



# TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. \* Tel.: 52/588-400 \* Fax: 52/588-405  
e-mail: [pmhivatal@tizzacsege.hu](mailto:pmhivatal@tizzacsege.hu) \* Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



## MEGHÍVÓ

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete soron kívüli testületi ülését **2020. január 14-én 15<sup>00</sup> órai kezdettel** – a Polgármesteri Hivatal tanácskozó teremben (4066 Tiszacsege, Kossuth utca 5.) - tartja, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

### NAPIRENDI PONTOK:

1. Javaslat a Polgár és Térsége Egészségügyi Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság 2019. december hónapban kapott egyszeri támogatás felhasználására vonatkozó szakmai terv jóváhagyására.  
Ea.: Fekete Gergő polgármester
2. Javaslat a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési Szabályzatának jóváhagyására.  
Ea.: Fekete Gergő polgármester

Tiszacsege, 2020. január 10.

Tisztelettel:

Fekete Gergő  
polgármester





# TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. \* Tel.: 52/588-400 \* Fax.: 52/588-405  
e-mail.: [hivatal.tiszacsege@gmail.com](mailto:hivatal.tiszacsege@gmail.com) \* Internet: <http://www.tiszacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:  
Dr. Bobkó Péter jegyző

## ELŐTERJESZTÉS Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2020. január 14. napján tartandó rendkívüli testületi ülésére

**Tárgy:** Javaslat a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. által 2019. decemberében kapott egyszeri támogatás felhasználására vonatkozó szakmai terv jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Polgár és Térsége Egészségügyi Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.) által üzemeltetett Térségi Járóbeteg Szakellátó Központ meghatározó szerepet tölt be több település mellett Tiszacsege városának egészségügyi ellátásában is. A PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. által járóbeteg-szakellátás formájában nyújtott egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység helyi önkormányzati közfeladathoz kapcsolódik.

A Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 41. § (6) bekezdése alapján a képviselő-testület a feladatkörében tartozó közszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint nonprofit szervezetet és egyéb szervezeteket alapíthat.

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 152. § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy a helyi önkormányzat az egészségügyi szakellátási intézményműködtetési kötelezettségének részeként gondoskodik a tulajdonában, illetve fenntartásában lévő, közfinanszírozott egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató működtetéséről; a 2013. április 28-án tulajdonában, illetve fenntartásában lévő egészségügyi szolgáltató számára – az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló törvény alapján – megállapított közfinanszírozott szakellátási feladatok ellátásáról; illetve a tulajdonában lévő, közfinanszírozott egészségügyi szakellátási feladat ellátására szolgáló vagyonhoz kapcsolódó – az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló törvény alapján a helyi önkormányzat rendelkezési joga alá tartozó szakellátási kapacitással ellátandó – közfinanszírozott egészségügyi szakellátási feladatok ellátásáról.

Magyarország Kormánya 2019. év végi döntéseivel 79,4 milliárd Ft-ot biztosított az egészségügyi szolgáltatók többlettámogatására, ebből 42,8 milliárd forintot a lejárt tartozások rendezésre, 36,6 milliárd forintot pedig az adósság újra termelődését megelőző intézkedésekre: struktúraváltásra, az ellátás racionalizálására és gazdálkodási egyensúly javítására.

Az 1798/2019. (XII.23.) Korm. határozatban kerültek rögzítésre továbbá az egészségügyi ágazat fejlesztését, valamint az egészségügyi ellátórendszer hatékonyságának növelését célzó

intézkedések. Céljuk a finanszírozási rendszer és az ellátási struktúra olyan átalakítása, amely fenntartható működést eredményez és megakadályozza az adósságok újra termelődését.

A 359/2019.(XII.23.) Korm. rendelete az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999.(III.3.) Korm. rendeletét módosította.

A 43/1999.(III.3.) Korm. rendelet 76/X.§-ának a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.-t érintő legfontosabb bekezdései a folyamat könnyebb áttekinthetőség érdekében:

„(3) A 2019. október 1-jén járóbeteg-szakellátásra hatályos finanszírozási szerződéssel rendelkező egészségügyi szolgáltatót a 2018. november - 2019. július közötti időszakban a 28. § (1a) bekezdés a) pontjában meghatározott degresszió alapján csökkentett alapdíjjal elszámolt teljesítményei, valamint az el nem számolható tényleges többleteljesítménye alapján 2019 decemberében egyszeri díjazás illeti meg.

(4) Az (1)-(3) bekezdés szerinti támogatási összegeket a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) a honlapján közzéteszi, és 2019. december 31-ig utalványozza az Egészségbiztosítási Alap Laboratóriumi ellátás jogcím és Összevont szakellátás jogcím előirányzatai terhére.

(5) Az (1)-(3) bekezdés szerinti egészségügyi szolgáltatók közül azok, amelyek a 2019. december 31-i állapot szerint az Ebtv. 31. § (9a) bekezdése alapján történt adatszolgáltatásnak megfelelően lejárt tartozásállománnyal nem rendelkeznek, a (4) bekezdés szerinti támogatás felhasználásához szakmai tervet készítenek, amelyet 2020. január 15-ig benyújtanak a fenntartóik részére. A támogatás felhasználására a szakmai terv fenntartó általi jóváhagyását követően kerülhet sor.

(6) Az (1)-(3) bekezdés szerinti egészségügyi szolgáltatók közül azok, amelyek a 2019. december 31-i állapot szerint az Ebtv. 31. § (9a) bekezdése alapján történt adatszolgáltatásnak megfelelően lejárt tartozásállománnyal rendelkeznek, a (4) bekezdés szerinti támogatást elsősorban ezen tartozásállomány rendezésére kell fordítaniuk. A tartozásállomány rendezése az egészségügyi szakellátást nyújtó közfinanszírozott szolgáltatók lejárt tartozásai kiegyenlítése központosított adósságrendezési eljárásának szabályairól szóló 358/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint történhet.”

Az egészségügyi szakellátást nyújtó közfinanszírozott szolgáltatók lejárt tartozásai kiegyenlítése központosított adósságrendezési eljárásának szabályairól szóló 358/2019. (XII.23.) Korm. rendelet PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.-t érintő legfontosabb szabályai:

A 358/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 1. §-a szerint az adatot szolgáltató állami, önkormányzati és egyházi tulajdonban álló egészségügyi szolgáltatók 2019. december 31. napján fennálló lejárt tartozásállománya rendezése központosított adósságrendezési eljárás útján történik. A tárgyalások eredményeképp egy felosztási javaslat készül, melyet a pénzügyminiszter és az emberi erőforrások minisztere hagy jóvá. A jóváhagyott javaslatban meghatározott összegeket a NEAK közzéteszi a weboldalán és működési támogatásként utalványozza az egészségügyi szolgáltatók részére. Az egészségügyi szolgáltató a tartozások kiegyenlítését a jóváhagyott javaslatnak megfelelően végzi el, a kapott működési támogatás csak erre használható fel.

A 358/2019. (XII.23.) Korm. rendelet 2. §-a alapján a támogatás jogszerű felhasználását a kormányzati ellenőrzési szerv 2020. október 31-ig ellenőrzi, melynek következményeként a kormányzati ellenőrzési szerv ellenőrzése eredményeképpen feltárt, a támogatás

felhasználásával kapcsolatos szabálytalanságok esetén a szabálytalanul felhasznált összeg visszatérítéséről az emberi erőforrások minisztere intézkedik.

A 43/1999. (III.3.) Korm. rendeletben foglaltakra való hivatkozással a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. bankszámlájára 2019. december 31-én 23.448.200, - Ft támogatás érkezett.

A Zrt. lejárt tartozásállománya 2019. december 31-én 6.840.007, - Ft, mely a központosított adósságrendezési eljárás hatálya alá tartozik. A tartozásállomány összegéből 2.910.107, - Ft szállítói tartozás; 3.929.900, - Ft tagi kölcsön, melynek fizetési határideje 2019.06.30-án volt. A 2019. december 31-i lejárt tartozásállomány összegébe nem tartozik bele a 2019. december 31-én lejárató tartozásállomány (2019. december 31-én esedékes tagi kölcsönök megoszlása az alábbiak szerint alakul: Polgár Város Önkormányzata: 3.089.000, - Ft; Tiszadob Nagyközség Önkormányzata: 840.900, - Ft).

A támogatásból fennmaradó összeg 16.608.193, - Ft, melynek felhasználásához szakmai tervet szükséges készítenie a fentebb ismertetett jogszabályi előírásoknak megfelelően a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.-nek és azt a fenntartók, azaz többek között Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete felé jóváhagyásra benyújtani legkésőbb 2020. január 15-ig.

A PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. célja a rendelkezésre álló forrásból a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása. A cég stratégiai tervében, karbantartási tervében, valamint informatikai fejlesztési tervében is szereplő felújítások, karbantartások és beszerzések szükségesek, illetve a tervek készítését követően felmerült problémák megoldása.

Kiss Ilona Andrea a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. vezérigazgatójának szakmai terve a támogatásból fennmaradó összeg felhasználására:

### **1. Gépek berendezések felújítása, beszerzése, technológiai avulásuk miatti cseréje**

- 20 db számítógép cseréje (Windows 10 Pro operációs rendszerrel);
- Vírusvédelmi licenc hosszabbítása 3 évre;
- 5 db ÁEEK tulajdonában lévő, a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. használatában lévő gépekre Windows 10 Pro operációs rendszer beszerzése;
- 2 db mobil telefon beszerzése;
- 1 db defibrillátor beszerzése.

### **2. Épület állagmegóvása**

- Szükséges vízelvezető rendszer javítása, karbantartása, bádogozott felületek javítása
- Külső homlokzat javítása
- Nyílászárók, faszerkezetek (legalább külső) festése, javítása
- 1 db légkondicionáló berendezés telepítése (emelet, masszázs helyiség)
- egyéb épület, építmény állagmegóvásához kapcsolódó szükségletek a rendelkezésre álló forrás mértékéig.

A gépek áráról weboldalakon tájékozódott a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt., míg az épület felújítási költségeit jelenleg szakemberek mérik fel, indikatív árajánlat előkészítés alatt áll.

Javaslom, hogy a szakmai tervben a gépekre fordítható összeg maximumát 7.000.000 Ft-ban, az épület állagmegóvására fordítható összeg minimumát 9.608.193 Ft-ban állapítsa meg a Tisztelt Képviselő-testület.

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elé 2020. január 15-éig szükséges a szakmai tervet benyújtania a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.-nek. A támogatás a jóváhagyást követően használható fel.

A PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. Közgyűlése 2020. január 14-én tárgyalja ezen napirendi pontot.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot és a fenti előterjesztést megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Tiszacsege, 2020. január 13.

Tisztelettel:

Fekete Gergő  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT:

### .../2020. (... ..) KT. számú HATÁROZAT:

Tárgy: A PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. által 2019. decemberében kapott egyszeri támogatás felhasználására vonatkozó szakmai terv jóváhagyása.

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt 2019. decemberében kapott egyszeri támogatás felhasználása érdekében készült szakmai terv jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozza:

1. Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 43/1999.(III.3.) Korm. rendelet 76/X.§. (5) bekezdésében előírt, PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. „Szakmai tervét” az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

A szakmai terv végrehajtására rendelkezésre álló forrás a 43/1999.(III.3.) Korm. rendelet 76/X.§-a szerint: **16.608.193, - Ft.**

A fenntartó az egyszeri támogatás összegéből a gépekre fordítható összeget maximum 7.000.000 Ft-ban, az épület állagmegóvására fordítható összeg minimumát 9.608.193 Ft-ban állapítja meg, az alábbiak szerint:

#### **1. Gépek berendezések felújítása, beszerzése, technológiai avulásuk miatti cseréje**

- 20 db számítógép cseréje (Windows 10 Pro operációs rendszerrel);
- vírusvédelmi licenc hosszabbítása 3 évre;
- 5 db ÁEEK tulajdonában lévő, a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. használatában lévő gépekre Windows 10 Pro operációs rendszer beszerzése;
- 2 db mobil telefon beszerzése;
- 1 db defibrillátor beszerzése.

#### **2. Épület állagmegóvása**

- Szükséges vízelvezető rendszer javítása, karbantartása, bádogozott felületek javítása;
- külső homlokzat javítása;
- nyílászárók, faszerkezetek (legalább külső) festése, javítása;
- 1 db légkondicionáló berendezés telepítése (emelet, masszázs helyiség);
- egyéb épület, építmény állagmegóvásához kapcsolódó szükségletek a rendelkezésre álló forrás mértékéig.

A Szakmai terv végrehajtásának határideje: 2020. december 31.

Felelős: Fekete Gergő polgármester  
Határidő: azonnal





# TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. \* Tel.: 52/588-400 \* Fax.: 52/588-405  
e-mail.: [hivatal.tiszacsege@gmail.com](mailto:hivatal.tiszacsege@gmail.com) \* Internet: <http://www.tiszacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:  
Dr. Bobkó Péter jegyző

## ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2020. január 14. napján tartandó rendkívüli testületi ülésére

**Tárgy:** Javaslat Tiszacsege Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési szabályzatának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet 55. § (6) és (8) bekezdése alapján a dokumentumokról hiteles másolatot készítő szervezeteknek (pl. a polgármesteri hivataloknak, közös önkormányzati hivataloknak) rendelkezniük kell másolatkészítési szabályzattal.

A Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodája (a továbbiakban: Igazgatóság) tájékoztató levelet küldött önkormányzatunk részére a fentebb említett másolatkészítési szabályzat megalkotására vonatkozólag.

Jelen ügy a 2020. január 14. napján tartandó rendkívüli testületi ülés napirendi pontjai közé az alábbiak miatt került:

*Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló (a továbbiakban: Ávr.) 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 144/A. § (1)-(2) bekezdésének 2020. január 1-jétől hatályba lépő módosítása alapján a települési önkormányzat az önkormányzati adóhatóság által a tárgyévben beszedett gépjárműadó összegének adatait, illetve a gépjárműadó fizetési számláról a települési önkormányzat által végrehajtott utalások adatait – havi kimutatással, a települési önkormányzatot és a központi költségvetést megillető hányad szerinti bontásban – a tárgyévet követő hónap 20. napjáig továbbítania kell az Igazgatóságának.*

Az adatszolgáltatást az önkormányzati adóhatóság úgy teljesíti, hogy az adónyilvántartó rendszerből kinyert – havi bontású gépjárműadó forgalmát részletező – adatokat a Magyar Államkincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben (ÖNEGM) rögzíti, valamint az adatszolgáltatás hitelesített példányát és az Ávr. 145. § (4) bekezdés b) pontja szerinti fizetési számláról a terhelési összegeket, továbbá azok záró egyenlegét tartalmazó számlakivonatokat hitelesített másolatait legkésőbb a tárgyévet követő hónap 21. napjáig elektronikus úton megküldi az Igazgatóságának.

Ahhoz, hogy a fent említett kötelezettségeknek határidőre és a másolatkészítési szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően eleget tudjon tenni önkormányzatunk, szükséges az előterjesztéshez mellékelt másolatkészítési szabályzat elfogadása (1. számú melléklet).

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot, mellékletet a fenti előterjesztés alapján megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Tiszacsege, 2020. január 13.

Dr. Bobkó Péter  
jegyző



## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

### **.../2020. (... ..) KT. számú HATÁROZAT:**

Tárgy: Tiszacsege Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési szabályzatának elfogadása.

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Tiszacsege Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési szabályzatának jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi döntést hozza:

1. Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet 55. § (6) és (8) bekezdésére tekintettel, továbbá a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 144/A. § (1)-(2) bekezdésében foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében az 1. mellékletben foglalt tartalommal a másolatkészítési szabályzatot elfogadja.

Felelős: Dr. Bobkó Péter jegyző

Határidő: 2020. január 15.

## **Tiszacsege Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési szabályzata**

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, Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal jegyzője a papíralapú és elektronikus dokumentumokról történő hiteles másolatok készítését a következők szerint szabályozza:

### **I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**

1. Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja
  - a) a Hivatalnál 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 Szabályzat hatálya a Hivatalra és az általa kezelt iratokra (papíralapú és elektronikus) terjed ki.

### **II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

3. A Szabályzat 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.
5. A másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet határozza meg.
6. A másolat hitelesítésére jogosult személyekről a jegyző az irodavezető felterjesztése alapján dönt.
7. A másolat hitelesítésére feljogosított személyek foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén a jogosultságokkal kapcsolatos módosításokat az irodavezető soron kívül kezdeményezi a jegyzőnél. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az önkormányzat jegyzője gondoskodik a szabályzat módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
8. Ezen Szabályzat mindenkor hatályos különböző időállapotait meg kell őrizni oly módon, hogy az egy adott napon másolat hitelesítésére feljogosított személyek köre utólag bármikor megállapítható legyen.

### **IV. A PAPIRALAPÚ DOKUMENTUMOKRÓL ELEKTRONIKUS ÚTON TÖRTÉNŐ MÁSOLAT KÉSZÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI**

9. A Hivatalnál megtalálható papíralapú iratot az ügyfél kérelmére vagy más együttműködő szerv ilyen irányú kérelme alapján a 10. pontban foglalt kivétellel hiteles elektronikus másolattá kell átalakítani (a továbbiakban: digitalizálás).
10. Nem digitalizálhatók
  - a) a minősített iratok,
  - b) azok a küldemények, melyek elektronikus irattá történő átalakítása technikai okból nem lehetséges.
11. A papíralapú dokumentumhoz – utolsó oldalként – a hitelesítési záradék szövegét tartalmazó papír alapú dokumentumot (a továbbiakban: hitelesítési záradék) kell csatolni. A hitelesítési záradék tartalmát a 2. melléklet tartalmazza képi vagy tartalmi megfelelés esetén.
12. A papíralapú dokumentumról és a hitelesítési záradékról egyben, szkennel, lapolvasó segítségével, legalább 300\*300 dpi, felbontású, színes, PDF formátumú állományt kell készíteni.
13. Amennyiben lehetséges, akkor olyan elektronikus másolatot kell készíteni, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, biztosítja a képi megfelelést.
14. Részleges másolat vagy elektronikus kivonat (továbbiakban együtt: tartalmi megfelelés) csak kivételesen indokolt esetben készíthető, ebben az esetben:
  - a) részleges másolat esetén a hitelesítési záradékban rögzíteni kell, hogy a másolat a digitalizálás alapjául szolgáló papíralapú dokumentumot mely részében tartalmazza,
  - b) elektronikus kivonat esetén a hitelesítési záradékban rögzíteni kell, hogy a készített elektronikus kivonat a papíralapú dokumentumot mely részében, a dokumentumba foglalt információtartalmat milyen korlátozásokkal tartalmazza.

15. Ha technikai okok miatt (túl nagy fájl méret) egy dokumentum csak több fájlba szkenelhető, a hitelesítési záradékot valamennyi állománynak tartalmaznia kell. Ebben az esetben a hitelesítési záradékokra rá kell vezetni, hogy az adott állomány a dokumentum mely részét tartalmazza.
16. Amennyiben a hitelesítendő iratsomag több iratot tartalmaz, úgy az iratokról külön-külön kell a hiteles elektronikus másolatot elkészíteni.
17. Az ügyfél vagy az együttműködő szerv ilyen irányú kérelmének beérkezése esetén – a 10. pont szerinti iratokat kivéve – az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy a 12. pont szerinti szkennelést követően megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését.
18. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelése megállapítható.
19. Amennyiben a képi vagy tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi vagy tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas elektronikus dokumentumot törölni kell.
20. A képi vagy tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított munkatárs:
  - a) az Eür. 55. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő személyre szóló elektronikus aláírásával vagy
  - b) az Eür. 55. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő elektronikus bélyegzővel vagy
  - c) az iratkezelő szoftverből elérhető, Eür. 113. § szakaszában szabályozott azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatássalhitelesíti a másolatot. Az iratkezelő szoftverbe az így előállított, hitelesített állományt kell eltárolni.

## **V. AZ ELEKTRONIKUSAN KIADMÁNYOZOTT DOKUMENTUMRÓL HITELES PAPÍR ALAPÚ MÁSOLAT KÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE**

21. A Hivatal által elektronikusan kiadmányozott iratról az ügyfél kérelmére – ha az nem az E-ügyintézési tv. szerinti együttműködő szerv, nem kötelezett elektronikus ügyintézésre és azt nem is vállalta – hiteles papír alapú másolatot kell készíteni.
22. Az elektronikusan kiadmányozott iratról készített papíralapú másolatot az 1. mellékletben meghatározott, másolat hitelesítésére feljogosított személyek hitelesíthetik.
23. A hitelesítés az elektronikusan kiadmányozott irat kinyomtatott példányának záradékolásával történik. A záradék szövegét a 3. melléklet határozza meg.
24. A záradékolás az utolsó oldalra kézzel írva vagy külön hitelesítési záradék hozzacsatolásával vagy a záradék szövegének megfelelő tartalmú bélyegző használatával is elvégezhető.

## **VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

25. Ez a Szabályzat 2020. január 15-én lép hatályba.
26. Ezen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.
27. Ezt a Szabályzatot és mindenkor hatályos változatát nyilvánosan, elektronikus úton, a(z) Tiszacsege Város Önkormányzata hivatalos honlapján közzé kell tenni. A közzétételről a jegyző gondoskodik.
28. Ezen Szabályzatban foglalt előírások valamennyi foglalkoztatottal való megismertetése az egyes szervezeti egységek vezetőinek feladata.

## A másolat hitelesítésére feljogosított személyek

<b>Ssz.</b>	<b>Másolathitelesítési jogosultsággal rendelkező személy neve</b>	<b>Szervezeti egység megnevezése</b>	<b>Másolatkészítő beosztása</b>	<b>Másolatkészítési jogosultság kezdete (éééé.hh.nn.)</b>	<b>Másolatkészítési jogosultság vége (éééé.hh.nn.)</b>
1.	Dr. Bobkó Péter	Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal	Jegyző	2020.01.15.	
2.	Langó Józsefné	Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal	Pénzügyi irodavezető	2020.01.15.	
3.	Vásári Krisztina	Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal	Adóügyi ügyintéző	2020.01.15.	

**Papíralapú iratról készített elektronikus másolat, részleges másolat vagy elektronikus kivonat**

**Képi megfelelés esetén:**

HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK

*Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező hiteles másolat.*

Iktatószám:

Másolatkészítő szervezet:

Másolat hitelesítését végző személy neve:

Másolatkészítés időpontja:

Másolatkészítési szabályzat megnevezése:

Másolatkészítési szabályzat verziószáma:

Másolatkészítési rend elérhetősége *(az a pontos honlap link, ahol a szabályzat elérhető):*

**Tartalmi megfelelés esetén (részleges másolat):**

HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK

*Részleges másolat, amely a másolatkészítés alapjául szolgáló papíralapú dokumentumot az alábbiak szerint részben tartalmazza:*

Iktatószám:

Másolatkészítő szervezet:

Másolat hitelesítését végző személy neve:

Másolatkészítés időpontja:

Másolatkészítési szabályzat megnevezése:

Másolatkészítési szabályzat verziószáma:

Másolatkészítési rend elérhetősége *(az a pontos honlap link, ahol a szabályzat elérhető):*



**Tartalmi megfelelés esetén (elektronikus kivonat):**

**HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK**

*Az elektronikus kivonat a dokumentumba foglalt információtartalmat az alábbi korlátozásokkal tartalmazza:*

Iktatószám:

Másolatkészítő szervezet:

Másolat hitelesítését végző személy neve:

Másolatkészítés időpontja:

Másolatkészítési szabályzat megnevezése:

Másolatkészítési szabályzat verziószáma:

Másolatkészítési rend elérhetősége *(az a pontos honlap link, ahol a szabályzat elérhető lesz):*

**Elektronikus irat hiteles papíralapú irattá alakítása esetén a záradék tartalma**

**HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK**

*Az elektronikus dokumentumban foglaltakkal egyező tartalmú irat.*

Iktatószám:

Az eredeti elektronikus iratot kiadmányozó személy neve:

Az eredeti elektronikus iratot kibocsátó szerv neve:

Az eredeti elektronikus irat elektronikus aláírás időpontja:

VAGY

Az eredeti elektronikus iraton szereplő elektronikus bélyegző létrehozóját meghatározó adat:

VAGY

Az eredeti elektronikus iraton szereplő azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés által kiállított igazoláson lévő elektronikus bélyegző létrehozóját meghatározó adat:

Papíralapú másolat keltezése:

Másolatkészítő szervezet:

Másolat hitelesítését végző személy aláírása:

Másolat hitelesítését végző személy neve:

Másolat hitelesítését végző személy bélyegzőlenyomata: