

**A nemzeti fejlesztési miniszter
...../2013. (.....) NFM rendelete
a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat
készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet
módosításáról**

Az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény 27. § (2) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 84. § j) és k) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés c) pontjában, valamint 12. § a) és e) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró közigazgatási és igazságügyi miniszterrel, továbbá az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § j) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró emberi erőforrások miniszterével egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

A papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § E rendelet hatálya kiterjed a papíralapú közokiratról, papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratról, papíralapú magánokiratról és papíralapú számviteli bizonylatról történő elektronikus másolat készítésére.”

2. §

A Rendelet 2. §-a a következő i) ponttal egészül ki:

(E rendelet alkalmazásában)

„i) *szervezeti aláírás*: olyan, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amelynek aláírója jogi személy vagy közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet.”

3. §

(1) A Rendelet 4. § (3) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az elektronikus másolatot a következő metaadatok elhelyezésével kell létrehozni és azt egyértelműen az eredeti papíralapú dokumentumhoz rendelni)

„c) a másolatkészítő szervezet elnevezése és – ha a másolatkészítés nem az automatikus másolatkészítés 4/A. §-ban lévő szabályai szerint történik – a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;”

(2) A Rendelet 4. § (3) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:

(Az elektronikus másolatot a következő metaadatok elhelyezésével kell létrehozni és azt egyértelműen az eredeti papíralapú dokumentumhoz rendelni)
„g) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.”

(3) A Rendelet 4. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Ha a papír alapú dokumentum tulajdonságai miatt az elektronikus másolat nem tartalmazza a papír alapú dokumentum teljes tartalmát, a (3) bekezdés szerinti metaadatok között azt is fel kell tüntetni, hogy a másolat a készítésének alapjául szolgáló papír alapú dokumentumot mely részében tartalmazza. Az igénylő ilyen rendelkezése esetén a másolatkészítő elektronikus kivonatot is készíthet a papír alapú dokumentumról, a másolaton rögzítve azt, hogy a készített elektronikus kivonat a papír alapú dokumentumot mely részében, a dokumentumba foglalt információtartalmat milyen korlátozásokkal tartalmazza.”

(4) A Rendelet 4. § (4)-(5) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) A másolaton olyan, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást kell elhelyezni, amelyre vonatkozóan a hitelesítés-szolgáltató kizárja az álnév használatát, és az álnév használatának kizárása céljából biztosítja, hogy a regisztráció alapjául szolgáló személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványban foglalt névvel betű szerint azonos a tanúsítványba foglalt név, vagy szervezeti aláírás.”

„(5) Több dokumentumon is elhelyezhető egy elektronikus aláírás, illetőleg egy időbélyegző, valamint a (3) bekezdés szerinti metaadatok több dokumentumon együttesen is elhelyezhetőek. Ez esetben a dokumentumok a továbbiakban csak együtt kezelhetők.”

(5) A Rendelet 4. §-a a következő (10)-(11) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A másolatkészítőnek rendelkeznie kell a másolatkészítés eljárási és műszaki feltételeit, valamint a kapcsolódó felelősségi kérdéseket tartalmazó másolatkészítési renddel. A másolatkészítő a másolatkészítési rendet nyilvánosan, elektronikus úton közzéteszi.

(11) Az elektronikus másolatot olyan dokumentumformátumban kell létrehozni, ami lehetővé teszi a hiteles elektronikus másolat jogszabályban meghatározott módon történő hosszútávú megőrzését.”

(6) A Rendelet a következő 4/A. §-sal egészül ki:

„4/A. § (1) A másolat automatikusan is elkészíthető, ha

a) a másolatkészítés zárt rendszerben történik, amelynek külső beavatkozástól mentes, az eredeti és a másolat összerendelését tekintve garantáltan hibamentes működését auditálás igazolja;

b) a másolatkészítő rendszer megfelelő műszaki és szervezési megoldással biztosítja a másolat olvashatóságát, beleértve a mintavételezésen alapuló minőségbiztosítást;

c) a záradék tartalmazza az automatikus másolatkészítés tényét.

(2) Automatikus másolatkészítés esetén a dokumentumonkénti tartalmi ellenőrzés helyett véletlenszerű mintavételezésen alapuló ellenőrzés is alkalmazható. Az eredeti példány megőrzését legalább addig biztosítani kell, amíg a másolat olvashatóságát (megnyithatóságát) a másolatkészítő vagy a másolatot felhasználó nem ellenőrizte és vissza nem igazolta.

Egyebekben az automatikus másolatkészítésre a 4. § rendelkezései értelemszerűen alkalmazandók

(3) Az automatikusan készített másolatot szervezeti aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.”

4. §

A Rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § (1) A papíralapú közokiratról vagy papíralapú magánokiratról közokirat kiállítására jogosult vagy a jogszabály szerint közokiratról hiteles másolat készítésére jogosult kijelölt szervezet (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: közokirat kiállítására jogosult) általi hiteles másolatkészítés esetén az elektronikus másolatot a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) szerinti elektronikus ügyintézési felügyelet által a papír alapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásra vonatkozóan előírt valamely formátumban kell létrehozni.

(2) Papíralapú közokiratról vagy papíralapú magánokiratról történő elektronikus másolat készítése során a közokirat kiállítására jogosult a 4. § valamint a 4/A. § rendelkezéseit azzal az eltéréssel alkalmazza, hogy az elektronikus másolatot

a) olyan elektronikus aláírással látja el, amely aláírás megfelel az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól szóló kormányrendeletben a hatóság nevében dokumentum hitelesítésére alkalmazható elektronikus aláírással szemben meghatározott követelményeknek, vagy

b) az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló kormányrendeletben megadott egyéb módon hitelesíti.

(3) A papíralapú közokiratról vagy papíralapú magánokiratról a közokirat kiállítására jogosult általi másolatkészítés során a 4/A. § szerinti automatikus másolatkészítési eljárás alkalmazható a szervezethez érkezett papíralapú iratokról az ügyintézés céljára szolgáló másolat készítésére.

(4) Amennyiben a közokirat kiállítására jogosult a 4/A. § szerinti automatikus másolatkészítési eljárást ügyfelek vagy más szervek számára megküldendő iratok esetében alkalmazza, úgy köteles egyedileg ellenőrizni a másolatok egyezőségét.

(5) A közokirat kiállítására jogosult a jelen § szerinti másolatkészítést a Ket. szerinti szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatóra kiszervezheti.”

5. §

A Rendelet 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) Ha a papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratot vagy egyéb magánokiratot a gazdálkodó szervezet állította ki, akkor az erről az okiratról készített elektronikus másolat esetén e gazdálkodó szervezetnek mint másolatkészítőnek a papíralapú okiratnak való képi vagy tartalmi megfelelést kell biztosítania. A másolatkészítő az elektronikus másolatot a 4. § (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírásával látja el, és arra időbélyegzőt helyeztet el olyan szolgáltatóval, amely ezt a szolgáltatást külön jogszabály szerinti minősített szolgáltatóként nyújtja.

(2) Ha a papíralapú közokiratot, a más által kiállított papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratot vagy egyéb magánokiratot a gazdálkodó szervezet őrzi, akkor az erről az okiratról készített elektronikus másolat esetén e gazdálkodó szervezetnek mint másolatkészítőnek a papíralapú okiratnak való képi megfelelést kell biztosítania. A

másolatkészítő az elektronikus másolatot a 4. § (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírásával látja el, és arra időbélyegzőt helyeztet el olyan szolgáltatóval, amely ezt a szolgáltatást külön jogszabály szerinti minősített szolgáltatóként nyújtja.”

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Budapest, 2013. február „....”

Németh Lászlóné
nemzeti fejlesztési miniszter

Egyetérték:

Dr. Navracsics Tibor
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Balog Zoltán
emberi erőforrások minisztere