

K/13/2016. (V.04.) határozata

**az Iratkezelési szabályzat
módosításáról**

Az SZMSZ 21. § (14) bekezdésében és 22. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § Az Iratkezelési Szabályzat (a továbbiakban: IKSZ) 3.4. pont (2) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép és kiegészül az alábbi i) ponttal:

(3.4. (2) A nem bontható küldeményeket az átvételt követően haladéktalanul továbbítani kell a címzettnek. Az érkeztetést ilyen esetben a boríték alapján kell elvégezni, az érkeztető bélyegzőt és a vonalkódot a borítékon kell elhelyezni. Nem bonthatóak azok a küldemények, amelyek esetében a boríték alapján megállapítható, hogy)

„h) egészségügyi adatot tartalmazó küldemények, továbbá

i) azok a küldemények, melyekre vonatkozóan ezt az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető elrendelte.”

2. § Az IKSZ 3.4. pont (3) bekezdése a következő szövegrésszel egészül ki:

„A borítékot vissza kell zárni, az érkeztetést és továbbítást a nem bontandó küldeményekre vonatkozó előírások szerint kell elvégezni.”

3. § Az IKSZ 4.2. pontja a következő (15) bekezdéssel egészül ki:

„(15) Amennyiben egy ügy során, olyan sajátos típusú irat keletkezik, amelyhez külön tételszám került meghatározásra (ilyen lehet például szerződés, jegyzőkönyv, határozat stb.) lehetőség van ennek alszámához az indító iratnál rögzítettől eltérő tételszám megadására. Papír alapú irat esetén az eltérő tételszámmal rögzített ügyiratdarab egy példánya az indító irattal együtt is kezelhető. Ilyen esetben az irattári elhelyezés során az indító irat tételszámát kell figyelembe venni. A selejtezés illetve levéltárba adás során biztosítani kell az eltérő tételszámú ügyiratdarabok megőrzésére vonatkozó előírások teljesítését.”

4. § Az IKSZ 5.1. pont (6) bekezdése helyére a következő rendelkezés lép:

„(6) Az egyetemen belül továbbítandó iratokat a szervezeti egységek asszisztensei az elektronikus iratkezelő rendszer használatával is át kell adják a címzett szervezeti egységnek.”

5. § Az IKSZ 5.3 pont (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kimenő iratok esetében az aláírásra, illetve a kiadmányozásra jogosult személyeket a szervezeti egységek ügyrendje, illetve a karok szervezeti és működési rendje határozza meg.”

6. § Az IKSZ 6.4 pont címében a „Betekintés, másolatkiadás, irat kölcsönzés” szövegrész helyébe a „Betekintés, másolatkiadás, irat kölcsönzés, végleges kiemelés” szöveg lép és az alábbi (12)-(13) bekezdésekkel egészül ki:

„(12) A Központi Irattárba leadott iratokat ügyviteli célból véglegesen kiemelni a Semmelweis Egyetem Kancellárjának, vagy meghatalmazottjának írásos engedélyével lehet. Az engedélyen egyértelműen beazonosítható módon kell meghatározni a kiemelni kívánt iratokat.

(13) A véglegesen kiemelt iratokat ki kell vezetni a Központi Irattár nyilvántartásaiból, az irattári helyükre pedig a kiemelés tényét rögzítő belső feljegyzést kell helyezni, amely tartalmazza a kiemelt iratok azonosításához szükséges adatokat, azok terjedelmét, az őrzési helyét, valamint a kiemelés alapjául szolgáló engedély iktatószámát.”

7. § Az IKSZ

- a) 1. számú melléklete helyébe az 1. melléklet,
 - b) 6. számú melléklete helyébe a 2. melléklet,
 - c) 7. számú melléklete helyébe a 3. melléklet,
 - d) 8. számú melléklete helyébe a 4. melléklet
- lép.

8. § Jelen határozat és azzal az Iratkezelési szabályzat módosítása a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.

9. § A módosító rendelkezések az egységes szerkezetű szabályzat közzétételével válnak végrehajtottá. A végrehajtottá vált rendelkezések a végrehajtottá válást követő napon (az egységes szerkezetű szabályzat közzétételét követő napon) hatályukat veszítik.

Budapest, 2016. május 4.

Dr. Szász Károly
kancellár