

11/2025. (X. 30.) Elnökségi határozat

1. § A 26/2021. (IX. 28.) Elnökségi határozat (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) 1. § (1) bekezdésének „Pro Veritate Egyesület” szövegrésze helyébe a „*Pro Veritate Közhasznú Egyesület*” szöveg lép.
2. § Az Iratkezelési Szabályzat 2. § (1) bekezdés b) pontjának „foglalkoztatott” szövegrésze helyébe az „*álló*” szöveg lép.
3. § Az Iratkezelési Szabályzat 3. § (1) bekezdés 5. pontjának
 - a) „közös vagy fiktív iktatószám” szövegrésze helyébe a „*közös iktatószám*” szöveg lép;
 - b) „panasziratok, vagy” szövegrésze helyébe a „*panasziratok, az azonos üggyel összefüggésben tömegesen keletkező iratok, vagy*” szöveg lép.
4. § Az Iratkezelési Szabályzat 3. § (1) bekezdés 9. pont c) alpontjának „selejtezhető, hitelesített, évenként” szövegrésze helyébe a „*selejtezhető, évenként*” szöveg lép.
5. § Az Iratkezelési Szabályzat 3. § (1) bekezdés 20. pont után új, 20a. ponttal egészül ki a következőképpen:

„*20a. tagsági azonosító (MID): az iratkezelés szakmai irányítására jogosult által kiadott és nyilvántartott, az Egyesületen belül személyek és Egyesületi szervek egyértelmű azonosítására alkalmas, a latin ábécé három nagybetűjéből álló egyedi karakterlánc;*”
6. § Az Iratkezelési Szabályzat 3. § (2) bekezdés
 - a) f) pontja helyébe a következő szöveg lép:

„*f) a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény;*”
 - b) új, g) ponttal egészül ki a következőképpen:

„*g) a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet.*”
7. § Az Iratkezelési Szabályzat 4. §
 - a) (1) bekezdésének „Az Egyesület Elnökének kizárólagos” szövegrésze helyébe az „*Az Elnökség kijelöli vagy megbízza az iratkezelés szakmai irányítására jogosultat. Az iratkezelés szakmai irányítására jogosult kizárólagos*” szöveg lép;
 - b) (1) bekezdés b) pontjának „utasításadás;” szövegrésze helyébe az „*utasításadás (ideértve különösen a jelen Iratkezelés Szabályzat végrehajtására vonatkozó belső utasítást)*” szöveg lép;
 - c) (1) bekezdés g) pontjának „szerinti feladatok;” szövegrésze helyébe a „*szerinti, valamint egyéb, az Iratkezelési Szabályzat által hatáskörébe utalt feladatok*” szöveg lép;
 - d) (1a) bekezdésének „Egyesület Főtitkárának” szövegrésze helyébe az „*Elnökség erre kijelölt tagjának*” szöveg lép;
 - e) (2) bekezdés d) pontjának „szerinti feladatok;” szövegrésze helyébe a „*szerinti, valamint egyéb, az Iratkezelési Szabályzat által hatáskörébe utalt feladatok*” szöveg lép.
8. § Az Iratkezelési Szabályzat 6. § (2) bekezdés c) pontjának „neve;” szövegrésze helyébe a

„neve vagy tagsági azonosítója;” szöveg lép.

9. § Az Iratkezelési Szabályzat 7. § (1) bekezdésének „Az Elnök vagy az Egyesület szervének vezetője az általa” szövegrésze helyébe az „Az iratkezelés szakmai irányítására jogosult vagy az Egyesület szervének vezetője, vagy ezek megbízottja az általa” szöveg lép.

10. § Az Iratkezelési Szabályzat 8. §

- a) (2) bekezdésének „iktatókönyv” szövegrésze helyébe az „iktatókönyvben vagy annak” szöveg lép;
- b) (4) és (5) bekezdésének „Elnök” szövegrészei helyébe az „iratkezelés szakmai irányítására jogosult” szövegek lépnek;
- c) (6) bekezdés c) és l) pontjának „nevét;” szövegrészei helyébe a „nevét vagy tagsági azonosítóját;” szövegek lépnek;
- d) (7) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(7) Az iktatókönyv egy példányát az év utolsó munkanapján az utolsó irat iktatását követően az iratkezelés szakmai irányítására jogosult az év utolsó munkanapi iktatási állapotát tükröző állapotban lezárja, keltezéssel látja el, és hitelesítve irattárba helyezi. Az iktatókönyv lezárását követően az iktatókönyvben új főszámot rögzíteni nem lehet. A következő évben az iktatókönyvben a főszámok sorszámát újból egygel kell kezdeni.”
- e) (8) bekezdésének „esetén ideiglenesen” szövegrésze helyébe az „esetén az iktatást az ideiglenes iktatókönyvben kell végezni, vagy amennyiben az sem érhető el, akkor ideiglenesen” szöveg lép.

11. § Az Iratkezelési Szabályzat 9. §

- a) (1) bekezdésének „főszámra kell iktatni” szövegrésze helyébe a „főszámra kell iktatni. A különböző években, de ugyanazon ügyben keletkezett iratokat éven túli iktatással kell nyilvántartani úgy, hogy a különböző években, de ugyanazon ügyben keletkezett iratokat a már meglévő főszám soron következő alszámára kell iktatni.” szöveg lép;
- b) (2) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(2) Éven túli iktatás esetén az iratkezelés szakmai irányítására jogosult egyedi utasításával elrendelheti az előzménynek a tárgyévi ügyirathoz történő szerelését. Szerelés esetén rögzíteni kell az iktatókönyvben az előirat iktatószámát, az előzménynél pedig az utóirat iktatószámát. A szerelést papír alapú irat esetében az iraton is jelölni kell.”
- c) (3) bekezdésének „a küldeményt” szövegrésze helyébe az „az iratot” szöveg lép.

12. § Éven túli iktatásra legkorábban 2026. január 1. napján a 2025. év vonatkozásában vagy azt követően megnyitott iktatókönyvben kerülhet sor.

13. § Az Iratkezelési Szabályzat 10. §

- a) (1) bekezdésének „ellátni” szövegrésze helyébe az „ellátni. Az iktatást kizárólag az erre a feladatra kijelölt személy végezheti. Azokról a személyekről, akik iktatásra jogosultak, az Elnökség nyilvántartást vezet, amely nyilvántartás tartalmazza a jogosultak nevét és beosztását, valamint a jogosultság kezdő és záró dátumát.” szöveg lép;
- b) (3) bekezdésének „főszámoként egytől folyamatosan növekvő sorszám.”

szövegrésze helyébe a „főszámonként nullától folyamatosan növekvő sorszám. (A nulladik alszám nem kerül jelölésre.)” szöveg lép;

- c) (3) bekezdése után új, (3a) bekezdéssel egészül ki a következőképpen:
„(3a) Az ügyirat tárgyát – illetőleg az annak megállapítására alkalmas rövidített változatot – a tárgy rovatba be kell írni. A tárgyat csak egyszer, az ügyirathoz tartozó első irat nyilvántartásba vétele alkalmával kell beírni, kivéve, ha az – az irat tartalmát nem érintően – lényegesen megváltozott, ebben az esetben az új tárgyat úgy kell bevezetni, hogy az eredeti tárgy is felismerhető maradjon.”
- d) (6) bekezdésének „érvénytelenítés ténye – az” szövegrésze helyébe az „érvénytelenítés ideje, ténye és az érvénytelenítést végző személy – az” szöveg lép;
- e) (6) bekezdésének „alkalmazni kell” szövegrésze helyébe az „alkalmazni kell azzal, hogy a korábban beírt adatot módosítani – az eredeti bejegyzés olvashatósága melletti áthúzás kivételével – nem szabad” szöveg lép;
- f) (6) bekezdése után új, (6a)-(6c) bekezdésekkel egészül ki a következőképpen:
„(6a) Az iratkezelés szakmai irányítására jogosult az ügyintézőnek az ügyben végzett utolsó feladata elintézése során tett jelzésére, vagy az ügy utolsó irata keletkezésének időpontjában lezárja az ügyiratot. Az ügyirat lezárását végző személynek a nevét (vagy tagsági azonosítóját), a lezárás időpontját és a lezárás okát – az Iratkezelési Szabályzat 2. számú mellékletében foglaltak szerint – rögzíteni kell.
(6b) A lezárt ügyben alszámos iktatást végezni kizárólag az iratkezelés szakmai irányítására jogosultjának engedélyével, az ügyirat újrainvitását követően lehet. Az ügyirat újrainvitása esetén az iktatókönyvben az ügyirat újrainvitását végző személynek a nevét (vagy tagsági azonosítóját), az újrainvitás időpontját és az újrainvitás okát – az Iratkezelési Szabályzat 2. számú mellékletében foglaltak szerint – rögzíteni kell.
(6c) Az aktív (nyitott, esetleg újrainvitott) és az inaktív (lezárt) ügyeket (ügyiratokat) az iktatókönyvben egyértelműen, egymástól megkülönböztethető módon jelölni kell. Az aktív ügyeket kettő évente – az irattári terv szerint kettő évnél rövidebb megőrzési idővel rendelkező ügyiratokat egy évente – meg kell vizsgálni és le kell zárni. Amennyiben az ilyen ügy lezárása nem lehetséges, ennek okát dokumentálni kell és a vizsgálatot három havonta meg kell ismételni.”
- g) (7) bekezdésének „adatokat, vagy” szövegrésze helyébe az „adatokat (amennyiben helyhiány miatt ez nem lehetséges, úgy az iktatóbélyegző lenyomatát az irat utolsó lapjának hátoldalára kell elhelyezni), vagy” szöveg lép.

14. § Az Iratkezelési Szabályzat 10/A. §t megelőző alcíme helyébe az „Az ideiglenes iktatókönyv” alcím lép.

15. § Az Iratkezelési Szabályzat 10/A. §-a helyébe a következő szöveg lép:

„10/A. §

(1) Az ideiglenes iktatókönyv rendkívüli vagy indokolt esetben, valamint amennyiben az irat végleges iktatása az előírt időben nem lehetséges, az iratok ideiglenes iktatására szolgál. Az ideiglenes iktatókönyvben iktatott (nyilvántartásba vett) irat iktatószámot kap (ideiglenes iktatószám).

(2) *Az ideiglenes iktatószám az iktatószámmal azonos adatokat az ideiglenes iktatókönyv „ID” jelölésével tartalmazza az alábbiak szerint:*

ID-F/IT/éééé.

(3) *Az ideiglenes iktatókönyvben alszámos iktatást végezni nem lehet. Amennyiben az ideiglenesen iktatott iratnak előzménye van, úgy az ideiglenes iktatókönyvnek ilyen iratonként tartalmaznia kell az ismert ügyszámot is.*

(4) *Az ideiglenesen iktatott iratot mielőbb iktatni kell véglegesen. Amint az ideiglenes iktatószámmal rendelkező irat az általános iktatókönyvben véglegesen iktatásra kerül, az iktatókönyvnek tartalmaznia kell az irat ideiglenes iktatószámát is.*

(5) *Az ideiglenes iktatókönyvet az általános iktatókönyvvel egyidejűleg kell megnyitni és lezárni. Az ideiglenes iktatókönyvet az aktuális év iratai mellett kell tárolni.*

(6) *Az ideiglenes iktatókönyvre és az ideiglenes iktatókönyvvel összefüggésben történő iratkezelésre egyebekben a jelen Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az értelemszerű eltérésekkel alkalmazandók.”*

16. § Az Iratkezelési Szabályzat 11. §

- a) (1) bekezdésének „az arra kijelölt” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosult által jóváhagyott vagy kijelölt*” szöveg lép;
- b) (1) bekezdésének „foglalkoztatott” szövegrésze helyébe az „*álló*” szöveg lép;
- c) (4) bekezdésének „növekvő” szövegrésze helyébe a „*csökkenő*” szöveg lép.

17. § Az Iratkezelési Szabályzat 12. § (2) bekezdésének „az Elnöknek vagy” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosultnak vagy*” szöveg lép.

18. § Az Iratkezelési Szabályzat 13. §

- a) (1) bekezdésének „az Elnök által” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosult által*” szöveg lép;
- b) (1) bekezdésének „az Elnök az” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosult az*” szöveg lép.

19. § Az Iratkezelési Szabályzat 13/B. §

- a) (1) bekezdésének „az Elnök végzi” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosult végzi*” szöveg lép;
- b) (3) bekezdésének „kijelölt személy” szövegrésze helyébe a „*kijelölt, iktatásra jogosult személy*” szöveg lép.

20. § Az Iratkezelési Szabályzat 13/C. § (7) bekezdésének „Az Elnöknek,” szövegrésze helyébe az „*iratkezelés szakmai irányítására jogosultnak,*” szöveg lép.

21. § Az Iratkezelési Szabályzat 14. §

- a) (5) bekezdésének „az Elnöknek és” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosultnak és*” szöveg lép;
- b) (1) bekezdésének „az Elnök elrendeli” szövegrésze helyébe az „*az iratkezelés szakmai irányítására jogosult elrendeli*” szöveg lép.

22. § Az Iratkezelési Szabályzat új, 2. sz. mellékletekkel egészül ki a jelen határozat 1. sz. melléklete szerint.

23. § Hatályát veszti az Iratkezelési Szabályzat

- a) 3. § (1) bekezdés 19a. pontjának „-; az így rögzített iktatókönyv minden év végén

nyomtatásra, hitelesítésre kerül” szövegrésze;

b) 9. § (1) bekezdésének „a tárgyévben” szövegrésze.

24. § A jelen határozat hatálybalépésekor még megnyitott állapotban lévő különleges iktatókönyvre a különleges iktatókönyvre vonatkozó szabályokat a különleges iktatókönyv lezárásáig továbbra is alkalmazni kell. A még megnyitott állapotban lévő különleges iktatókönyv lezárására mielőbb intézkedni kell.
25. § Jelen határozatot az Elnökség a 2025. október 30. napján tartott ülésén a 11/2025. (X. 30.) Elnökségi határozattal fogadta el és a kihirdetése napján lép hatályba.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET A 11/2025. (X. 30.) ELNÖKSÉGI HATÁROZATHOZ

Ügyirat lezárásának és újranyitásának okai

Ügyirat lezárása

Kód	Lezárás oka	Leírás
LZ01	Befejezés, megszüntetés	Az ügghöz kapcsolódó tevékenység, projekt, kommunikáció vagy esemény lezárult, az ügy befejeződött, az ügyre okot adó körülmény vagy jogviszony tevőlegesen megszűnt.
LZ02	Megszűnés	A befejezéssel ellentétben az ügy vagy az ügyre okot adó körülmény vagy jogviszony időmúlás, elévülés, lehetetlenülés, vagy egyéb külső körülmény miatt megszűnt, vagy a téma érdekmúlttá vagy okafogyottá vált.
LZ03	Egyesítés, beolvasztás	Az ügy másik ügghöz kapcsolódik és abba beépült, vagy másik üggyel egyesült (egyesítésre került).
LZ04	Átadás	Az ügy további kezelése másik felelőshöz, szervhez, partnerhez stb. került.
LZ05	Technikai vagy formai ok	Téves iktatás vagy más technikai hiba történt, vagy más technikai, formai ok miatt az ügy lezárásra került.
LZ99	Egyéb ok	Egyéb, a jelen táblázatban nem szereplő ok (az egyéb okot írásban dokumentálnia kell).

Ügyirat újranyitása

Kód	Újranyitás oka	Leírás
NY01	Új dokumentum vagy információ	A lezárás után új adat, azonos témájú új irat merült fel (amely az újraindulással ellentétesen előre nem volt várható).
NY02	Javítás, helyesbítés, kiegészítés	Az ügyiratban adminisztratív vagy tartalmi hiba derült ki, vagy az ügyiratot javítani, helyesbíteni vagy kiegészíteni szükséges.

NY03	Újraindulás	A lezárt ügy a következő, előre látott szakaszba lépett és az ügy folytatásaként új feladat merült fel.
NY04	Ellenőrzés vagy audit	Belső vagy külső vizsgálat során újra kezelni kell az ügyiratot.
NY05	Technikai vagy rendszerszintű ok	Téves lezárás, téves iktatás vagy más technikai hiba történt, vagy más technikai, formai ok miatt az ügy újranyitásra került.
NY99	Egyéb ok	Egyéb, a jelen táblázatban nem szereplő ok (az egyéb okot írásban dokumentálnia kell).