

A K O R M Á N Y

-----  
rendelete

**a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló  
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 35/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 2. § 35. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(E rendelet alkalmazásában)*

„35. másolat: az eredeti iratról készült, annak adattartalmát teljes körűen rögzítő egyszerű (nem hitelesített) vagy hiteles (hitelesítési záradékkal ellátott) irat;”

(2) Az R. 2. §-a a következő 38a. ponttal egészül ki:

*(E rendelet alkalmazásában)*

„38a. munkaanyag: az ügyintézés során keletkező, az ügyintézés elősegítő, átmeneti jelentőségű, nyilvántartásba vételre és kiadmányozásra nem kerülő iratok;”

(3) Az R. 2. §-a a következő 41a. ponttal egészül ki:

*(E rendelet alkalmazásában)*

„41a. példány: egy irat egészének fizikailag vagy logikailag meghatározható elkülönült megjelenése;”

(4) Az R. 2. §-a a következő 47a. ponttal egészül ki:

*(E rendelet alkalmazásában)*

„47a. ügy: a szerv feladat- és hatáskörébe tartozó vagy működésével összefüggő egyedi, elkülönült folyamat, amely az ügyintézés megkezdésével indul és annak lezárulásával ér véget;”

(5) Az R. 2. § 53. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(E rendelet alkalmazásában)*

„53. *ügykör*: a szerv ügyeinek a szerv által ügyviteli vagy nyilvántartási célból meghatározott csoportja;”

(6) Az R. 2. §-a a következő 54. ponttal egészül ki:

*(E rendelet alkalmazásában)*

„54. *ügytípus*: a szerv egy meghatározott feladata, tevékenysége, funkciója keretében intézett ügyeinek összessége.”

## 2. §

Az R. 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § (1) Az ügyiratokat és a szerv működése szempontjából érdemi adatot tartalmazó, működése során keletkező iratokat tárgyi alapon kialakított irattári tételekbe kell sorolni. Az irattári tétel egy ügytípus irataiból vagy több ügytípus összevonásával kialakított ügykör irataiból is kialakítható, annak figyelembevételével, hogy:

*a)* egy irattári tételbe csak azonos értékű, levéltári megőrzést igénylő vagy azonos időtartam eltelte után selejtezhető iratok sorolhatók be;  
*b)* az egyes irattári tételek megfelelő alapul szolgálnak az éves ügyiratforgalmi és hatósági statisztikai adatszolgáltatáshoz;  
*c)* a szerv hatékony működtetése egy adott funkciót illetően az ügyek milyen mélységű tagolását igényli.

(2) Külön irattári tételleket lehet kialakítani iratfajta alapján

*a)* a jogszabályban vagy belső utasításban előírt, különböző célú és adattartalmú nyilvántartásokból;

*b)* az *a)* pont szerinti nyilvántartások alapirataiból, ha azokat külön irattári egységként kell kezelni;

*c)* a választott testületek, bizottságok, valamint a szerv működése szempontjából meghatározó jelentőségű, rendszeresen megtartott értekezletek irataiból (ideértve az előterjesztéseket, a jegyzőkönyveket vagy emlékeztetőket és a határozatokat is), továbbá a belső utasításokból,

*d)* a 47. § *d)*, *f)-h)*, *l)* és *m)* pontjában meghatározott, iktatásra nem kerülő iratokból,

ha ez nem ütközik a (3) bekezdésben foglaltakba.

(3) Az irattári tételeket úgy kell kialakítani, hogy azokba az egy ügyirat részét képező minden irat illeszkedjen. Azonos ügyhöz tartozó iratok nem sorolhatóak különböző irattári tételekbe. Ha egy ügyirat esetében több irattári tétel érintettsége is felmerül, akkor az ügy lényegi elemének, valamint az érintett tételekre vonatkozó megőrzési időknél a mérlegelésével kell dönteni az irattári tétel meghatározásakor.”

## 3. §

Az R. 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésének áttekinthetősége érdekében az azonos ügyre vonatkozó iratokat egy irategységként, ügyiratként

kell kezelni. A több fázisban intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett, iratokat ügyiraton belüli irategységként kell kezelni.”

#### 4. §

Az R. 61. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A feleslegessé vált példányokat, másolatokat és érdemi adatot nem tartalmazó munkaanyagokat az ügyiratból ki kell emelni és a selejtezési eljárás mellőzésével, az iratkezelési szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint meg kell semmisíteni.”

#### 5. §

Az R. 64. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az iratsejtezést legalább évente egyszer kell elvégezni, amelyről az illetékes közlevéltárral egyeztetett formában elkészített selejtezési jegyzőkönyvet az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető jóváhagyását követően az illetékes levéltárhoz kell továbbítani a selejtezés engedélyezése végett. A selejtezési jegyzőkönyvet évente legfeljebb négy alkalommal köteles az illetékes közlevéltár fogadni, amelytől indokolt esetben a szervvel történt egyeztetés alapján eltérhet.”

#### 6. §

Az R.

a) 59. § (1) bekezdésében az „ügyiratdarab” szövegrész helyébe az „irat” szöveg,

b) 64. § (1) bekezdésében az „ügyiratok” szövegrész helyébe az „ügyiratok, valamint a szerv működése szempontjából érdemi adatot tartalmazó nyilvántartott iratok” szöveg lép.

#### 7. §

Ez a rendelet 2024. április 1-jén lép hatályba.

Orbán Viktor s.k.  
miniszterelnök