



PÁPA VÁROS JEGYZŐJE

8500 Pápa, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/313-989

E-mail: jegyzo@papa.hu

1/2020. (01.31.)
JEGYZŐI UTASÍTÁS

A Pápai Polgármesteri Hivatal

MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A szabályzat alapadatai

Szabályzat megnevezése	Pápai Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési Szabályzata
A szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Pápa Város Jegyzője
Verzió	1.0
Kiadás dátuma	2020.01.31.
Hatályosság kezdete	2020.02.01.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 12. § (1) bekezdésében foglaltak végrehajtása érdekében, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Pápai Polgármesteri Hivatal Jegyzője a papíralapú és elektronikus dokumentumokról történő hiteles másolatok készítését a következők szerint szabályozza:

I. A JEGYZŐI UTASÍTÁS CÉLJA, HATÁLYA

1. A Jegyzői utasítás (a továbbiakban: Jegyzői utasítás) célja

- a) a Pápai Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) megtalálható papíralapú iratok hiteles elektronikus irattá történő átalakítására, valamint
- b) a Hivatal által elektronikusan kiadmányozott irat hiteles papíralapú irattá történő átalakítására

vonatkozó szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.), valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Eür.) rendelkezéseinek figyelembevételével.

2. A Jegyzői utasítás hatálya a Hivatalra és az általa kezelt iratokra (papíralapú és elektronikus) terjed ki.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

3. A Jegyzői utasítás alkalmazásában:

- a) *együttműködő szerv*: az E-ügyintézési tv. 51. § (1) bekezdésében meghatározott szervek;
- b) *iratkezelő szoftver*: az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott informatikai alkalmazás;
- c) *képi megfelelés*: az Eür. 2. § 5. pontjában meghatározott fogalom;
- d) *másolatkészítő rendszer*: az Eür. 2. § 7. pontjában meghatározott fogalom;
- e) *metaadat*: a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet 3. § 29. pontjában meghatározott fogalom;
- f) *papíralapú dokumentum*: papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
- g) *tartalmi megfelelés*: az Eür. 2. § 11. pontjában meghatározott fogalom.

III. HITELES MÁSOLATKÉSZÍTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4. Csak olyan személy jogosítható fel másolat hitelesítésére, aki a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban áll.

