



BV. SZERV NEVE

Tárgy:
Hiv. szám:
Ügyintéző:
NTG/Tel.:
E-mail:

Címzett neve (rendfokozata, ha van) Asszony / Úr
beosztása

Címzett szervezet

Helységnevé/Helyben

Tisztelt (Rendfokozat, ha az nincs, beosztás, magánszemély teljes neve) Asszony/Úr!

Szöveg

Budapest, „az elektronikus dátumbélyegző szerint”

Tisztelettel:

aláíró neve (rendfokozata, ha van)
aláíró beosztása

Melléklet/Mellékletek (darabszám):



BV. SZERV NEVE

JEGYZŐKÖNYV

Készült: dátum, szerv és helyiség megnevezése

Tárgy: a jegyzőkönyv felvételének indokál szolgáló esemény, intézkedés, eljárás stb. megnevezése

Jelen vannak: a jelen lévő, részt vevő, eljáró stb. személyek neve és beosztásuk felsorolása (vagy utalás a külön jelenléti ívre)

Jegyzőkönyvvezető: a jegyzőkönyvvezető megnevezése

Szövegezés

Budapest, „*az elektronikus dátumbélyegző szerint*”

név (rendfokozat, ha van)
beosztás

név (rendfokozat, ha van)
beosztás

Melléklet/Mellékletek (darabszám):



BV. SZERV NEVE

ÜGYIRATPÓTLÓ LAP

Ügyirat: (az irat elnevezésének megadása)

Ügyirat keletkeztetője:

Ügyirat iktatószáma:

Ügyirat kiadva: (dátum)

Szervezeti elem: (a kölcsönző szervezeti elem megnevezése)

Kikérő neve (rendfokozata, ha van):

Kölcsönzési határidő: (dátum)

Budapest, „*az elektronikus dátumbélyegző szerint*”

név (rendfokozat, ha van)

beosztás

kiadó/irattáros

név (rendfokozat, ha van)

beosztás

átvevő



BV. SZERV NEVE

Iratselejtezési jegyzőkönyv

Készült: (dátum, szervezeti elem és helyiség megnevezése)

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság tagjai: 1. név (rendfokozat, ha van), beosztás
 2. név (rendfokozat, ha van), beosztás
 3. név (rendfokozat, ha van), beosztás

A selejtezést engedélyezte: (vezető neve, beosztása)

A selejtezés időpontja:

A selejtezés alá vont iratok évköre:

A selejtezés alá vont iratok terjedelme (ifm):

A selejtezés alá vont iratok keletkeztetője, selejtezésben érintett szerv és jogelőd szervek:

A selejtezés alá vont iratok tárgya:

A selejtezés során figyelembe vett jogszabályok és a selejtezés alá vont iratanyag keletkezésekor hatályos irattári terv száma:

A selejtezés alá vont iratok tételszintű felsorolását a jegyzőkönyv 1-es számú mellékletét képező iratjegyzék tartalmazza, összesen ... oldal.

A bizottság megállapítja, hogy a selejtezés a selejtezett iratok keletkezésekor hatályos iratkezelési szabályzatban/ szabályzatokban foglaltaknak megfelelően folyt le, ezért a selejtezési jegyzőkönyvet, annak mellékletével együtt, jóváhagyás végett az illetékes közlevéltárnak felterjeszti.

A selejtezésre kijelölt iratanyag a levéltári jóváhagyást követően megsemmisítésre kerül.

K. m. f.

selejtezési bizottsági tag 1.
neve (rendfokozata, ha van)

selejtezési bizottsági tag 2.
neve (rendfokozata, ha van)

selejtezési bizottsági tag 3.
neve (rendfokozata, ha van)

ellenőrző vezető neve (rendfokozata, ha van)
beosztása

Mellékletek (darabszám):

- 1. Iratjegyzék
- 2. Megbízólevél
- 3. Megbízólevél
- 4. Megbízólevél

Az illetékes közlevéltár záradéka:

Dátum:

.....
Illetékes közlevéltár részéről



BV. SZERV NEVE

IRAT ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült: dátum, bv. szerv és helyiség megnevezése

Átadó: az átadó szerv és személy megnevezése, illetve az átadásért felelős vezető és beosztásának megnevezése

Átvevő: az átvevő szerv és személy megnevezése, illetve az átvételért felelős vezető és beosztásának megnevezése

Az átadás-átvétel tárgyát képező iratanyag / iratkezelési segédlet:

Az iratanyag keletkeztetőjének, évkörének, mennyiségének megnevezése:

Az iratátadás alapjául szolgáló jogszabályok, egyéb normák, megállapodások stb. felsorolása: utalás az átadásra kerülő iratanyag mellékelte irat átadás-átvételi jegyzék formájában történő felsorolására.

A mai napon a sorszámú laptop és annak tartozékai (töltő, egér, laptoptáska) átadásra került a szolgálati feladatok ellátásának érdekében.

K. m. f.

átadó neve (rendfokozata, ha van)
beosztása

átvevő neve (rendfokozata, ha van)
beosztása

Láttam:

vezető neve (rendfokozata, ha van)
beosztása

Bv. szerv megnevezése

ELŐADÓI ÍV

Saját iktatószám: Vezetői utasítások

Eljáró szerv, vezető, ügyintéző:

Előiratok ikt. számai:

.....

Dátum:, 20... év hó nap

..... Határidő: 20... év hó nap

Kérem:

Egyúttal elint. szám: VE (végleg, eredetben)

..... VV (visszavárolag)

..... saját hatáskörben intézkedjen

Érk. napja: intézkedése, válaszadása előtt szóban referáljon

..... utólag írásban/szóban tájékoztasson intézkedésről

Küldő szerv: készítsen (készíttessen) választervezetet

..... részére

Érk. irat száma: válaszlevél elkészítése előtt szóban referáljon

..... készüljön fordítás

Tárgy: fogadja szíves tájékoztatásul

készítsen javaslatot a döntéshez

Egyéb feljegyzések:

-
1. Utasítás az ügykezelőnek: Dátum: Szignó
- Válasz visszaérkezéséig (Hi.-be)
- Határidőbe: 20... év hó napig
- Cím(ek) exp. + mellékletek saját készítésű irat
- Kapják elosztó szerint fénymásolását pld.-ban
- Helyezze irattárba engedélyezem
- Maradvány vissza előadónak
- Lássa:
- Kiadás előtt:
- Selejtezhető: évben kiadás után:
- Irattárba tételt engedélyezem: 20... év hó nap elküldés előtt:

.....
(vezető aláírása)

Szignálás dátuma:
20... év hó nap.
Egyéb utasítás az ügykezelőnek!

.....
(vezető aláírása)

Ügykezelő feljegyzései:

Elküldés napja: 20... év hó nap

Irattárba helyezés ideje: 20... év hó nap

.....
(ügykezelő aláírása)

Átmenő napló szám:

Átadókönyv száma:

Figyelem! További utasítások a belső oldalon!

Irattári jel:

Megjegyzés: a kívánt szövegrésznél a -be X jelet kell tenni, illetve értelemszerűen kitölteni.

2. Utasítás az ügykezelőnek: Vezetői szignálások:

Határidőbe: 20... év hó nap

Ügyintéző szervezeti elem vagy ügyintéző neve:

Cím(ek)nek xp. + mell.

Egyéb:

Határidő: 20... év hó nap

Egyéb feljegyzések:

Dátum:

Dátum:

.....
(ügyintéző aláírása)

.....
(vezető aláírása)

Feljegyzések

Megjegyzés: az előadói ív ezen oldalát csak abban az esetben kell kitölteni, ha több vezetői szignálás után kerül az irat az ügyintézőhöz, vagy többszöri levelezés és határidőzés történik.

A Robotzaru rendszerhez kapcsolódó jogosultságkérő lap

Bv. szerv megnevezése

A Robotzaru NEO integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerhez kapcsolódó jogosultságengedélyező lap

Szervezet:

Név, rendfokozat, beosztás:

Születési hely, idő:

EKG telefon:

Adóazonosító jel:

<i>Engedélyezés célja*:</i> (kérem, jelölje be)	Jogosultság engedélyezése	Jogosultság módosítása	Jogosultság visszavonása
--	------------------------------	---------------------------	-----------------------------

Szerepkör:	Engedélyezés	Visszavonás	Szerepkör:	Engedélyezés	Visszavonás
Adminisztrátor			Pmasolathit		
Aláíró			Postabontó		
Átmeneti irattáros			Rendszergazda		
EFJ kezelő			Szignáló		
Elektronikus-expediálós			Ügyelődadó-ügyintéző		
Elektronikus-postabontó			Ügypostázó		
Érkeztető			Vezető		
Expediálós					
Iktató					
Kiadmányozó					
Központi irattáros					
Lekérdező					
Osztályiktató					

Jogosultság időtartama	Visszavonásig:	Határozott idejű: -ig
------------------------	----------------	-----------------------

Többletjogosultság indokolása**:

A jogosultság biztosítását, módosítását, visszavonását kérő vezető:

Név:

Beosztás:

A fent megjelölt jogosultságot/módosítását/visszavonását rögzíttem:

Budapest,

.....
rögzítő aláírása

* A megfelelő helyre tegyen X-et!

** A szerepkörhöz tartozó jogosultságokat meghaladó jogosultságok esetén.

**A Robotzaru Nova rendszerhez kapcsolódó helyettesítés szolgálat vezényletben
jogosultságkérő lap**

Bv. szerv megnevezése

**A Robotzaru Nova integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerhez kapcsolódó
helyettesítés szolgálat vezényletben jogosultságkérő lap**

Szervezet:

Jogosultságot átadó vezető	Jogosultságot átvevő személy
neve	neve
rendfokozata	rendfokozata
beosztása	beosztása

Engedélyezés időtartama -tól -ig

A jogosultság biztosítását, módosítását, visszavonását kérő vezető:

Név:

Beosztás:

Aláírása:

A fent megjelölt jogosultságot/módosítását/visszavonását rögzítettem:

Budapest, év hó nap

.....
rögzítő aláírása

A Robotzaru rendszerhez kapcsolódó jogosultságkérő lap (helyettesítés)

Bv. szerv megnevezése

A Robotzaru NEO integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszerhez kapcsolódó jogosultságengedélyező lap

Szervezet:

Név, rendfokozat, beosztás:

Születési hely, idő:

EKG telefon:

Adóazonosító jel:

Helyettesített személy neve:

Helyettesítés kezdete:

Helyettesítés vége:

Iktatókönyvek (i.á.):

<i>Engedélyezés célja*: (kérem, jelölje be)</i>	Jogosultság engedélyezése	Jogosultság módosítása	Jogosultság visszavonása
---	------------------------------	---------------------------	-----------------------------

Szerepkör:	Engedélyezés	Visszavonás	Szerepkör:	Engedélyezés	Visszavonás
Adminisztrátor			Pmasolathit		
Aláíró			Postabontó		
Átmeneti irattáros			Rendszergazda		
EFJ kezelő			Szignáló		
Elektronikus-expediálós			Ügyelődó-ügyintéző		
Elektronikus-postabontó			Ügypostázó		
Érkeztető			Vezető		
Expediálós					
Iktató					
Kiadmányozó					
Központi irattáros					
Lekérdező					
Osztályiktató					

<i>Jogosultság időtartama</i>	Visszavonásig:	Határozott idejű:	-ig
-------------------------------	----------------	-------------------	-----

A jogosultság biztosítását, módosítását, visszavonását kérő vezető:

Név:

Beosztás:

A fent megjelölt jogosultságot/módosítását/visszavonását rögzítettem:

Budapest,

.....
rögzítő aláírása

* A megfelelő helyre tegyen X-et!



BV. SZERV MEGNEVEZÉSE

Irat keletkezésének éve:

Irártári tételszám:

Iktatószámok:

(pl. 30500/1/2021–30500/999/2021)

Selejtehető:

Irártárnak átadandó:



Oklevél

NÉV
része

aki az Egységes Iratkezelési Szabályzat alapján-én/-án

kiválóan megfelelt / megfelelt

eredményel

ügykezelői vizsgát tett.

P. H.

.....
vizsgabizottság elnöke

.....
vezető neve, rendfokozata



BV. SZERV NEVE

Tárgy: Pecsétnyomó igénylése
Ügyintéző:
Telefonszám:
E-mail:

vezető neve (rendfokozata, ha van) Asszony/Úr
vezető beosztása

Bv. szerv neve
Szervezeti elem neve

Helységnev/Helyben

Tisztelt Asszony/Úr!

Tájékoztatom, hogy alulírott a szakterület neve (pl. Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Főosztály Osztálya) állományában dolgozom óta.

Kérem, hogy részemre a munkavégzéshez szükséges pecsétnyomót kiadni szíveskedjen.

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Sz.ig. szám:

Helység neve, „az elektronikus dátumbélyegző szerint”

Tisztelettel:

.....
kérelmező neve (rendfokozata, ha van)
beosztása

Ügykezelő tölti ki:

A(z) számú pecsétnyomót a(z) napon részére kiadtam.

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

Leadva:

BV. SZERV NEVE

Pecsétnyomó-nyilvántartás						
Sorszám	Pecsétnyomó száma	Kiadva	Szakterület neve	Név	Leadva	Megjegyzés
1.						
2.						
3.						

Jelmagyarázat
Bármilyen okból nem adta le
Aktív
GYES

Beosztásokhoz tartozó jogosultságok

Jogosultságok	Vezető	Ügyintéző/előadó/ főelőadó	Titkárnő (osztályiktató)	Ügykezelő	Rendszergazda	Csak szolgálati jegyek felterjesztéséhez szükséges jogosultság
adminisztrátor	-	-	-	-	adminisztrátor	-
aláíró	aláíró	-	-	-	-	-
átmeneti irattáros	-	-	átmeneti irattáros	átmeneti irattáros	-	-
efj-kezelő	-	-	-	efj-kezelő	-	-
elektronikus- expediáló	elektronikus- expediáló	elektronikus- expediáló	elektronikus- expediáló	elektronikus- expediáló	elektronikus- expediáló	-
elektronikus postabontó	-	-	elektronikus postabontó	elektronikus postabontó	elektronikus postabontó	-
érkeztető	-	-	érkeztető	érkeztető	-	-
expediáló	expediáló	expediáló	expediáló	expediáló	expediáló	-
iktató	-	-	-	iktató	-	-
kiadmányozó	kiadmányozó	-	-	-	-	-
központi irattáros	-	-	-	központi irattáros	-	-
lekérdező	lekérdező	-	lekérdező	lekérdező	-	-
osztályiktató	osztályiktató	osztályiktató	osztályiktató	osztályiktató	osztályiktató	-
pmásolat hitelesítő	-	-	pmásolat hitelesítő (ha szükséges)	pmásolat hitelesítő	-	-
postabontó	-	-	-	postabontó	-	-
rendszergazda	-	-	-	-	rendszergazda	-
szignáló	szignáló	-	-	-	-	-
ügyelőadó	ügyelőadó	ügyelőadó	ügyelőadó	ügyelőadó	ügyelőadó	ügyelőadó
ügypostázó	ügypostázó	ügypostázó	ügypostázó	ügypostázó	ügypostázó	-
vezető	vezető	-	-	-	-	-

..... ÉVI IRATFORGALMI STATISZTIKA

	Állami futárszolgálat útján	Magyar Postán keresztül	SZEÚSZ rendszeren keresztül hivataltól/hivatalnak összesen	Egyéb módon	Összesen	RZS-ben nem iktatott iratok összessége	Kezelt iratok összesen előző naptári évben	Kezelt iratok összesen tárgyévben
Bejövő irat					0			
Kimenő irat					0			

ROBOTZSARU IKTATÁSOK STATISZTIKÁJA		VEZETŐI SZIGNÁLÁSI STATISZTIKA (összes szignálás száma)	ÜGYIRAT STATISZTIKA	
Főszámos iktatások			Folyamatban lévő	
Alszámos iktatások			Lejárt határidejű	
Összesen	0			

A TÁBLÁZATOKBAN A DECEMBER 31-EI ÁLLAPOT FELTÜNTETÉSE SZÜKSÉGES!