztályvezetői – jogosultak.”

26. A Titokvédelmi Szabályzat 123. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„123. A titokbirtokos szerv minősítője által minősített adathordozó eredeti vagy másodlati példánya a minősítés érvényességi ideje alatt – törvény erre irányuló kifejezett rendelkezésében meghatározott eset kivételével – nem selejtezhető, nem semmisíthető meg.”*

27. A Titokvédelmi Szabályzat 124. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„124. A más titokbirtokos szervektől kapott, valamint a titokbirtokos szerv által készített minősített adathordozó készítése során feleslegessé vált munkapéldányt, illetve másolati*

*példányt a titkos ügykezelő „azonnali megsemmisítési jegyzőkönyvön” megsemmisítheti. A megsemmisítés tényét, a selejtezési jegyzőkönyv számát a nyilvántartásba – elosztón – be kell jegyezni, valamint keltezéssel és aláírással kell ellátni.”*

28. A Titokvédelmi Szabályzat 125. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„125. A másodlat selejtezését az illetékes levéltár engedélyével lehet végrehajtani.”*

29. A Titokvédelmi Szabályzat 128. pontja az alábbi mondattal egészül ki:

*„A minősítő köteles az általa keletkeztetett minősített iratból irattári példányt képezni, amelynek lehetőleg az eredeti vagy másodlati példánynak kell lennie.”*

30. A Titokvédelmi Szabályzat 129. pont c) alpontjának első francia bekezdésében „a munkakönyvből kapott nyilvántartási számot” szövegrész helyébe „a munkakönyv sorszámát” szöveg lép.

31. A Titokvédelmi Szabályzat 129. pontjának c) alpontja az alábbi francia bekezdésekkel egészül ki:

*„- irattári kezelési jelzést (irattári tételszámot);  
- a sokszorosítási napló számát.”*

32. A Titokvédelmi Szabályzat 131. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„131. A minősített adathordozót – a nyomdai sokszorosítás kivételével – példányonként minden oldalon, a jobb felső sarokban megismételt példányszámmal kell ellátni.”*

33. A Titokvédelmi Szabályzat 132. pontjának első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„Több lapból álló minősített adathordozó összetűzését a titkos ügykezelőnek minden esetben hitelesíteni kell, amely a körcímkén elhelyezett keltezésből, aláírásból és a megfelelő körbélyegző lenyomat elhelyezéséből áll, oly módon, hogy az aláírás és a körbélyegző lenyomat fele túl nyúljon a ragasztáson.”*

34. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 132/A-132/C. pontokkal egészül ki:

*„132/A. A több lapból álló minősített adathordozó megbontását – a minősítő ettől eltérő rendelkezése kivételével – a titokbirtokos engedélyezheti az előadói íven vagy külön iratban, amelyben meg kell határozni azt az okot, vagy körülményt, amely a megbontást szükségessé teszi.*

*132/B. A megbontás tényét a minősített adathordozó utolsó lapjának hátoldalán, vagy egy külön lapon elhelyezett záradékkal kell dokumentálni, amelyben rögzíteni kell:*

- a) a megbontást engedélyező irat készítése esetén ennek számát;*
- b) az engedélyező nevét, beosztását;*
- c) a megbontás időpontját;*
- d) a lezárás időpontját;*
- e) a megbontást végző személy aláírását.*



*132/C. A megbontás végrehajtása és a záradék rögzítése után a minősített adathordozót ismételen össze kell fűzni, és hitelesíteni kell.*”

35. A Titokvédelmi Szabályzat 133. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„133. A minősített adathordozók nyilvántartását a vonatkozó jogszabályok, és ezen szabályzat alapján a titokbirtokos szerv vezetője határozza meg.”*

36. A Titokvédelmi Szabályzat 134. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„134. A minősített adathordozók nyilvántartását elektronikus, illetve manuális módon lehet megvalósítani. Az elektronikus nyilvántartásra kizárólag tanúsított iratkezelési szoftver lehet alkalmazni. A manuális nyilvántartás esetében az iratkezelést alapokmánnal, segédletekkel és bizonylatokkal kell végrehajtani.”*

37. A Titokvédelmi Szabályzat 135. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„135. A manuális nyilvántartás alkalmazása esetén*

- a) alapokmányként főnyilvántartó könyv, iktatókönyv, iktatólap;*
- b) segédletként munkakönyv;*
- c) bizonylatként*
  - névszerinti nyilvántartó karton,*
  - átadókönyv,*
  - futárkönyv, futárjegyzék,*
  - kézbesítő ív,*
  - sokszorosítási napló,*
  - azonnali megsemmisítési jegyzőkönyv,*
  - másodlati példányok megsemmisítési jegyzőkönyve,*
  - minősített iratot átvevő személyek névszerinti jegyzéke, aláírásmintát kell alkalmazni.”*

38. A Titokvédelmi Szabályzat 136. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„136. A minősített adathordozó iktatásakor az iktatószám után a „TÜK” jelzést kell használni. A minősített adathordozó iktatásához manuális, vagy elektronikus iktatókönyvet kell használni.”*

39. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 136/A-136/B. pontokkal egészül ki:

*„136/A. Érkezett minősített adathordozó esetén az iktatókönyvben rögzíteni kell:*

- a) az iktatószámot;*
- b) a minősített adathordozó érkezésének idejét (év, hó, nap);*
- c) a küldő szerv megnevezését;*
- d) a minősítést (a minősítési jelölés, a minősítő neve, rendfokozata, beosztása, a minősítés érvényességi ideje);*
- e) a példányszámot;*
- f) a lapszámot;*
- g) a melléklet(ek) iktatószámát, példányszámát, lapszámát;*
- h) a tárgyat;*
- i) a címzett személy megnevezését;*

- j) a továbbításra vonatkozó adatokat, több példány esetén külön-külön megnevezve a címzetteket;
- k) az irattárba helyezésre vonatkozó adatokat (év, hó, nap megjelöléssel);
- l) a selejtezésre vonatkozó adatokat (év, hó, nap, selejtezési jegyzőkönyv száma);
- m) a felülvizsgálattal kapcsolatos döntések eredményét.

136/B. Készített minősített adathordozó esetén az iktatókönyvben rögzíteni kell:

- a) az iktatószámot;
- b) a minősített adathordozó iktatásának idejét (év, hó, nap);
- c) a készítő szerv megnevezését;
- d) a minősítést (a minősítési jelölés, a minősítő neve, rendfokozata, beosztása, a minősítés érvényességi ideje);
- e) a példánysorszámot;
- f) a lapszámot;
- g) a melléklet(ek) iktatószámát, példányszámát, lapszámát;
- h) a tárgyat;
- i) a címzett személy(ek) megnevezését;
- j) a továbbításra vonatkozó adatokat, több példány esetén külön-külön megnevezve a címzetteket;
- k) az irattárba helyezésre vonatkozó adatokat (év, hó, nap megjelöléssel);
- l) a selejtezésre vonatkozó adatokat (év, hó, nap, selejtezési jegyzőkönyv száma);
- m) a felülvizsgálattal kapcsolatos döntések eredményét.”

40. A Titokvédelmi Szabályzat 138. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„138. A titkos ügykezelőnek az adathordozó nyilvántartását, olvasható vagy azonosítható (aláírásminta) aláírás ellenében történő elosztását és a szerven belüli kiadását úgy kell végrehajtania, hogy annak alapján az adathordozó (annak egyes példányai) holléte, átadása, a megőrzésért felelős személy kiléte bármikor megállapítható legyen, függetlenül attól, hogy az adathordozó át-, vagy kiadása mikor – esetleg évekkal korábban – történt.”*

41. A Titokvédelmi Szabályzat 139. pontja az alábbi j) alponttal egészül ki:

*„j) a minősített adat tárgyát.”*

42. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 139/A. ponttal egészül ki:

*„139/A. A minősített adathordozó szervezeti elemen, egységen belüli átadására névszerinti nyilvántartókartont kell használni (8. számú melléklet). A névszerinti nyilvántartókartonok nyilvántartásba vételéhez iktatóhelyenként főnyilvántartó számmal ellátott, hitelesített nyilvántartó könyvet (12. számú melléklet) kell vezetni. A névszerinti nyilvántartókartonnak a következő adatokat kell tartalmaznia:*

- a) az iktatószámot;
- b) a minősítés rövidített jelölését („SZT!”, „T!”, „B!”, „KT!”);
- c) a minősített adat tárgyát;
- d) a példánysorszámot;
- e) a példány lapterjedelmét;
- f) az átadás keltét;
- g) az átvevő személy olvasható, azonosítható aláírását;
- h) a visszavétel keltét;

i) a visszavétel tényének igazolását, a visszavevő személy olvasható, azonosítható aláírásával.

43. A Titokvédelmi Szabályzat 141. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„141. A minősített adatok nyilvántartására szolgáló alapokmányokban, segédletekben nem tehető olyan bejegyzés, amely a minősített adatok tartalmára utalhat”*

44. A Titokvédelmi Szabályzat 173. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„173. A titkos ügykezelő minden hozzá érkezett küldeményt – a „Kizárólag saját kezű felbontásra!” és a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott kivételével – felbont.”*

45. A Titokvédelmi Szabályzat 174. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„174. A „Kizárólag saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt kizárólag a címzett, a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a címzett, akadályoztatása esetén a helyettese, vagy a felettese bonthatja fel. Amennyiben a „Kizárólag saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt címzettje tartós távol van, a küldő szervet, személyt meg kell keresni (telefonon, vagy írásban), hogy a szervezetszerű helyettes bonthatja-e a küldeményt. A telefonon történő megkeresés esetén a döntést rá kell vezetni a küldeményre.”*

46. A Titokvédelmi Szabályzat az alábbi 174/A-174/D. pontokkal egészül ki:

*„174/A. A „Kizárólag saját kezű felbontásra!” a és „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott minősített küldeményeket az átvételt követően az ügykezelőnek zárt küldeményként kell továbbítani. Az átadókönyv megjegyzési rovatában fel kell tüntetni a különleges kezelési utasítás rövidítését („Ksk”, „Sk”).*

*„174/B. Amennyiben a „Kizárólag saját kezű felbontásra!”, illetve a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemény érdemi ügyintézését nem a címzett végzi, a címzett által kijelölt (szignált) ügyintézőhöz való továbbítás végett az érkeztetést végző ügykezelőnek a küldeményt vissza kell juttatni, aki köteles gondoskodni a szignálás alapján történő továbbításáról.”*

*„174/C. A „Kizárólag saját kezű felbontásra!”, illetve a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemények kezelésére vonatkozó felhatalmazást a betekintési engedélyben, vagy a munkaköri leírásban kell megadni.”*

*„174/D. A „Kizárólag saját kezű felbontásra!”, illetve a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemények iktatását azon szervnél kell végrehajtani, ahol:*

- a) az ügy érdemi intézését végzik;
- b) ahol a küldemény irattári kezelésére kerül sor, amennyiben a küldemény érdemi ügyintézését nem igényel,
- c) ahol a feladónak történő visszaküldésre kötelezettek.

47. A Titokvédelmi Szabályzat 175. pontjának első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„Ha a nyilvántartáshoz szükséges adatok az átvételkor nem állnak rendelkezésre, ellenőrizni kell az irat meglétét (példányszám, példánysorszám, lapszám), valamint a címzett a felbontás után köteles azt közölni a titkos ügykezelővel és a titkos ügykezelőtől kapott iktatószámot az adathordozóra rávezetni.”*

48. A Titokvédelmi Szabályzat 176. pontjának első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell az irat és mellékleteinek meglétét.”*

49. A Titokvédelmi Szabályzat 177. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„177. Elektronikus iratkezelő rendszert működtető iratképző szervek a normákat az Iratkezelési Szabályzat 87. pontjának m)-bb) alpontjai alapján vezetett iktatókönyvekben kötelesek nyilvántartani. A minősített normákat iktatószám alá elektronikusan csatolni nem lehet. Elektronikus iratkezelő rendszerrel nem rendelkező szervek az Iratkezelési Szabályzat 87. pontjának m)-bb) alpontjaiban meghatározott manuális iktatókönyveket kötelesek vezetni a normák nyilvántartására.”*

50. A Titokvédelmi Szabályzat 178. pontja az alábbi d) alponttal egészül ki:

*„d) a hatályon kívül helyezésről soron kívül értesíti az ügyintézőt, illetve a hatálytalanná vált minősített normák esetében azt az ügyintézőtől azonnal bevonja (a bevonást írásban kell elrendelni).”*

51. A Titokvédelmi Szabályzat 185. pontjának első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„A szerv vagy szervezeti egység megszűnése esetén a minősített adathordozók tételes ellenőrzését el kell végezni.”*

52. A Titokvédelmi Szabályzat 191. pontjának második mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„A folyamatban lévő és a már irattárba helyezett minősített adathordozók meglétét tételesen ellenőrizni kell.”*

53. A Titokvédelmi Szabályzat 203. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„203. A titokbirtokos szerv vezetője az ütemterv alapján gondoskodik arról, hogy évente a minősített adathordozók meglétét, kezelését bizottság ellenőrizze. A szervezeti egységeknél végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az ellenőrzöttel is alá kell íratni. A bizottság vezetője a titokvédelmi felügyelő, tagjai az ügykezelés vezetője vagy a titkos ügykezelő, illetve kinevezése esetén a számítógépes titokvédelmi felelős.”*

54. A Titokvédelmi Szabályzat 204. pontjának első mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„A titokbirtokos szervek vezetői az éves titokvédelmi értékelő jelentésüket minden év február 28-ig felterjesztik a Rendőrség titokvédelmi felügyelőjének (13. számú melléklet).”*

55. A Titokvédelmi Szabályzat 204. pontja az alábbi g) alponttal egészül ki:

*„g) a titokbirtokos szervnél végrehajtott felülvizsgálati eljárás tapasztalataira, számszaki eredményeire.”*

56. A Titokvédelmi Szabályzat 205. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„205. A minősített normák meglétét negyedévente ellenőrizni kell. A minősített normával rendelkező szervek ellenőrzéséről az ellenőrzött szerv vezetőjének aláírásával jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ellenőrzésekről összegző jelentést kell készíteni, melyet a negyedév végéig a Rendőrség Titokvédelmi felügyelőjének fel kell terjeszteni.”*

57. A Titokvédelmi Szabályzat 1., 2. és 3. számú mellékleteinek helyébe ezen utasítás 1., 2. és 3. számú mellékletei lépnek. A Titokvédelmi Szabályzat kiegészül ezen utasítás 4-15. számú mellékleteivel.

58. Ezen utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon<sup>2</sup> lép hatályba.

59. Ezen utasítás hatályba lépésével a Titokvédelmi Szabályzat 87. pontjának c) alpontja, 180-183. pontjai, valamint a 192-196. pontjai és az azt megelőző *„A nyílt parancs, illetve megbízás kezelése”* cím hatályukat veszítik.

**dr. Bencze József**  
r. altábornagy sk.

---

<sup>2</sup> Hatályba lépés napja: 2009. október 23.

1. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

1. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz  
(Amikor a minősítő és a minősítés kezdeményezője nem ugyanaz a személy.)

*rendőri szerv megnevezése*

Szám:

**Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 7. § (3) bekezdése szerinti**

### MINŐSÍTÉSI JAVASLAT

A .....nyt. számú ..... tárgyú  
adathordozón szereplő információra.

Fenti információt javaslom .....év.....hó.....napjáig:

\*az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 1. számú mellékletét képező államtitokkörü jegyzék.....pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká minősíteni.

\*a ..../200.. ORFK utasítással kiadott, a Rendőrség Szolgálati Titokkörü Jegyzék.....pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősíteni.

\* és a „.....” kezelési utasítás(ok) alkalmazását meghatározni.

### INDOKOLÁS

\*Az államtitokká / szolgálati titokká történő minősítés mellett a „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelölés, és a .....különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását az indokolja, hogy\*\*

.....  
.....  
.....

....., 200...

.....  
*a minősítés kezdeményezőjének  
aláírása*

### MINŐSÍTÉS

A minősítési javaslatban megjelölt adatot .....év.....hó.....napjáig:

\*\*„Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká,

\*\*„Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősítem.

\* .....különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását rendelem el.

....., 200...

ph.

.....  
*minősítő aláírása, minősítő beosztási helye*

\* A nem megfelelő rész törlendő, illetve kitöltendő!

\*\* Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve indokolttá teszik, továbbá meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősítő dönt az alkalmazott minősítési jelölés mellett.)

2. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

2. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz  
(Amikor a minősítés kezdeményezője és a minősítő azonos személy.)

---

*rendőri szerv megnevezése*

Szám:

**Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 7. § (3) bekezdése szerinti**

## **MINŐSÍTÉS**

A .....nyt. számú ..... tárgyú  
adathordozón szereplő információra.

Fenti információt .....év .....hó .....napjáig:

\*az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 1. számú mellékletét képező államtitokkörü jegyzék ...pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká minősítem.

\*a ..../200.. ORFK utasítással kiadott, a Rendőrség Szolgálati Titokkörü Jegyzék ...pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősítem.

\*a ..... különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását rendelem el.

## **INDOKOLÁS**

\*Az államtitokká / szolgálati titokká történő minősítés mellett a „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelölés alkalmazását, és a .....különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását az indokolja, hogy\*\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., 200... ..

.....  
*minősítő aláírása*  
*minősítő beosztási helye*

ph.

\* A nem megfelelő rész törlendő, illetve kitöltendő!

\*\* Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve indokolttá teszik, továbbá meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősítő dönt az alkalmazott minősítési jelölés mellett.)



## SZERV MEGNEVEZÉSE

Szám:

Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 2. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti

### BETEKINTÉSI ENGEDÉLY (a titokvédelmi hatáskör ellátására)

..... név, ..... rendfokozat,  
..... beosztás részére a munkaköréből adódó, hatáskörébe tartozó állami feladatainak ellátása érdekében az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény ( a továbbiakban: Ttv.) 2. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti betekintési engedélyt megadom.

Az engedély alapján a „Szigorúan titkos!” „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!”\* minősítési jelöléssel ellátott adatok vonatkozásában a Ttv. 2.§ (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott rendelkezési jogosultságok közül - a fent meghatározott adatkörben – az alábbiakra jogosult \*

- a) a betekintés,
- b) a birtokban tartás,
- c) a minősített adat alapján további minősített adat készítése, azon az eredeti minősítés feltüntetése,
- d) a minősített adat másolása, sokszorosítása,
- e) a betekintés engedélyezése,
- f) a feldolgozás és felhasználás,
- g) a minősítés felülvizsgálata,
- h) a minősítés felülbírálata,
- i) a nyilvánosságra hozatal,
- j) a minősített adatnak külföldi személy vagy külföldi szerv részére hozzáférhetővé tétele,
- k) a minősített adat külföldre vitele vagy külföldről való behozatala,
- l) a titoktartási kötelezettség alóli felmentés,
- m) a megismerési engedély kiadása;

A betekintési engedély **viSSzavonásig** érvényes.

....., 2009. .... „ „

PH.

Titokbirtokos szerv vezetője

\*Azt a rendelkezési jogosultságot, melyet a betekintésre jogosult nem kapott meg, áthúzással felül kell írni



## TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

1. Alulírott ..... **név**, ..... **rf.**, ..... **beosztás** tudomásul veszem, hogy a Ttv.-ben, a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 79/1995. (VI. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Rendelet), illetve a mindenkor hatályos Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatában (a továbbiakban: Titokvédelmi Szabályzat) meghatározott titokvédelmi előírások hatálya alá tartozom.
2. Tudomásul veszem, hogy a felhasználói engedélyben szereplő minősített adathordozók vonatkozásában a minősítés érvényességi ideje alatt a Ttv. 2.§ (1) bekezdés 4. pontja alapján, a betekintési engedélyben meghatározott rendelkezési jogosultságok illetnek meg, mely vonatkozásában titoktartási kötelezettség terhel és a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 70. § (1) bekezdésében előírt nemzetbiztonsági ellenőrzés hatálya alá tartozom.
3. A Ttv.-ben, a Rendeletben, valamint a Titokvédelmi Szabályzatban meghatározott előírásokat alkalmazás szintjén megismertem és azokat maradéktalanul betartom. A minősített adathordozók tartalmát illetéktelen személy részére nem tehetem hozzáférhetővé és semmilyen formában sem hozhatom tudomására, így különösen nem publikálhatom.
4. A hatáskörömbé tartozó minősített adatok kezelésével kapcsolatban, a titokvédelmi eljárási szabályokról részletes kioktatásban részesültem.
5. Ismert előttem, hogy a rendelkezésemre bocsátott adathordozók tartalmát jogosulatlanul nem használhatom fel, az adathordozókról a minősítő vagy a titokbirtokos szerv vezetőjének engedélye nélkül se másolatot, se kivonatot nem készíthetek, illetve ezek tartalmának rögzítésére semmiféle technikai vagy más eszközt nem alkalmazhatok.
6. Tudomásul veszem, hogy a birtokomba kerülő minősített adathordozó nem képezi a tulajdonomat és azt köteles vagyok a titkos ügykezelőnek a nyilvántartás szerint visszaszolgáltatni.
7. Tisztában vagyok azzal, hogy a törvény a minősített adattal való visszaélést, a minősített adattal a rendelkezési jogosultságot meghaladó mindennemű műveletet büntetni rendeli.

....., 200..... „ „

**Betekintésre jogosult**

Készült: 2 példányban,  
1 példány: 2 lap  
Kapja: 1. számú példány: a betekintésre jogosult;  
2. számú példány: Titkos ügykezelő

Szám: /200..ált

## FELÜLVIZSGÁLATI JEGYZÉK

Az ..... irattárában elhelyezett,  
az .....  
által felülvizsgált minősített adatokról

**MINTA**

Iktatószám	Keletkezés ideje	Irat tárgya	Eredeti minősítése / Minősítő	Minősítése felülvizsgálat után	Értesítendő szervek
38-451/23/1984.	1984. 08. 07.	Értesítési terv	Titkos! Visszavonásig!	<b>TÖRÖLVE!</b> 2008. 09. 15-én Nagy Béla Osztályvezető Min.jav.sz.: 12546/2008.ált	Városi kapitányságok MRFK helyettesek
32-593/15/1985.	1985. 02. 21.	Hálózati ügynöki operatív munka	Szolgálati Titok! Bizalmas! 2015. 02. 21-ig Kiss Géza Osztályvezető	Szolgálati Titok! Bizalmas! 2010. 12. 31-ig Kiss Géza Osztályvezető 2008. 09. 15-én Min.jav.sz.: 12547/2008.ált	ORFK BÜFŐIG

Iktatószám	Keletkezés ideje	Irat tárgya	Eredeti minősítése / Minősítő	Minősítése felülvizsgálat után	Értesítendő szervek



## RENŐRI SZERV MEGNEVEZÉSE

Szám: / 200..ált

Tárgy: Értesítés minősítés megszüntetéséről/  
érvényességi idő módosításáról\*

Előadó:

Telefon:

**Címzett neve,**

Címzett beosztása

**Székhelye**

**Tisztelt ..... Asszony/Úr!\***

Hivatkozással az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. tv. 10. § (1) bekezdésére értesítem, hogy az ..... úr **200....** ..... **..-án** az alábbi irat minősítését a ..... számon megszüntette / az érvényességi idejét / minősítési jelölését az alábbiak szerint módosította\*:

**Irat száma:**

**Irat tárgya:**

**Eredeti minősítése:**

**Keletkezés ideje:**

**Új minősítése:**

Kérem intézkedését a jelzett adathordozón és a nyilvántartásokban a minősítési jelölésben bekövetkezett változás a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 79/1995. (VI. 30.) Korm. rendelet 25. § (3) bekezdése szerinti feltüntetésére.

....., .....év ..... hó .....nap

.....  
**név, beosztás**

**\*A nem megfelelő rész törlendő!**

6. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

8. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz

## FELÜLVIZSGÁLATI JELZÉSEK

### 1.) Változó érvényességi idő esetén

FELÜLVIZSGÁLVA!

.....év ..... hó ... napján

A minősítő neve és beosztása:

.....

Az új érvényességi idő: .....év ..... hó ... nap

Határozat száma: .....

Átvezette: ..... név, .....beosztás

### 2.) Változó minősítési jelölés esetén

FELÜLVIZSGÁLVA!

.....év ..... hó ... napján

A minősítő neve és beosztása:

.....

Az új minősítési jelölés: .....

Érvényességi idő: .....év ..... hó ... nap

Határozat száma: .....

Átvezette: ..... név, .....beosztás

### 3.) Törölt minősítés esetén

TÖRÖLVE!

.....év ..... hó ... napján

A minősítő neve és beosztása:

.....

Határozat száma: .....

Átvezette: ..... név, .....beosztás

### BETEKINTÉSI ENGEDÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Ssz.	Név, rendfokozat	Beosztás	Minősítési szint	Jogosultság terjedelme	A betekintési engedély		Jogosultság megszűnése	
					Száma	Kiadás ideje	Ideje	Irat száma
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								



9. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

11. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz



### Rendőri szerv megnevezése

---

Fnyt.:            /200..

## *Sokszorosítási napló*





## **A titokvédelem személyi, fizikai, adminisztratív, kommunikációs és informatikai követelményei**

### **1. Személyi biztonság követelményei:**

- a) államtitok, illetve külföldi minősített adat megismerése előtt a betekintőnek nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kell rendelkeznie;
- b) a titkos ügykezelőnek és az őt helyettesítő személynek titokvédelmi vizsgával kell rendelkeznie;

A nemzetbiztonsági ellenőrzések lefolytatását követően, amennyiben az érintettek vonatkozóan kockázati tényező nem merült fel és eredményes titokvédelmi vizsgát tettek betekintési engedélyt kell kiadni, illetve titoktartási nyilatkozatot kell aláírni.

### **2. Fizikai biztonság követelményei:**

- a) a titkos ügykezelési helyiség, a lehetőségek függvényében mellette feldolgozó helyiség kialakítása;
- b) a létesítménybe, vagy a titkos ügykezelés helyiségébe történő be- és kiléptetés személyek és/vagy elektronikus eszközök által ellenőrzött, regisztrált és kizárólag ellenőrzés alatt tartottnak kell lennie;
- c) a minősített adatok tárolására szolgáló helyiséget biztonsági zárral ellátott biztonsági ajtóval kell felszerelni, ablakait behatolás ellen védeni kell, a helyiségbe tűzjelzőt és riasztót kell felszerelni;
- d) a minősített adatokat kódzárral és gyurmalakattal ellátott lemezszekrénybe kell elhelyezni;
- e) a minősített adatok tárolására szolgáló eszközök kulcsainak tárolását úgy kell biztosítani, hogy ahhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá, illetve bármiféle hozzáférés felismerhető legyen.

### **3. Adminisztratív biztonság követelményei:**

- a) a titkos ügykezelőnek és az őt helyettesítő személynek rendszeres titokvédelmi képzésen kell részesülnie;
- b) rendelkezni kell a minősített adatok nyilvántartására szolgáló iktatókönyvvel, a továbbítást dokumentáló átadókönyvvel, és a sokszorosítást tartalmazó sokszorosító naplóval.

### **4. Kommunikációs és informatikai biztonság követelményei:**

Számítástechnikai eszközön történő minősített információ tárolása és feldolgozása abban az esetben tekinthető biztonságosnak, ha:

- a) a számítástechnikai eszköz nem rendelkezik sem belső hálózati, sem internet kapcsolattal, továbbá ilyen kapcsolatot a minősített adat elkészítése és hordozható adathordozóra történő mentése után sem hoznak létre;
- b) a minősített adatot kivehető merevlemezre mentik, amelynek tárolása a minősített iratokkal megegyező módon történik, vagy a minősített adat készítésére és tárolására hordozható számítógépet használnak, melyet a minősített iratokkal megegyező módon tárolnak, továbbá;
- c) a számítástechnikai eszköz kisugárzás elleni védelme az elhelyezkedés függvényében biztosítható.



12. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

14. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz



## RENŐRI SZERV MEGNEVEZÉSE

---

Szám:

# NYILVÁNTARTÁS

a Névszerinti nyilvántartókartonokról

Ezen Nyilvántartás ..... azaz  
.....  
számozott lapot tartalmaz.

Megnyitva:  
Lezárva:

Dátum: Ph. ....  
TÜK aláírása



### STATISZTIKAI ADATOK

Megnevezés	Államtitok	Szolgálati Titok			Megjegyzés
	Szigorúan titkos!	Titkos	Bizalmas	Korlátozott terjesztésű	
<b>Érkezett megismerési kérelem</b>					Elutasítás oka:
Teljesített megismerési kérelem					
Elutasított megismerési kérelem					
<b>Titokvédelmi rendelkezések megsértése</b>	<b>Államtitoksértés</b>	<b>Szolgálati titoksértés</b>			<b>Bekövetkezés helye, ideje</b>
Normahiány (eset/darab)					
Irathiány (eset/darab)					
Egyéb titokvédelmi rendelkezés megsértése					
<b>Fegyelmi helyzet</b>	<b>Államtitoksértés</b>	<b>Szolgálati titoksértés</b>			<b>Lezárás eredménye/megszüntetés oka</b>
Indított eljárások összesen, ebből					
Fegyelmi eljárás					
Szabálysértési eljárás					
Büntető eljárás					
<b>Ellenőrzés</b>	<b>Cél</b>	<b>Téma</b>	<b>Átfogó</b>	<b>Éberségi</b>	<b>Jellemző hiányosság</b>
Száma típusonként					

14. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

16. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz  
(Amikor a megszüntetés kezdeményezője és a minősítő azonos személy.)

rendőri szerv megnevezése

Szám:

## MINŐSÍTÉS MEGSZÜNTETÉSE

Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 10. § (1) bekezdése alapján, a mai napon felülvizsgáltam a .....nyt. számú ..... tárgyú adathordozót.

A felülvizsgálat eredményeként a minősítését **megszüntettem**.

....., 200... ..

.....  
minősítő aláírása  
minősítő beosztási helye

**Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 7. § (3) bekezdése szerinti**

## MINŐSÍTÉS

A .....nyt. számú ..... tárgyú adathordozón szereplő információra.

Fenti információt .....év .....hó .....napjáig:

\*az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 1. számú mellékletét képező államtitokkörü jegyzék ...pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká minősítem.

\*a ./200.. ORFK utasítással kiadott, a Rendőrség Szolgálati Titokkörü Jegyzék ...pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősítem.

\*a ..... különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását rendelem el.

## INDOKOLÁS

\*Az államtitokká / szolgálati titokká történő minősítés mellett a „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelölés alkalmazását, és a .....különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását az indokolja, hogy\*\*

.....  
.....

....., 200... ..

.....  
minősítő aláírása  
minősítő beosztási helye

ph.

\* A nem megfelelő rész törlendő, illetve kitöltendő!

\*\* Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve indokoltá teszik, továbbá meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősítő dönt az alkalmazott minősítési jelölés mellett.)



15. számú melléklet a 39/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

17. számú melléklet az 56/2007. (OT 33.) ORFK utasításhoz  
(Amikor a megszüntetés kezdeményezője és a minősítő nem azonos személy.)

rendőri szerv megnevezése

Szám:

## MINŐSÍTÉS MEGSZÜNTETÉSE

Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 10. § (1) bekezdése alapján, a mai napon felülvizsgáltam a .....nyt. számú ..... tárgyú adathordozót.

A felülvizsgálat eredményeként a minősítését **megszüntettem**.

....., 200... ..

.....  
*minősítő aláírása*  
*minősítő beosztási helye*

**Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 7. § (3) bekezdése szerinti**

## MINŐSÍTÉSI JAVASLAT

A .....nyt. számú ..... tárgyú adathordozón szereplő információra.

Fenti információt javaslom .....év.....hó.....napjáig:

\*az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 1. számú mellékletét képező államtitokkörü jegyzék.....pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Szigorúan titkos!” jelöléssel államtitokká minősíteni.

\*a ..../200.. ORFK utasítással kiadott, a Rendőrség Szolgálati Titokkörü Jegyzék.....pontja alapján, valamint a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő, a minősítési jelölések alkalmazásához irányadó szempontok ...pontja figyelembe vételével „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelöléssel szolgálati titokká minősíteni.

\* és a „.....” kezelési utasítás(ok) alkalmazását meghatározni.

## INDOKOLÁS

\*Az államtitokká / szolgálati titokká történő minősítés mellett a „Szigorúan titkos!”, „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” jelölés, és a .....különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását az indokolja, hogy\*\*

.....  
.....  
.....

....., 200... ..

.....  
*a minősítés kezdeményezőjének*  
*aláírása*

## MINŐSÍTÉS

A minősítési javaslatban megjelölt adatot .....év.....hó.....napjáig: :

\*"Szigorúan titkos!" jelöléssel államtitokká,

\*"Titkos!", „Bizalmas!", „Korlátozott terjesztésű!" jelöléssel szolgálati titokká minősítem.

\*.....különleges kezelési utasítás(ok) alkalmazását rendelem el.

....., 200...

ph.

.....  
*minősítő aláírása, minősítő beosztási helye*

\* **A nem megfelelő rész törlendő, illetve kitöltendő!**

\*\* **Az indokolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket és körülményeket, amelyek a minősítést szükségessé, illetve indokolttá teszik, továbbá meg kell jelölni a Ttv. 2. számú mellékletében szereplő azon körülményt, amely alapján a minősítő dönt az alkalmazott minősítési jelölés mellett.)**

Szám: 40/2009.

## **AZ ORSZÁGOS RENDŐRFŐKAPITÁNY**

**40/2009. (OT 23.) ORFK**

### **U T A S Í T Á S A**

#### **a Rendőrségi Szövegbányász Rendszer üzembeállításával és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról**

A Rendőrségi Szövegbányász Rendszer üzembeállításával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok egységes végrehajtására kiadom az alábbi

#### **u t a s í t á s t :**

#### **I. Általános rendelkezések**

1. Az utasítás hatálya kiterjed az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK), a Nemzeti Nyomozó Irodára, a Köztársasági Őrezredre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra, valamint a rendőrkapitányságokra.
2. A Rendőrségi Szövegbányász Rendszer (a továbbiakban: RSZR) a Robotzsaru NEO Integrált Ügyviteli és Ügyfeldolgozó rendszer (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) része; olyan számítástechnikai alkalmazás, amely önálló adatkezelést nem végez és – 24 órás folyamatos üzemmódban – lehetővé teszi a szabadszöveges keresést a Robotzsaru Dokumentumtárában található valamennyi dokumentumban. Az RSZR a Robotzsaru rendszer menüjéből vagy közvetlenül böngésző segítségével érhető el.
3. Az RSZR célja a Rendőrség törvényben meghatározott bűnmegelőzési, bűnüldözési feladatainak ellátásához szükséges adatok, információk kinyerése, a bűnügyi elemző, értékelő munka támogatása. Az RSZR használata során megismert adatok kizárólag a Rendőrség bűnüldözési, bűnmegelőzési tevékenysége során használhatók fel.

#### **II. Az RSZR-hez kapcsolódó jogosultságok**

4. Az RSZR-hez történő hozzáférési jogosultság engedélyezését, módosítását, visszavonását a felhasználó szolgálati előljárója kéri az utasítás 1. melléklete szerinti formanyomtatvánnyal.
5. Az RSZR-ben alkalmazott területi jogosultságot és a felhasználói szinteket az utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.
6. A saját szervre, valamint – a b) pont esetében – az érintett megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság alárendeltségében működő rendőrkapitányságokra vonatkozó területi jogosultságot és felhasználói szintet engedélyezni jogosult:
  - a) az alárendeltségébe tartozó állomány tagjai részére a Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatója és a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság igazgatója,

- b)* a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság állományának, valamint az alárendeltségébe tartozó rendőrkapitányságok állományának tagja tekintetében a bűnügyi igazgató, a BRFK esetében a bűnügyi helyettes.
7. A más szerve is kiterjedő területi jogosultság és felhasználói szint engedélyezéséhez az érintett szerv 6. pontban felsorolt vezetőjének írásbeli hozzájárulása szükséges.
8. Országos jogosultságot és felhasználói szintet az ORFK bűnügyi főigazgatója jogosult engedélyezni:
- a)* az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály vezetőjének,
  - b)* az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály vezetőjének,
  - c)* a Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatójának,
  - d)* a Köztársasági Őrezred parancsnokának,
  - e)* a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság igazgatójának,
  - f)* az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Rendészeti Elemző-Értékelő Osztály vezetőjének, valamint
  - g)* a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság bűnügyi igazgatójának javaslata alapján.
9. A jogosultság engedélyezésével azonos módon kell eljárni a jogosultság módosítása vagy visszavonása esetén is.
10. Az engedélyezett jogosultságot vagy annak módosítását, illetve törlését tartalmazó formanyomtatványt az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály Bűnügyi Koordinációs Osztály vezetőjének kell megküldeni, aki gondoskodik a jogosultságnak a Robotzaru rendszerben történő rögzítéséről.
11. Az RSZR-be történő belépés és a dokumentumok megnyitásának (olvasásának) lehetőségét a Robotzaru jogosultsági rendszere bírálja el.
12. Az RSZR-ben végzett tevékenységek a Robotzaru rendszerben és az RSZR-ben is naplózásra kerülnek, ennek során a naplófájlok tartalmazzák:
- a)* felhasználó nevét,
  - b)* a keresés célját,
  - c)* a keresés jogalapját,
  - d)* a keresési szöveget,
  - e)* a keresési helyet (kijelölt szervek),
  - f)* a keresés időpontját,
  - g)* a keresés szövegét,
  - h)* a találatok számát,
  - i)* az olvasásra megnyitott dokumentumok azonosító adatait.

### **III. Az RSZR felhasználóinak képzése**

13. Az RSZR eredményes használata speciális felkészültséget igényel, ezért a használója csak kiképzett személy lehet. A felhasználó szolgálati előjárója köteles intézkedni – az RSZR központi oktatásán részt vett felhasználók bevonásával – az új felhasználók oktatásának megszervezéséről és végrehajtásáról.

#### **IV. Az RSZR üzemeltetése**

14. Az RSZR technikai üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Információtechnológiai és Műszaki Főosztálya látja el, melynek keretében köteles:
- a) az RSZR-t üzemeltetni, annak folyamatos rendelkezésre állását biztosítani,
  - b) az adatállományt folyamatosan, naprakészen frissíteni,
  - c) 24 órás ciklusokban megküldeni a Robotzsaruból az RSZR részére a Dokumentumtárban bekövetkezett változásokat (új felvétel, módosítás, törlés),
  - d) az RSZR-ben – ugyanazon 24 órás ciklusban – elvégezni a dokumentumok kereséséhez, eléréséhez szükséges feladatokat (napi indexelés).

#### **V. Az RSZR használatának felügyelete**

15. Az RSZR felhasználásával, az RSZR felhasználói gondozásával kapcsolatos feladatokat az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztálya látja el, melynek keretében köteles
- a) az RSZR jogosultságokat karbantartani a Robotzsaru rendszerében,
  - b) összegyűjteni, elemezni, értékelni a felhasználói igényeket, javaslatokat és annak eredménye alapján a szükséges intézkedéseket kezdeményezni,
  - c) az engedélyezett jogosultságokat kiadni, nyilvántartani (felvétel, törlés, módosítás),
  - d) karbantartani a Felhasználói Kézikönyvet,
  - e) segíteni a felhasználókat,
  - f) központi képzést, továbbképzést, felhasználói fórumot szervezni,
  - g) taxonómiákat, topikokat létrehozni, módosítani, törölni.

#### **VI. Záró rendelkezés**

16. Az utasítás a közzétételét követő napon<sup>3</sup> lép hatályba.

**Dr. Bencze József** r. altábornagy  
országos rendőrfőkapitány sk.

---

<sup>3</sup> Hatályba lépés napja: 2009. október 16.

1. számú melléklet a 40/2009. (OT 23.) ORFK utasításhoz

### Jogosultságkérő lap az RSZR használatához

Név, rf., beosztás:
Szolgálati hely:

Robotzsaru azonosító:	
Születési hely, idő:	IRKM terem:
Oktatás helye, ideje:	

<b>Engedélyezés célja:*</b>	Jogosultság engedélyezése	Jogosultság módosítása	Jogosultság visszavonása
-----------------------------	---------------------------	------------------------	--------------------------

#### Jogosultság:\*\*

Szint	Engedélyezett szerv(ek) kódja	Kizárt szerv(ek) kódja
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

#### A jogosultságot kérő szolgálati elöljáró:

Név, rf.:
Szervezet, beosztás:

Dátum:

p.h:

#### A jogosultság megadását javasoló szolgálati elöljáró:

Név, rf.:
Szervezet, beosztás:

Dátum:

p.h.:

#### A fent megjelölt jogosultság biztosítását, módosítását, visszavonását engedélyezem:

Dátum:	Vezető aláírása, beosztása:
	.....
	.....

\*Jelölje „X”-el az értelmezendő rovatot!

\*\* A kért felhasználói szintet be kell karikázni, szervkód: 2, vagy 5 karakter (pl.: 02, ha Baranya megye valamennyi szerve, 02010 Pécs Rk., vagy \*, ha országos területi jogosultságra vonatkozik az igény.

A jogosultsági szintek értelmezése:

1. sajátáról mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadattokkal, idegenről semmit
2. sajátáról mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadattokkal, idegenről találati darabszámot
3. sajátáról mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadattokkal, idegenből a védett dokumentum szerinti metaadatokat
4. sajátáról és idegenről mindent, kivéve a védett dokumentumokat
5. sajátáról és idegenről mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadattokkal
6. sajátáról és idegenről mindent, a védett dokumentumok összes metaadattal

## Jogosultságok az RSZR-ben

A jogosultság az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével határozható meg. A formanyomtatványon szereplő „Jogosultság” nevű táblázat megfelelő vízszintes sorába kell beírni az engedélyezett és a kizárt szervek kódját vagy kódjait (területi jogosultság). A megfelelő vízszintes sort a felhasználói szint száma szerint kell kiválasztani.

### 1. Területi jogosultság

A területi jogosultság azt szabályozza, hogy a felhasználó mely szervek dokumentumaiban kereshet. A területi jogosultságok paraméterekkel határozhatók meg. A \* karakter azt jelenti, hogy nincs területi korlátozás, tehát a bejelentkezett felhasználó az összes (országos szinten) dokumentum metaadatait látja a találati listában.

Ha a \* karakter helyett számok (szervkódok) kerülnek be, akkor csak e számoknak megfelelő szervek dokumentumainak adatai láthatók a találati listában.

A jogosultsági paraméterben megyei (budapesti) rendőr-főkapitányság, rendőrkapitányság, ORFK kódjai szerepelhetnek. Például a BRFK állományába tartozó felhasználó az alábbi jogosultságot kapja:

#### Jogosultság:

Szint	Engedélyezett szerv(ek) kódja	Kizárt szerv(ek) kódja
1.		
2.	01, 13, 29	29015
3.		
4.		
5.		
6.		

Ezen beállítás esetében a felhasználó a 2. szint szerint csak a BRFK (01) dokumentumainak metaadatait láthatja a találati listában, a védett dokumentumok esetében csak a szűkített metaadatokat. Pest MRFK (13) és ORFK (29) esetében az ott található dokumentumokról összesített darabszámot kap (szerv megjelölése nélkül). Az NNI (29015) adatairól nem kap információt.

### 2. Felhasználói szint:

A felhasználói szint kategorizálása azt jelenti, hogy a találati listában az egyes dokumentumok metaadataiból mi jelenjen meg. Egy felhasználóhoz csak egy felhasználói szint tartozhat (egy sor tölthető ki). Ezek a kategóriák összefüggnek a területi jogosultsággal. A szintek meghatározásában használt kifejezések:

- Saját – a területi jogosultság paramétereiben felsorolt szervek adatainak megismerésére vonatkozik,
- Idegen – a területi jogosultság paramétereiben nem szereplő szervek adatainak megismerésére vonatkozik.

#### Kategóriák kódjainak jelentése:

1. sajátáról mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadatokkal, idegenről semmit,
2. sajátáról mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadatokkal, idegenről találati darabszámot,

3. sajátáról mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadatokkal, idegenből a védett dokumentum szerinti metaadatokat,
4. sajátáról és idegenről mindent, kivéve a védett dokumentumokat,
5. sajátáról és idegenről mindent, a védett dokumentumok szűkített metaadatokkal,
6. sajátáról és idegenről mindent, a védett dokumentumok összes metaadattal.

A keresés utáni találatban a megjelenített metaadatok nem védett és védett dokumentumok esetében:

Metaadatok	KÉPERNYŐ nem védett dokumentumnál	KÉPERNYŐ védett dokumentumnál	FÁJL (xls, csv) nem védett dokumentumnál	FÁJL (xls, csv) védett dokumentumnál
VDKVGWKEY	-	-	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	-
Szervkód	x	x	x	x
Iratazonosító	x	x	x	x
Dokumentum keletkezésének dátuma	x	-	x	-
Iratípus kódja	x	-	x	-
Ügyszám	x	x	x	x
Iratemlékeztető	x	-	x	-
Védelmi szint (igen/nem)	x	x	x	x
Btk. minősítés	x	-	x	-
Ügyazonosító	-	-	x	x
Ügyindítás dátuma	x	-	x	-
Szerv megnevezése	x	x	x	x
Ügy lezárásának dátuma	x	-	x	-
Ügy lezárásának módja	x	-	x	-
Irat szövegének fíleneve ösfeltöltéskor	-	-	-	-
Kivonat	x	-	x	-
Kulcsszavak	x	-	x	-

A dokumentumok megnyitásának (olvasásának) lehetőségét a Robotzsaru jogosultsági rendszere bírálja el a felhasználó területi jogosultsága és a felhasználói szintje alapján. A védett dokumentumok senki által nem nyithatók meg (nem olvashatók). Ha nem kaphatja meg a dokumentumot a felhasználó, akkor olvasási kísérlet esetén megjelenik az „Ön nem jogosult az irat megtekintésére!” szöveg.



**II. rész**  
**INTÉZKEDÉSEK**

Szám: 2/2009.

**AZ ORSZÁGOS RENDŐRFŐKAPITÁNY**

**2/2009. (OT 23.) ORFK**

**INTÉZKEDÉSE**

**az Országos Rendőr-főkapitányságon a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel történő ellátás rendjének szabályozásáról szóló 47/2003. (XI. 4.) ORFK intézkedés módosításáról**

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményéről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján biztosítandó képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegek megtérítésére vonatkozó szabályozás módosításának szükségessége kapcsán, az Országos Rendőr-főkapitányságon a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel történő ellátás rendjének szabályozásáról szóló 47/2003. (XI. 4.) ORFK intézkedés (a továbbiakban: ORFK intézkedés) módosítására kiadom az alábbi

*intézkedést:*

1. Az ORFK intézkedés 11. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„11. A munkáltató a szemész szakorvos által felírt, a képernyő előtti munkavégzéshez minimálisan szükséges szemüveglencse, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret teljes költségének térítését biztosítja. A munkaszemüveggel kapcsolatos költségek a munkavállalóval szemben – a 12/A. pontban foglalt kivételektől eltekintve – nem érvényesíthetők.”*

2. Az ORFK intézkedés 12. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„12. A munkaszemüveg munkáltató általi pótlására vagy cseréjére és az ahhoz kapcsolódó költségtérítésre kizárólag a szemész szakorvos megismételt vizsgálata és az indokoltság újbóli megállapítása (a szemüveg természetes elhasználódása, szemészeti szűrővizsgálattal igazolt, megváltozott dioptria-igény, vagy egyéb orvosi javallat) esetén kerülhet sor. A munkaszemüveg pótlásának vagy cseréjének indokoltságáról és az ahhoz kapcsolódó költségtérítésről az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatóság vezetője jogosult dönteni.*

3. Az ORFK intézkedés az alábbi 12/A. ponttal egészül ki.

*„12/A. Amennyiben a munkaszemüveg pótlását vagy cseréjét nem a 12. pontban meghatározott esetek indokolják, a munkavállaló a szemész szakorvos megismételt vizsgálatát követően, a 3. számú melléklet szerinti igazolás vállalkozó részére történő benyújtásával – a munkáltató és a 10. pont szerinti vállalkozó között létrejött szerződés szerinti kedvezményes ár megfizetésével – jogosult új munkaszemüvegre.*

4. Az ORFK intézkedés 13. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„13. A munkaszemüveg kizárólag a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátás biztosítására szolgál, ezért annak elkészítésénél a minimálisan szükséges látásjavító funkciókon túl a munkavállaló speciális igénye –, így különösen: kombinált lencse, fényvédő, karcálló, páralecsapódást gátló, tükröződést csökkentő réteg, valamint különleges szemüvegkeret – nem vehető figyelembe.”*

5. Az ORFK intézkedés 3. számú melléklete helyébe a jelen intézkedés melléklete lép.

6. Az ORFK intézkedés 14. és 15. pontjai hatályukat veszítik.

7. A jelen intézkedés a közzétételét követő ötödik napon<sup>4</sup> lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

**Dr. Bencze József**  
**r. altábornagy sk.**

---

<sup>4</sup> Hatályba lépés napja: 2009. október 20.

*Melléklet a 2/2009. (OT 23.) ORFK intézkedéshez*

3. számú melléklet a 47/2003. (XI. 4.) ORFK intézkedéshez

.....  
szerv megnevezése

### **IGAZOLÁS**

Igazolom, hogy

Név (rendfokozat / munkakör): .....

beo. hely: .....

számára a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletben meghatározottak figyelembe vételével a szemész szakorvos által - a mellékelt vényre - felírt, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel való ellátása szükséges.

Budapest, .....

.....  
illetékes alapellátó orvos

Az igazolás bemutatva:

Budapest, .....

.....  
vállalkozó

A szemüveg kiadva:

Budapest, .....

.....  
vállalkozó

Az elkészült szemüveget kifogástalan állapotban átvettem, egyben tudomásul veszem, hogy annak megőrzéséért, képernyő előtti munkavégzésem során folyamatos használatáért felelős vagyok.

A szemüveget átvettem:

Budapest, 20 ..... hó ..... nap

.....  
munkavállaló