



**NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM**

LUDOVIKA

KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

TÁJÉKOZTATÓ

az ügykezelői alapvizsga

tananyagát érintő változásokról

Budapest, 2026. március 10.

Tisztelt Vizsgázó!

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) jogszabályban rögzített feladata, hogy az ügykezelői alapvizsgálóhoz kapcsolódó ismeretanyagot időközönként hatályosítsa. A közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgálóról szóló 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése kimondja, hogy az NKE feladata az ügykezelői alapvizsga követelményrendszerének, országosan egységes oktatási programjának, tananyagának és a követelményrendszeren alapuló vizsgatételeinek kifejlesztése, valamint szükség szerint – különösen, amennyiben a jogszabályi változások indokolják – aktualizálása.

A jogszabályi kötelezettségen alapuló hatályosítást, a tananyag átdolgozását a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézete (a továbbiakban: NKE KTI) a 2026. január 01-jéig kihirdetett jogszabályok alapján zárta le. Az NKE KTI fontosnak tartja, hogy a tisztviselők ismereteiket a hatályosított tananyag alapján sajátítsák el, és a 2026. tavaszi vizsgaidőszak folyamán már a tankönyv lezárása, korábbi hatályosítása óta bekövetkezett jogszabályi módosulások is megjelenjenek a tananyagban, s egyben a számonkérés alapját is képezzék.

A tananyag-kiegészítő dokumentumban minden jelentősebb, az adott fejezetcímen belül végrehajtott módosítást az oldalszám és a bekezdés feltüntetésével, vastagon kiemelve jelöltünk. Az új, hatályos szövegrészeket pirossal szedtük, míg a hatályát veszített részek fekete áthúzással szerepelnek. Az egyes módosítások indoklásait dőlt betűvel, az adott módosított szövegrészt követően rögzítettük.

A tananyag-kiegészítő dokumentum kibocsátásával az NKE KTI segítséget kíván nyújtani, hogy az ügykezelői alapvizsgálóra Ön a lehető legnaprakészebben tudjon felkészülni.

Eredményes felkészülést és sikeres vizsgát kívánunk!

Budapest, 2026. március 10.

**Nemzeti Közzolgálati Egyetem
Közigazgatási Továbbképzési Intézet**

I. FEJEZET: A közigazgatás felépítése és működése

2.1.1. A Kormány

A 12 oldal szövege az alábbiak szerint módosul:

A miniszterelnök halála, lemondása, az ellene benyújtott sikeres konstruktív bizalmatlansági indítvány esetén, elveszített bizalmi szavazás, összeférhetetlenségének kimondása, az új Országgyűlés megalakulása esetén továbbá, ha a megválasztásához szükséges feltételek már nem állnak fent, az egész Kormány megbízatása megszűnik.

Indokolás: szükséges volt pontosítani, mert nem volt teljes a felsorolás.

A 13 oldal szövege az alábbiak szerint módosul:

A testületi típusú szervek mellett a Kormány és a miniszterelnök munkáját:

- a miniszterelnök politikai igazgatója,
- a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója;
- kormánybiztosok,
- miniszterelnöki biztos és
- miniszterelnöki megbízott segíti.

Indokolás: módosítás a 1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat a Kormány ügyrendjéről alapján.

3.2. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK TÍPUSAI

A 17. oldal szövege az alábbiak szerint módosul:

Az Alaptörvény értelmében Magyarország területe fővárosra, vármegyékre, városokra és községekre tagozódik. A fővárosban és a városokban kerületek alakíthatók

Indokolás: pontosítás az Alaptörvény F) cikk (2) bekezdése alapján.

Az SZMSZ-ben szükséges meghatározni azoknak a fórumoknak a rendjét (például falugyűlés, városrészi tanácskozás), amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. A lakosság közvetlen bevonását szolgálja a **közmeghallgatás** intézménye is. Ez olyan képviselő-testületi ülés, amelyen a választópolgárok, helyben működő szervezetek képviselői nemcsak részt vehetnek az ülésen, hanem hozzá is szólhatnak a napirendi pontokhoz, közérdekű bejelentést, javaslatot tehetnek, megfogalmazhatják véleményüket az önkormányzat működésével kapcsolatban. Évente legalább egyszer köteles a képviselő-testület közmeghallgatást tartani, és ennek időpontjáról, helyéről megfelelő időben értesíteni a választópolgárokat.

A közmeghallgatás nem csak „élőben, egy teremben” tartható meg, hanem online is (például videóműsossal), vagy úgy is, hogy az önkormányzat az anyagot felteszi a honlapjára.

Indokolás: kiegészítés a Mötv. 54.§-a alapján.

III. FEJEZET: A közigazgatási hatósági eljárás szabályai

3.3.3. Semmisség

Az 52. oldal harmadik bekezdésének szövege az alábbiak szerint módosul:

Bizonyos esetekben a döntés semmisségi ok esetén sem semmisíthető meg. Így például ha az az ügyfél jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogát sértené, és a döntés véglegessé válása óta három év eltelt, vagy ha a kötelezettséget megállapító döntés véglegessé válásától, vagy ha az hosszabb, a teljesítési határidő utolsó napjától, a folyamatos kötelezettséget megállapító döntés esetén az utolsó teljesítéstől számított öt év eltelt, ~~vagy ha ahhoz a mellőzött, vagy megkeresni elmulasztott szakhatóság utóbb hozzájárult, vagy ahhoz az eljárásba be nem vont ügyfél hozzájárult, vagy az eljárásba be nem vont ügyfél részére a jogorvoslati eljárás során jogainak gyakorlása a szükséges eljárási cselekmények megismétlésével vagy pótlásával biztosítható.~~ A bűncselekmény által befolyásolt döntések – ha a megsemmisítés jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot nem érint – időbeli korlátozás nélkül megsemmisíthetők.

Indokolás: 2025. évi LXXIX. törvény, Ákr. 123. § (2) bekezdés új d) pont beiktatása

3.4. VÉGREHAJTÁSI ELJÁRÁS

Az 52. oldal hetedik bekezdésének szövege az alábbiak szerint módosul:

A ~~végleges döntés~~ **döntés véglegessége** azt jelenti, hogy a ~~hatóság a döntést többé már nem változtathatja~~ **a döntés Ákr. szerinti, közigazgatáson belüli fellebbezéssel nem támadható** meg.

Indokolás: pontosítás.

IV. FEJEZET: A KÖZIGAZGATÁS INFORMATIKAI TÁMOGATÁSA

1. AZ ÜGYVITELI MUNKA INFORMATIKAI TÁMOGATÁSA

61. oldal az alábbi alfejezettel kerül kiegészítésre:

1.7. MESTERSÉGES INTELLIGENCIA

A Mesterséges intelligencia rendszer olyan gépi alapú rendszer, amelyet különböző autonómiaszinteken történő működésre terveztek, és amely a bevezetését követően alkalmazkodóképességet tanúsíthat, és a kapott bemenetből – meghatározott célok érdekében a fizikai vagy virtuális környezetet befolyásoló tartalmakat, döntéseket vagy előrejelzéseket hoz létre. Jellemezhetnénk úgy is, hogy egy számítógépes rendszernek olyan képessége, mellyel az emberhez hasonló kognitív képességeket (pl tanulás, problémamegoldás) tud utánozni.

Működés szerint megkülönböztetünk:

- reaktív
- memória alapú
- generatív

rendszereket.

Reaktív rendszerek:

Memóriával nem rendelkező, legegyszerűbb mesterséges intelligencia típus, mely az aktuális bemenetre reagál. Általában célfeladatok elvégzésére használják.

Memória alapú rendszerek:

A legelterjedtebb mesterséges intelligencia rendszer, mely a korábban a memóriájában tárolt adatok alapján képes a feltett kérdésekre válaszolni, illetve döntéseket hozni.

Generatív rendszerek:

Nyelvi modellekre és neurális hálózatokra épülő rendszerek, melyek képesek az igényeknek megfelelő új tartalmakat létrehozni.

Fejlettségi szint szerint az alábbi mesterséges intelligencia típusokat különböztetjük meg:

- **szűk mesterséges intelligencia:** Az embernél hatékonyabban tud szűken meghatározott feladatokat végrehajtani. A ma alkalmazott MI rendszerek nagy része ilyen.
- **általános mesterséges intelligencia:** Bármilyen típusú feladat megértésére és megoldására alkalmas, jelenleg csak elméletben létezik.
- **szuperintelligencia:** Az embert minden tekintetben – logikai, kreatív, érzelmi, társadalmi értelemben - túlszárnyaló rendszer, ma még leginkább spekulatív.

A mesterséges intelligencia használata már ma is komoly kérdéseket vet fel. Alapértelemezetten azokat a nem technológiai problémákat hozza elő a használat, mely egy emberi döntés során fel sem merül:

- a tudat és érzelmek hiánya, azaz empátikus döntések, korábbi tapasztalatok által befolyásolt eredmények nem születnek
- korlátozott a kreativitása, korábbi adatmintákból dolgozik, nincs benne ösztönösség vagy intuitivitás
- etikai és társadalmi elvárásoknak való megfelelés hiánya, nincs benne morális gát és etikai megfelelési igény
- energiaéhség: már a ma működő rendszerek is óriási energiaigénnyel rendelkeznek, mely megkérdőjelezi a fenntarthatósági törekvéseknek való megfelelésüket.

A jelenleg rendelkezésünkre álló rendszerek használata is vet fel kérdéseket:

- **Felelősség:** A mesterséges intelligencia nem ritkán hibázik, ezért a válaszol és döntések elfogadása esetén minden esetben körültekintőnek kell lenni. A felelősség kérdése még jogilag nem szabályozott, de bizonyos fokú felelősséget minden esetben visel a döntés vagy a válasz elfogadója és felhasználója
- **Hitelesség:** Az oktatásban, művészetekben, egyéb értékteremtő ágazatokban nem tisztázott, hogyan is ellenőrizhető az elkészült eredménytermékek hitelessége, azaz

valóban a diák készítette a szakdolgozatot, illetve valóban az érintett zenészhez köthető az elkészült mű.

- **Adatvédelem:** A különböző feldolgozások során egyre több személyes adat kerül a rendszerbe, mely visszaélésre ad lehetőséget.

- **Hozzáférési egyenlőtlenség:** A mesterséges intelligencia nem mindenki számára egyenlően hozzáférhető, ezzel a meglévő társadalmi és digitális szakadékot tovább szélesíti.

Mesterséges intelligencia szabályozása

A mesterséges intelligencia használatát elsősorban az Európai Parlament és a Tanács 2024. június 13-i (EU) 2024/1689 rendelete, ismertebb nevén az AI ACT szabályozza. A jogszabály hazai implementálása az Európai Unió mesterséges intelligenciáról szóló rendeletének magyarországi végrehajtásáról szóló 2025. évi LXXV. törvény hatályba lépésével történt meg.

A MI felügyelete

Az AI ACT-ben meghatározott szerepkörök ellátásáért felelős szervezetek a 344/2025. (X.31.) Korm rendeletben kerültek kijelölésre. Ennek megfelelően:

- MI bejelentő hatóság feladatainak ellátására a Nemzeti Akkreditáló Hatóság
- MI piacfelügyeleti hatóság feladatainak ellátására a vállalkozásfejlesztésért felelős miniszter

került kijelölésre.

Testületként működő, ügydöntő jogkörrel nem rendelkező szervként létrehozásra került a Magyar Mesterséges Intelligencia Tanács.

Főbb feladatai:

- összefogja és előmozdítja a széles körű, minden állampolgár számára elérhető mesterséges intelligencia jártasság fejlesztő képzési struktúrák kidolgozását, felügyeli azok végrehajtását, és értékeli azok társadalmi, gazdasági hatását,

- nyomon követi a mesterséges intelligenciával kapcsolatos változó munkaerőpiaci igényeket, és a meghatározó nemzetközi gyakorlatok figyelembevételével kidolgozza a piacképes mesterséges intelligencia szakemberek képzésének módszertanát és a megvalósításhoz szükséges képzési programokat,

- a hazai közszolgálati mesterséges intelligencia szaktudás és szakemberállomány megteremtése és utánpótlása céljából, valamint az mesterséges intelligencia szuverenitás megőrzése érdekében tehetséggondozó programokat dolgoz ki,

- ösztöndíjprogramokat alakíthat ki a mesterséges intelligenciával kapcsolatos tudományos tevékenységet folytató kutatók, valamint felsőoktatási hallgatók számára,

- gondoskodik a hazai szakértők delegálásáról a mesterséges intelligencia fejlesztésével, alkalmazásával, szabványok kidolgozásával foglalkozó nemzetközi testületekbe.

Indokolás: jogszabályváltozás, a 2025. évi LXXV. törvény hatályba lépése.

2. Elektronikus iktatás

62. oldal első bekezdésének szövege az alábbiakkal egészül ki:

Egy elektronikus iratkezelő-rendszer fejlesztése nem fejeződik be a bevezetéssel, folyamatosan módosítani kell a változó jogszabályi környezet átvezetésével, illetve a változó információtechnológiai környezet követésére.

A közfeladatot ellátó szervnek lehetősége van választani, hogy önállóan helyben szeretne iratkezelő rendszert működtetni, avagy SZEÜSZ vagy KEÜSZ szolgáltató segítségével látja el ezt a feladatot.

Indokolás: jogszabályváltozás, a 335/2005 Korm. rendelet változása.

3.1.4. Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer

82. oldal az alábbi bekezdés törlésre kerül:

~~3.1.4. Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer~~

~~A Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer (központi rendszer) az elektronikus közszolgáltatás nyújtását, illetve igénybevételét támogató központi informatikai és kommunikációs rendszerek összessége.~~

~~Magában foglalja:~~

- ~~• a nemzeti távközlési gerinchálózatot (NTG);~~
- ~~• a kormányzati portált;~~
- ~~• Hivatali Kapu;~~
- ~~• biztonságos elektronikus dokumentumtovábbító szolgáltatás;~~
- ~~• elektronikus tárhely és központi rendszercím;~~
- ~~• központi archiválási szolgáltatás;~~
- ~~• elektronikus fizetéseket és elszámolást biztosító rendszer~~
- ~~• központi ügyfélszolgálat.~~

Indokolás: a szöveg optimalizálása.

1.5. Ügyfélkapu

82. oldal érintett bekezdése az alábbiak szerint kerül módosításra:

3.1.4. Digitális állampolgárság keretalkalmazás

A DÁP keretalkalmazás egy a digitális állampolgárság szolgáltatásainak igénybevétele céljából a nyilvánosság számára mobileszközökre tervezett és kifejlesztett mobilalkalmazás.

Az alkalmazás használatához DÁP regisztráció szükséges, melynek során a felhasználói profil aktiválásra kerül. A keretalkalmazás telepítésekor a mobiltelefon regisztrációja is megtörténik.

A keretalkalmazás alapvetően az alábbi szolgáltatások igénybevételére nyújt lehetőséget:

- eAzonosítás keretszolgáltatás
- eAláírás keretszolgáltatásnemzeti digitális irattárca,
- életeseemény-alapú szolgáltatások,
- hozzájárulás-alapú adatszolgáltatással összefüggő nyilatkozatok megtétele,
- az általános szerződési feltételekben nevesített szolgáltatások,
- más felhasználó adatainak megjelenítése annak hozzájárulása vagy törvényes képviselői jogviszony alapján.

3.1.5. ÜgyfélkapuSzemélyre szabott ügyintézési felület

A személyre szabott ügyintézési felület a felhasználó által személyre szabható internetes alkalmazás, amely az azonosított felhasználó számára egységesen elérhető lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézéshez szükséges nyilatkozatok, eljárási cselekmények és egyéb kötelezettségek teljesítésére, a felhasználó által igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások igénybevételére. A személyre szabott ügyintézési felület minden Központi Azonosítási Ügynök által hitelesített regisztrált felhasználó számára elérhető.

Az ügyfélkapu az az eszköz, amely biztosítja, hogy az ügyfél egyedileg azonosított módon, biztonságosan léphessen kapcsolatba a központi rendszer útján az elektronikus közigazgatási ügyintézés, illetve az elektronikus közigazgatási szolgáltatást nyújtó szervekkel.

Az ügyfélkapu kifejezetten közigazgatási ügyfelek (természetes vagy jogi személyek) számára nyújtott elektronikus ügyintézési, illetve azonosítási lehetőség. Segítségével az ügyfelek az azonosításon túl biztonságos kapcsolatba léphetnek az elektronikus közigazgatási szolgáltatást nyújtó szervekkel.

Az ügyfélkapu használatához az ügyfélnek mindenképpen regisztrálnia kell.

A regisztráció történhet:

- A regisztrációs szerv területileg illetékes okmányiroda előtt személyes megjelenéssel.
- Elektronikusan az 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvány birtokában.

A regisztrációt követően az ügyfél egy öt napig érvényes, egyszer használható jelszót kap a rendszerhez. Amennyiben ezen időszak alatt nem jelentkezik be a rendszerbe, úgy a regisztrációja törlődik. A belépést követően a felhasználó a jelszavát köteles megváltoztatni. Az új jelszó érvényessége maximum öt év. Az ügyfél az ügyfélkapus hozzáférést törölheti, de ez nem jelenti a rendszerben eddig rögzített tevékenységének, illetve a kapcsolódó naplóállományok törlését.

Az ügyfélkapu a magyarorszag.hu portálon keresztül érhető el. Lényege, hogy egy bejelentkezéssel az ügyfél több különböző szolgáltató által nyújtott igazgatási szolgáltatást érhet el.

Az ügyfélkapu segítségével az ügyfelek az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- értesítés okmányok érvényességi idejének lejártáról;
- internetes okmányirodai szolgáltatások (ügyintézés kezdeményezése és időpontfoglalás: vezetői engedély ügyintézés, lakcímváltozás bejelentés, lakcímgazolvány pótlás/cseré, úti okmány ügyintézés stb.);
- hatósági erkölcsi bizonyítvány, hatósági bizonyítvány igénylése elektronikus kérelmezés útján; a kormányzati portál szolgáltatásai;
- a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság adatszolgáltatás letiltása és visszavonása szolgáltatása;
- a Nemzeti Adó és Vámhivatal szolgáltatásai;
- E felvi, internetes felsőoktatási jelentkezés;
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő;
- az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság szolgáltatásai;
- MVH agrártámogatási kérelmek;
- ingatlankereső, cégkereső, gépjárműkereső stb.

Indokolás: szövegoptimalizálás.

3.1.6. Központi ügyfél-regisztrációs nyilvántartás

83. oldal érintett bekezdése az alábbiak szerint kerül módosításra

3.1.6. Központi ügyfél-regisztrációs nyilvántartás Digitális állampolgárság nyilvántartás

A nyilvántartás adattartalma az egyes egyéb állami nyilvántartásokra épül és minden olyan felhasználó adatait tartalmazza, akik digitális állampolgár azonosítóval rendelkeznek. A nyilvántartás meghatározott adatok tekintetében közhiteles nyilvántartásnak minősül. Digitális állampolgár azonosítóra jogosult valamennyi, a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás hatálya alá tartozó személy,

A digitális állampolgárság nyilvántartás célja:

- a felhasználók digitális állampolgár azonosítóival, felhasználói profiljaival, valamint a nyilvántartásban tárolt egyéb adatokkal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése,
- a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás kapcsán az érintett személy azonosításához szükséges adatok és technikai azonosítók kezelése.
- a digitális állampolgárság szolgáltató által nyújtott szolgáltatások támogatása.

A nyilvántartás adattartalma a következő:

- a felhasználó felhasználói profilja aktiválásának, inaktiválásának, valamint megszüntetésének ténye és ideje, a digitális állampolgár azonosító,
 - a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból átvett adatok (természetes személyazonosító adatait, állampolgárság adatát, neme adatát, személyi azonosítóját, személyazonosságot igazoló okmány számát, típusát és érvényességére vonatkozó adatot) a személyazonosságot igazoló okmány érvényessége tényének kivételével, a természetes személy felhasználó személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból történő kikerülésének oka és ideje, valamint az adattovábbításhoz szükséges kapcsolati kód,
 - a felhasználó elektronikus levelezési címe és egyéb elérhetőségei,
 - a Kormány által kötelezően biztosítandó elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz kapcsolódó kétfaktoros hitelesítés esetén a kapcsolódó technikai adatok,

- az ajánlott elektronikus kézbesítési szolgáltatáshoz kapcsolódó tárhely azonosításához szükséges adatok,
- a digitális állampolgárság szolgáltató által a felhasználó részére biztosított keretalkalmazás működéséhez szükséges, valamint a keretalkalmazáson keresztül nyújtott keretszolgáltatásokkal összefüggő technikai adatok.

Természetes személy felhasználó halála esetén a digitális állampolgár azonosító törlése céljából a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető szerv adatot szolgáltat a nyilvántartást vezető szerv részére az érintett nyilvántartásból való kikerülésének okáról és idejéről. A nyilvántartást vezető szerv az értesítést követően a digitális állampolgár felhasználói profilját megszünteti.

A digitális állampolgárság nyilvántartást vezető szerv a természetes személy adatait a digitális állampolgár azonosító törlését követő 5 év elteltével zárolja, ezt követően azokat kizárólag a digitális állampolgársághoz kapcsolódó nyilatkozat, valamint az elektronikus azonosítás hitelességének visszavezethetősége, továbbá a polgárok jogai és jogos érdekeinek védelme érdekében a digitális állampolgár azonosító törlését követő 50 évig kezeli.

~~Az állam által kötelezően nyújtandó azonosítási szolgáltatások igénybevevőiről a személyazonosság hiteles igazolása érdekében az ügyfél-regisztrációs nyilvántartást kezelő szerv egységes ügyfél-regisztrációs nyilvántartást vezet. A Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás célja a Kormány által kötelezően nyújtandó azonosítási szolgáltatások kapcsán az érintett személy azonosításához szükséges adatok és technikai azonosítók közhiteles kezelése az elektronikus azonosítási szolgáltatások hiteles biztosításához kapcsolódóan és mások jogának vagy jogos érdekének védelme érdekében. Az igénybevevő díjmentesen jogosult egy valamennyi, a Kormány által kötelezően nyújtandó azonosítási szolgáltatáshoz egységesen kapcsolódó biztonságos kézbesítési szolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó tárhely használatára.~~

~~A Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás az érintett következő adatait tartalmazza:~~

- természetes személyazonosító adatai;
- állampolgársága;

~~———— tárolóelemet tartalmazó személyazonosító igazolvány útján biztosított azonosítási szolgáltatás esetén az okmányszám, az érvényességére vonatkozó adatok, a regisztrációs kód visszafejthetetlen lenyomata és az érintett elektronikus levelezési címe (ha az érintett tárhelyet igényel);~~

~~———— ügyfélkapu esetén felhasználói név, a felhasználói névhez tartozó jelszó visszafejthetetlen lenyomata, az érintett elektronikus levelezési címe;~~

~~———— részleges kódú telefonos azonosítás esetén az érintett által megadott telefonos elérhetőség, elektronikus levelezési cím, felhasználói azonosító, valamint az ügyfél által az emlékeztető kérdésekre adott válaszok;~~

~~———— az érintett egyedi azonosító száma.~~

~~A Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartást vezető szerv a természetes személy adatait a regisztráció megszűnését követő öt év elteltével zárolja. A természetes személy adatait az ügyfél-regisztrációs szerv az elektronikus azonosítás hitelességének visszavezethetősége, a polgárok jogai és jogos érdekeinek védelme és érvényesítése érdekében a regisztráció megszűnését követő húsz évig tárolja.~~

~~Érvénytelenné válás esetén a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szerve értesíti a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartást kezelő szervet a tárolóelemet tartalmazó személyazonosító igazolvány érvénytelenné válásának tényéről és időpontjáról. A tárolóelemmel rendelkező személyazonosító igazolvány érvénytelenné válásával a regisztráció megszűnik.~~

~~Az ügyfélkapu és a részleges kódú telefonos azonosítás ügyfél-regisztrációs nyilvántartását az azt kezelő szerv 2016. január 1-jét követően tovább vezeti, és az ügyfélkapuval, illetve részleges kódú telefonos azonosítással rendelkező személyek adatait annak technikai feltételei megvalósulásakor, de legkésőbb 2016. december 31-ig átadja a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartást kezelő szervnek.~~

Indokolás: szövegoptimalizálás

3.1.7. Kormányzati Adattrezor

84. oldal szövege az alábbiak szerint kerül módosításra

3.1.7. Kormányzati Adattrezor

A kormányzati adattrezor olyan kormányzati adatbank, amely az adattrezor-archivált állományokat fogadja és biztonságosan tárolja, őrzi, és az érintett szervek részére történő kiadásával újraépíthetővé teszi a különböző informatikai rendszereket.

Az adattrezor-archiválást és a kormányzati adattrezorban való tárolást a Kormány által kijelölt szervezet végzi.

Az adattrezor archiválás célja az esetleges rendszer vagy adat sérülésből eredő működési zavar esetén a működési képesség helyreállítása és az adatvesztés minimalizálása.

Adattrezor archiválás történhet fizikai eszköz átadással, vagy online módon.

Az archivált mentések kiadása kezdeményezhető abban az esetben, ha:

- az érintett szervezetnek a rendszere vagy adatai sérülése miatt helyreállításra van szüksége
- próba-helyreállítást végez önállóan, vagy Felügyelet által elrendelve.

~~Az E-ügyintézési törvény előírja az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó adatok biztonságos tárolását, mely szükség esetén a rendszer visszaállítására is alkalmas.~~

~~A megfelelő mentési – archiválási gyakorlat kialakításának, valamint az archivált adatok megfelelő tárolásának elősegítésére kiadásra került a 466/2017. (XII.28.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézéssel összefüggő adatok biztonságát szolgáló kormányzati adattrezorról.~~

~~Az adattrezor a NISZ által kiépített és működtetett olyan megbízható geo-redundáns tároló rendszer, amely alkalmas az elektronikus ügyintézési szolgáltatást nyújtó szervezetek archivált adatainak online feltöltésére, tárolására és igény esetén a szervezet részére történő visszajuttatására.~~

~~Az adattrezor működtetője a mentések tartalmát nem ismeri, azokat a mentést készítő szervezet a feltöltést megelőzően titkosítja. A titkosítás kulcsa a mentést készítő szervnél található. A kulcs megsemmisülése esetén a mentés nem használható, ezért a kulcs egy példányát a kulcskibocsátó szervezet megőrzi, és igény esetén a mentést készítő szerv részére átadja.~~

~~A megőrzésért felelős szerv felé a titkosított adattrezor átadása történhet:~~

- ~~– az archivált adatokat tartalmazó fizikai adathordozó átadásával, vagy~~
- ~~– egyedi szerződés alapján hálózati kapcsolaton keresztül.~~

~~Ennek megfelelően az adattrezor archiválás kiadása is történhet:~~

- ~~– az adatkezelő által átadott fizikai adattároló visszaadásával, vagy~~
- ~~– központi tárolóhelyre történő, logikai elkülönítést biztosító archiválás esetén~~
- ~~○ fizikai adattárolóra történő mentéssel és annak kiadásával, vagy~~
- ~~○ védett, biztonságos hálózati kapcsolat útján történő rendelkezésre bocsátással.~~

~~A következő folyamatok a fizikai adathordozóval történő adattrezor archiválás átadási és kiadási~~

~~lépéseket mutatják be:~~

~~A mentés adattrezorba szállításának folyamata:~~

- ~~• a kötelezett szerv az archiválási szabályzatában előírtak szerint elkészíti a mentést hordozható adathordozóra – előre láthatólag 2021. július 1-ig használnak adathordozót, azt követően a titkosított mentést online feltölti a NISZ által biztosított alkalmazás segítségével.~~
- ~~• a kötelezett szerv az adathordozókat nyilvántartásba veszi, és elzárja a rendelkezésére bocsátott speciális dobozba;~~
- ~~• a dobozokat az Állami Futárszolgálat összegyűjti, és a megfelelő biztonsági feltételek betartása mellett átadja az őrzésért felelős szervnek;~~
- ~~• az őrzésért felelős szerv a dobozokat nyilvántartásba veszi, és gondoskodik a megbízható tárolásáról.~~

~~A mentés vészhelyzeti kikérésének folyamata:~~

- ~~• a mentésre kötelezett szerv hivatalos levélben kikéri a NISZ-től az érintett dobozt;~~

- a NISZ a biztonságos tárolóból eltávolítja a dobozt és azt dokumentált módon átadja az Állami Futárszolgálatnak;
- a visszaszállított dobozokat az Állami Futárszolgálat helyreállítás céljából átadja a kötelezett szervnek.

Figyelembe véve, hogy a szervezetnek rendszeres időközönként teljes és inkrementális (eltérés) mentést kell készítenie az elektronikus szolgáltatást nyújtó rendszerről, a lejárt, aktualitását veszített mentéseket tartalmazó dobozok és adathordozók rendszeres időnként visszaszállításra kerülnek a kötelezett szervek részére.

A Kormányzati Felhő szolgáltatás keretében működtetett információs rendszerek esetében az adattrezor archiválást a Kormányzati Felhő üzemeltetője végzi, az adatkezelő archiválási szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

Indokolás: jogszabályváltozás, a 322/2024. (XI.6.) Korm rendelet hatályba lépése

V. FEJEZET: ÜGYVITEL, ÜGYKEZELÉS

2. AZ ÜGYIRATKEZELÉS SZABÁLYOZÁSA

A 92. oldal negyedik bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A köziratok kezelésének szakmai irányítása a belügyminiszter hatáskörébe tartozik.²⁰ Az iratkezelés felügyelete igen sokrétű. A belügyminiszter a központi közigazgatási szervek iratkezelésének szakmai felügyeletén túl, összehangolja a közfeladatot ellátó szervek egészére vonatkozóan az elektronikus iratkezelés és ügyintézés fokozatos bevezetésével összefüggő feladatok végrehajtását. Ellenőrzi az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtását a kormányzati szerveknél. A közlevéltárak ellenőrzési tapasztalatait is felhasználva évente értékeli a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének helyzetét, az elektronikus iratkezelésre történő áttérés tapasztalatait. Évente részletes szakmai tájékoztatót készít a közfeladatot ellátó szervek részére.

Indokolás: kiegészítés a 182/2022. (V. 24.) Kormányrendelet módosítása alapján.

3. AZ ÜGYIRATKEZELÉS FOLYAMATA

A 102. oldal szövege az alábbiak szerint módosul:

3.1.2. Elektronikus iratok átvétele

Elektronikus úton többféle szolgáltatás használatával érkezhetsz a szervezethez irat (pl. ilyen az ÁNYK, a személyre szabott ügyintézési felület a közigazgatási szerv honlapján, videotechnológiával rögzített kép- és hangfelvétel alapján létrejött dokumentum, vagy az e-Papír (<https://epapir.gov.hu/>), az elektronikusan érkezett küldemény átvételére vonatkozó szabályok ennek megfelelően eltérőek.

Ha jogszabály a felhasználó számára valamely jognyilatkozat megtételére űrlap alkalmazását írja elő vagy teszi lehetővé, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet az űrlap elektronikus változata helyett a jogszabályban meghatározott adatok rögzítését és nyilatkozatok megtételét a felhasználó számára interaktív elektronikus űrlap rendszeresítése útján is biztosíthatja.

Indokolás: kiegészítés a 321/2024. (XI. 6.) Kormányrendelet alapján.

3.9. ÜGYIRAT KÉSZÍTÉSE, KIADMÁNYOZÁS

A 115. oldal szövege az alábbiak szerint módosul:

A kiadmány akkor hiteles, ha:

- azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja és – aláírása mellett – a szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatával hitelesíti;
- a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel, a hitelesítésre felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja, továbbá a felhatalmazott személy saját kezű aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel;
- a kiadmányozó vagy az elektronikus rendszer – külön jogszabályban meghatározottak szerint – elektronikus aláírással és az előírt esetekben időbélyegzővel látta el;
- a szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben, iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerinti kiadmányozási joggal rendelkező személy vagy elektronikus rendszer a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározott követelményeknek megfelelően hitelesítette.

Indokolás: kiegészítés a 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján.

3.13. IRATTÁRBA HELYEZÉS, IRATTÁRI TERV

A 121. oldal szövege az alábbiak szerint módosul:

3.13.2. Irattár

Általános szabály, ha az ügyintéző nem dolgozik az irattal, annak vagy a határidő-nyilvántartásban, vagy az irattárban kell lennie. Irattárba azok az ügyiratok kerülnek, amelyeknek kiadmányait már továbbították, illetve amelyeknek irattározását elrendelték.

A további intézkedést nem igénylő ügyiratokat le kell zárni. Amennyiben az adott ügyben új irat érkezik vagy keletkezik, az ügyiratot újra kell nyitni. A lezárás tényét az ügyiraton és az iktatókönyvben jelezni kell. A lezárás jelzésének hiányában az utolsó irat keletkezésének időpontját kell a lezárás időpontjaként figyelembe venni a selejtezés vagy levéltárba adás határidejének megállapításakor. Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni.

Indokolás: kiegészítés a 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján.

VI. FEJEZET: ADATVÉDELMI ÉS TITKOS ÜGYIRAT KEZELÉSI ISMERETEK

2.4. A MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

A 137. oldalon a „Feladat- és hatáskörében minősítésre jogosultak” felsorolása az alábbiak szerint módosul:

12. a Kormány tagja, a miniszterelnök politikai igazgatója, **a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója;**

Indokolás: a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény módosítása.

2.5. A MINŐSÍTETT ADAT KÉSZÍTÉSE

A 139. oldal 2. bekezdése szerinti felsorolása 7. pontja és az azt követő bekezdés az alábbiak szerint módosul:

Ezeket kívül jelölni kell:

1. a készítő szerv megnevezését,
2. az iktatószámot,
3. ha az adathordozóból megállapítható, akkor a példánysorszámot és a példányszámot,
4. elektronikus minősített adat esetén kivéve az adathordozó terjedelmét,
5. a mellékletek esetén azok
 - a) darabszámát,
 - b) ha az adathordozóból megállapítható, akkor példánysorszámát,
 - c) ha az adathordozóból megállapítható, akkor terjedelmét és
 - d) az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén minősítési szintjét,
6. a kiadmányozás dátumát,
7. az eredeti irattári példány esetében a kiadmányozó **nevét, aláírását, az általa használt hivatali bélyegző lenyomatát,** elektronikus minősített adat esetén ~~a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló~~ **a legalább** fokozott biztonságú elektronikus aláírását; vagy **bélyegzőt** ~~az elektronikus bélyegzőt és az időbélyegyet.~~
~~Minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló~~ **A legalább** fokozott biztonságú elektronikus aláírással, ~~elektronikus~~ **vagy** bélyegzővel és ~~időbélyeggel~~ ellátott minősített adat kizárólag iratkezelési szoftverrel rendelkező elektronikus adatkezelő rendszerben hozható létre.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

A 141. oldal első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A minősítőnek a döntését saját kezűleg kell aláírnia, **és ellátnia a minősített adatot kezelő szerv által használt hivatali bélyegző lenyomatával.** ~~vagy elektronikus aláírásával ellátnia.~~ Elektronikus minősített adat esetén a jogszabály ~~minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló~~ **a legalább** fokozott biztonságú elektronikus aláírás, vagy elektronikus-bélyegző és ~~időbélyeg~~ alkalmazását írja elő. A minősítői döntésnek arról kell szólnia, hogy a minősítő a javaslatban foglaltak alapján milyen minősítési szintre és milyen érvényességi ideig minősíti az adatot. Helytelen az a minősítői „döntés” amikor a minősítő úgy rendelkezik, hogy egyetért vagy jóváhagyja a minősítési javaslatot, hisz ez esetben a kezdeményező minősítene. Könnyű belátni, hogy a minősítési javaslattal való egyetértés nem eredményezi a minősítés megtörténtét.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3. A TITKOS ÜGYKEZELÉS GYAKORLATI ALAPISMERETEI

3.1. A TITKOS ÜGYKEZELŐ FOGLALKOZTATÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS FELADATAI

A 148. oldalon a 3.1. ponton belüli első bekezdés az alábbiak szerint módosul.

Titkos ügykezelő az lehet, aki legalább **középfokú iskolai végzettséggel**, a kezelt minősített adatok minősítési szintjének megfelelő szintű **személyi biztonsági tanúsítvánnyal** és ~~felhasználói engedéllyel~~ rendelkezik, és aláírta a **titoktartási nyilatkozatot**, a minősített adat védelmére vonatkozó rendelkezések, így különösen a Mavtv. és a végrehajtására kiadott kormányrendelet ismeretéből, gyakorlati alkalmazásából sikeres **titkos ügykezelői vizsgát tett**, továbbá erre a feladatra a minősített adatot kezelő szerv vezetője **írásban – munkaköri leírásban vagy más okmányban – kinevezte**.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

148. oldalon a 3.1. ponton belüli 4. bekezdésében a felsorolás az alábbi új esettel egészül ki:

A titkos ügykezelő feladatait a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NBF kormányrendelet) nevesíti. Ezek a következők:

.....

– a minősített adatot tartalmazó adathordozó **megsemmisítésének előkészítése** és az abban történő részvétel;

– az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról** szóló törvényben szabályozott titokfelügyeleti hatósági eljárás eredményeként a nemzeti minősített adat minősítési szintje, illetve érvényességi ideje módosításának vagy a minősítés megszüntetésének rögzítése a minősített adatot tartalmazó adathordozón, az elektronikus adatállományban vagy – ha az adathordozó jellege ezt nem teszi lehetővé – a külön kísérlapon.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.2. A NYILVÁNTARTÓ, A KEZELŐPONT ÉS A KÖZPONTI NYILVÁNTARTÓK 3.2.1. A Nyilvántartó és a Kezelőpont

A 149. oldalon a 3.2.1. ponton belüli utolsó bekezdés az alábbiakkal egészül ki:

A titkos ügykezelő az NBF kormányrendeletben meghatározott személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági feltételek teljesülése esetén **egyidejűleg, de egymástól elkülönítve kezelheti a nemzeti és a külföldi** minősített adatot. Erre figyelemmel azoknál a minősített adatot kezelő szerveknél, ahol egyidejűleg kezelnek nemzeti, NATO és EU minősített adatot is, szükségtelen külön Nemzeti Nyilvántartót, NATO Nyilvántartót és EU Nyilvántartót kialakítani és működtetni, hanem **egy Nyilvántartóban, de fizikailag és adminisztratíván szétválasztva külön-külön iratkezelési segédletekben** történhet a kezelésük. A tárolásukra külön biztonsági tárolóban (páncélszekrényben) vagy egyazon tárolóban, de egymástól jól elkülönítve (például a páncélszekrényben külön polcokon elhelyezve) kerülhet sor. **A tárolón a benne tárolható minősített adat legmagasabb minősítési szintjét fel kell tüntetni.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.3. A MINŐSÍTETT ADATOK NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERE

A 150. oldalon a 3.3. ponton belüli 3. bekezdés az alábbiak szerint módosul:

Az NBF kormányrendelet az alábbi iratkezelési segédleteket nevesíti:

1. az iktatókönyv nemzeti, NATO és EU minősített adatok részére külön-külön megnyitva,
2. a belső átadókönyv vagy más belső átadóokmány (például átadókarton),
- ~~3. a külső kézbesítőkönyv,~~
4. **3.** a futárjegyzék-nyilvántartás.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.3.2. Az iratkezelési segédletekre vonatkozó előírások

Az iktatókönyvre vonatkozó előírások

A 152. oldal 5. bekezdésében szereplő felsorolás az alábbiak szerint módosul:

Az NBF kormányrendelet felsorolja azokat a rovatokat, amelyeket a nemzeti minősített adatok, valamint a „Bizalmas!” vagy az annál magasabb NATO és EU minősített adatok iktatására szolgáló iktatókönyvnek minimálisan tartalmaznia kell. Ezek a következők:

1. az iktatószám,
 2. az érkezés időpontja, módja,
 3. az iktatás időpontja,
 4. a minősítési szint és az érvényességi idő,
 5. a küldő megnevezése,
 6. a küldő iktatószáma (hivatkozási szám),
 7. a tárgy,
 - ~~8. az ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző neve,~~
 9. **8.** az adathordozó papíralapú vagy elektronikus megjelenési formája és – ha az adathordozóból megállapítható – terjedelme,
 - ~~10. 9.~~ a mellékletek **darabszáma**, valamint papíralapú vagy elektronikus megjelenési formája és – ha az adathordozóból megállapítható – **példánysorszáma**, terjedelme, **valamint az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén minősítési szintje;**
 - ~~11. 10.~~ ha az adathordozóból megállapítható – a példánysorszám,
 - ~~12. 11.~~ a továbbítás időpontja, módja,
 - ~~13. 12.~~ a továbbításra kerülő példányok címzettje és – ha az adathordozóból megállapítható – példánysorszáma és terjedelme,
 - ~~14. 13.~~ az irattárba, elektronikus minősített adat esetén az elektronikus irattárba helyezés kelte,
 - ~~15. 14.~~ a megsemmisítés vagy a törlés időpontja, a megsemmisítési vagy törlési jegyzőkönyv iktatószáma,
 - ~~16. 15.~~ a felülvizsgálat dátuma és eredménye a minősítési szint csökkentése, az érvényességi idő módosítása vagy a minősítés megszüntetése esetén,
 - ~~17. 16.~~ a kezelési bejegyzés (csatolás, határidő, visszaérkezés stb.)
- 2024. július 7-ig az iktatókönyvben kötelező volt az ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző nevét is feltüntetni, azonban ez már nem jogszabályi követelmény.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

A belső átadókönyvre vagy más belső átadó okmányra vonatkozó előírások
A 153. oldal 4. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A minősített adat szerven belül történő átadására és visszavételére szolgáló belső átadókönyvnek vagy átadó kartonnak tartalmaznia kell:

- a minősített adat iktatószámát,
- a minősítés szintjét,
- a példánysorszámot,
- a példányonkénti terjedelmet,
- az átadás dátumát,
- az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának, **valamint az átvétel dátumának** feltüntetésével,
- a visszavétel dátumát,
- a visszavétel tényének igazolását a visszavevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának, **valamint a visszavétel dátumának** feltüntetésével.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

A 153. oldalon az alábbi cím és azon belül az 1-2. bekezdés az alábbiak szerint változik:

~~A külső kézbesítőkönyvre és a futárjegyzékre vonatkozó előírások~~

A futárjegyzék a minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő belföldi továbbítására szolgál.

~~A külső kézbesítőkönyv a minősített adatot kezelő szerv vezetője által szükség esetén kijelölt személyes kézbesítő útján történő továbbítására alkalmazható iratkezelési segédlet.~~ **2024. július 7-ig külső kézbesítőkönyvet is lehetett alkalmazni, elsősorban a minősített adatnak a minősített adatot kezelő szerv vezetője által szükség szerint kijelölt személyes kézbesítő útján történő szállításánál, azonban ennek lehetősége már megszűnt, így a személyes kézbesítő útján történő szállításnál is futárjegyzéket kell használni.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

A 154. oldal 4. és 5. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

Az NBF kormányrendelet szerint ~~a külső kézbesítőkönyvnek vagy a futárjegyzéknek~~ rendelkeznie kell az alábbi rovatokkal:

1. a minősített adat iktatószáma és példánysorszáma,
 2. minősítési szint,
 3. címzett,
 4. az átadás kelte,
 5. az átadás tényének igazolása az átvevő nevének és saját kezű aláírásának feltüntetésével, az átvétel dátuma és időpontja, továbbá a küldeményt átvevő szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata.
- ~~Ezek az iratkezelési segédletek is~~ **A futárjegyzék-nyilvántartás a benne nyilvántartott futárjegyzékekkel együtt, illetve a 2024. július 07-ig használt külső kézbesítőkönyvek a lezárásukat követő 8 év megőrzési idő elteltével a levéltári törvény szabályai szerint selejtezhettek.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.4. A MINŐSÍTETT ADATOK NYILVÁNTARTÁSÁNAK FOLYAMATA

3.4.1. A MÁS SZERV TŐL ÉRKEZETT MINŐSÍTETT ADAT ÁTVÉTELE

A 155. oldal 3. és 4. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

Az átvétel igazolását megelőzően a minősített küldeményt átvevő személynek ellenőriznie kell:

- a címzés alapján a minősített adatot tartalmazó küldemény átvételére való jogosultságát,
- ~~a külső kézbesítőkönyvben vagy~~ a futárjegyzéken szereplő iktatószám és példánysorszám, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolásán szereplő iktatószám és példánysorszám egyezését,
- a zártan érkezett küldemény csomagolásának sértetlenségét.

Az átvevő a minősített küldemény átvételét ~~a külső kézbesítőkönyvben vagy~~ a futárjegyzéken dátum és időpont (év, hó, nap, óra, perc) feltüntetése mellett, nevének olvasható feltüntetésével, saját kezű aláírásával, valamint bélyegzőlenyomattal igazolja.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

A 155. oldal 7. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

Amennyiben a minősített adatot tartalmazó küldemény **csomagolása sérült**, az átdó jelenlétében az átvevő a küldeményt felbontja és ellenőrzi annak tartalmát. Az intézkedésről **két példányban jegyzőkönyv készül**, amelyet az átdó és az átvevő is aláír. A jegyzőkönyv egyik példánya – aláírás ellenében – az átdónak átadásra kerül, akinek intézkednie kell a sérülés körülményeinek tisztázására. A sérülés tényét az átdási okmányon – futárjegyzéken ~~vagy a külső kézbesítőkönyvben~~ – is szerepeltetni kell.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.4.2. A minősített küldemény felbontása

A 156. oldal 1. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

Ha a küldeményt **a titkos ügykezelő tévedésből bontja fel** – csak a felbontást követően derül ki számára, hogy erre nem volt jogosult, például nem vette észre a címzettnek szóló „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítást – akkor erről **két példányban jegyzőkönyvet** készít. A küldeményt szabályszerűen lezárja és a jegyzőkönyv egyik példányával együtt a címzettnek soron kívül továbbítja, **vagy ha ez nem lehetséges, visszajuttatja a feladónak.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.4.3. Az iktatás

A 156. oldalon a 3.4.3. ponton belüli 4. bekezdés az alábbiak szerint módosul:

Kivételes szabályként az NBF kormányrendelet lehetőséget ad arra, hogy **a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervénél, a rendvédelmi szerveknél, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatnál, a bíróságoknál az ügyész szerveknél a különböző években, de ugyanazon ügyben keletkezett minősített adatokat egy főszámhoz tartozó alszámokon lehet nyilvántartani.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.4.5. A szerven belül történő átadás és visszavétel

A 158. oldal 1. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

A titkos ügykezelő közreműködése nélkül jogszerűen csak az ügyeleti szolgálat, illetve az őrszolgálat tagjai részére adható át a minősített adat a szolgáltatáskor. A minősített adat szignálásra történő bemutatására is speciális szabály vonatkozik. Ha a szignálásra történő bemutatás során a minősített adat a titkos ügykezelő **személyes** felügyelete alatt marad, akkor nem szükséges annak a belső átadókönyvben vagy más átadó okmányon dokumentált módon történő átadása és visszavétele. A titkos ügykezelő közreműködése nélkül történhet az elektronikus adatkezelő rendszeren belül az elektronikus minősített adat átadása is a felhasználók között.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.4.6. Más szerv részére történő továbbítás belföldön

A 158. oldalon a 3.4.6. ponton belüli 2., 5. és 6. bekezdések az alábbiak szerint módosulnak:

....

A továbbításra ~~külső-kézbesítőkönyvben~~ **vagy futárjegyzéken dokumentáltan** kerülhet sor. A titkos ügykezelő a továbbítás tényét az iktatókönyvben rögzíti.

.....

A szállítás és kézbesítés céljából a titkos ügykezelő a ~~külső-kézbesítőkönyvvel~~ **vagy futárjegyzékkel együtt átadja a lezárt és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő szerv hivatalos bélyegzőjével ellátott küldeményt a személyes kézbesítőnek vagy a futárnak.**

A szállítást követően a személyes kézbesítő (vagy a futár) a ~~külső-kézbesítőkönyvben~~ **vagy a futárjegyzéken aláírás ellenében adja át a küldeményt a külső szervnél átvételre jogosult személynek.**

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.

3.5.3. A munkapéldányokra vonatkozó szabályok

A 161. oldalon a 3.5.3. pont szövege az alábbiak szerint módosul:

Az NBF kormányrendelet nem tartalmaz eljárásrendet a készítés során feleslegessé vált, nem kiadmányozott – alapvetően a papíralapú – munkapéldányok (a továbbiakban: munkapéldány) **kezelésével és** megsemmisítésével kapcsolatosan, de azt rögzíti, hogy a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének **saját hatáskörben a biztonsági szabályzatban** kell rendelkeznie a munkapéldányok **kezelésével és** megsemmisítéséről. Eszerint akár úgy is rendelkezhet, hogy a munkapéldányokat a többpéldányokra előírt megsemmisítési eljárás keretében kell megsemmisíteni, de úgy is dönthet, hogy ez mellőzhető, és a készítő köteles gondoskodni a munkapéldányok megsemmisítéséről. Ettől eltérően az elektronikus minősített adatok kiadmányozás előtti, feleslegessé vált munkapéldányainak törlésére az NBF kormányrendelet a felhasználónál kezelt, ügyviteli érdeket nem képviselő elektronikus példányok törlésére vonatkozó, a 3.5.2. pontban ismertetett szabályok alkalmazását írja elő.

Indokolás: a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosítása.