



Miskolci Törvényszék Elnöke
2024.El.I.D.1/1.

**A Miskolci Törvényszék elektronikus aláírási és
elektronikus bélyegzési szabályzata**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 119.§ e) pontjának felhatalmazása alapján, figyelemmel az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény, az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatáról szóló 3/2023. (V. 19.) OBH utasítás alapján, a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 6. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömnél fogva az alábbi törvényszéki elnöki szabályzatot adom ki:

1. A szabályzat célja

1.§ Az Miskolci Törvényszék igazságszolgáltatási és igazgatási tevékenysége során az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására, annak alkalmazására és az elektronikus aláírással és az elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó azon szabályok meghatározása, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és címzett felek számára.

2. A szabályzat hatálya

2.§ (1) A szabályzat területi hatálya kiterjed a Miskolci Törvényszékre és az illetékességi területén működő valamennyi járásbíróságra.

(2) A szabályzat személyi hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy belső szabályzat által feljogosított személyekre, az aláíró és bélyegző tanúsítványok igénylésében, visszavonásában, felfüggesztésében, visszaállításában, megújításában, nyilvántartásában közreműködőkre, az elektronikus aláírással, illetve elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentum címzettjére terjed ki.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya az arra jogosult személyek által létrehozott aláírással és bélyegzővel ellátott dokumentumok készítésére, kiadmányozására, elektronikus úton történő megküldésére, hitelességének és sértetlenségének ellenőrzésére, a küldő személy azonosítására, az aláíró és bélyegző tanúsítványok igénylésére, felfüggesztésére és a visszavonásával kapcsolatos intézkedésekre, az aláíró és bélyegző tanúsítványok nyilvántartására, illetve elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek a tárolt és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására, valamint az ezekkel összefüggő automatizmusokra terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

3.§ E szabályzat alkalmazásában:

1. *Aláírássra jogosult (aláíró):* a belső piacon történő elektronikus tranzakcióhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. július 23-i 910/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: eIDAS Rendelet) 3. cikk 9. pontjában meghatározott személy;
2. *bizalmi szolgáltatás:* rendszerint díjazás ellenében nyújtott, az alábbiakból álló elektronikus szolgáltatások:
 - a) elektronikus aláírások, elektronikus bélyegzők vagy elektronikus időbélyegzők, ajánlott elektronikus kézbesítési szolgáltatások, valamint az ilyen szolgáltatásokhoz kapcsolódó tanúsítványok létrehozása, ellenőrzése és érvényesítése; vagy
 - b) weboldal-hitelesítő tanúsítványok létrehozása, ellenőrzése és érvényesítése; vagy
 - c) elektronikus aláírások, bélyegzők vagy az ilyen szolgáltatásokhoz kapcsolódó tanúsítványok megőrzése;
3. *címzett:* az a bíróságokkal, illetve az OBH-val szolgálati jogviszonyban álló bíró, igazságügyi alkalmazott, akinek a feladó az iratot küldi;
4. *elektronikus aláírás:* olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ;
5. *elektronikus aláírás létrehozásához használt adat:* olyan egyedi adat, amelyet az aláíró elektronikus aláírás létrehozásához használ;
6. *elektronikus aláírást létrehozó eszköz:* elektronikus aláírás létrehozására használt, konfigurált hardver- vagy szoftvereszköz;
7. *elektronikus bélyegző:* olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét;
8. *elektronikus időbélyegző:* olyan elektronikus adatok, amelyek más elektronikus adatokat egy adott időponthoz kötik, amivel igazolják, hogy utóbbi adatok léteztek az adott időpontban;
9. *érvényesítés:* olyan folyamat, amelynek keretében ellenőrzik és igazolják, hogy az elektronikus aláírás vagy bélyegző érvényes;

10. *érvényességi lánc*: az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési tv.) 1.§ 21. pontjában meghatározott dokumentum, lenyomat, információ;
11. *hitelesítés-szolgáltató*: az a természetes vagy jogi személy, aki bizalmi szolgáltatóként a szabályzatban meghatározott bizalmi szolgáltatásokat nyújtja;
12. *kompromittálódás*: olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat vagy az elektronikus aláírást létrehozó eszköz hozzáférését korlátozó PIN-kód illetéktelen személy birtokába jut;
13. *tanúsítvány*: az E-ügyintézési tv. 1.§ 44. pontjában meghatározott tanúsítvány, igazolás;
14. *tanúsítvány alanya*: az E-ügyintézési tv. 1.§ 43. pontjában meghatározott természetes személy.

4. Az elektronikus aláírás, az elektronikus bélyegző és időbélyegző alkalmazása

4.§ (1) A Miskolci Törvényszék az elektronikus ügyintézés során elektronikus formában készít iratokat, vagy papíralapú iratokról készít elektronikus másolatot, és azokat elektronikus aláírással és időbélyegzővel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.

(2) A törvényszék nevében használt elektronikus aláírás tartalmazza az aláíró nevét és az adott bíróság megnevezését (egyéni aláírás).

(3) A törvényszék nevében használt elektronikus bélyegző tartalmazza az adott bíróság megnevezését (szervezeti aláírás).

(4) Az időbélyeg tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját, és igazolja, hogy egy adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett.

(5) Ha egy dokumentumon elektronikus aláírás és időbélyeg egyaránt szerepel, akkor az igazolja, hogy a dokumentumot az a személy írta alá, akinek a tanúsítványa az aláírásban szerepel, továbbá azt, hogy a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá, és azt azóta nem változtatta meg (hitelesítés-szolgáltató).

(6) Ha egy dokumentumon bélyegző és időbélyeg egyaránt szerepel, akkor az igazolja, hogy a dokumentumot az adott bíróság bocsátotta ki az időbélyegen szereplő időpontban, és a dokumentum tartalma azóta nem változott (EIR, BIIR).

5.§ (1) Aláírással jogosult személy kizárólag elektronikus aláírást létrehozó eszköz birtokában és a hozzá tartozó PIN-kód megadásával, illetve a hitelesítés-szolgáltató által a kormányzati informatikai rendszerben biztosított, valamint a törvényszék által bevezetett, aláírással alkalmas szoftverrel hozhat létre elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon, és kizárólag statikus tartalmú dokumentumot hitelesíthet elektronikus aláírással és időbélyeggel.

(2) Az elektronikus aláírás használatára jogosult személy az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag hivatali célból, igazgatási, valamint

igazságszolgáltatási tevékenységével összefüggő feladata ellátása során alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.

(3) Az aláíró nem hitelesítheti a dokumentumot, amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéshez szükséges információk nem szerezhetők be, különösen, ha az aláíró tanúsítvány állapota nem ellenőrizhető, továbbá, ha az aláíró hálózati megszakadást tapasztal, illetve az aláíró részére a program bármiféle hibaüzenetet ad, illetve, ha az aláírási művelet megghiúsul.

(4) Az aláíró tanúsítvány érvényességét, valamint az abban rögzített adatok érvényességét és helyességét az aláíró köteles nyomon követni.

(5) Az elektronikus aláírás használatára jogosult személy az elektronikus aláírást létrehozó eszköz használatát másnak nem adhatja át, köteles a részére kiadott elektronikus aláírást létrehozó eszközt és a hozzá tartozó PIN-kódot biztonságos, az illetéktelen hozzáférés ellen védelmet nyújtó helyen tárolni. Az elektronikus aláírás használatára jogosult személy az elektronikus aláírást létrehozó eszközért és az azon lévő tanúsítványokért, azok rendeltetésszerű használatáért fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

(6) Az elektronikus aláírást létrehozó eszköz vagy annak használatához szükséges PIN-kód elvesztése vagy az elektronikus aláírást létrehozó eszköz meghibásodása esetén soron kívül intézkedni kell a tanúsítvány visszavonásáról. Az elektronikus aláírást létrehozó eszköz elvesztését vagy meghibásodását az elektronikus aláírás használatára jogosult személy köteles a szolgálati út betartásával a törvényszék elnökének bejelenteni. A törvényszék elnöke az elektronikus aláírást létrehozó eszköz megjavítása vagy kicserélése iránt haladéktalanul intézkedik a hitelesítés-szolgáltatónál.

6.§ (1) Az elektronikusan átvett dokumentumon a címzett, mint az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója, az érvényességi lánc vizsgálatával elvégzi az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzését.

(2) Az ellenőrzése magában foglalja:

- a) a dokumentum sértetlenségének,
- b) a tanúsítványnak, valamint
- c) az időbélyegnek az ellenőrzését.

(3) Nem fogadható el az elektronikus aláírás vagy az elektronikus bélyegző, ha az elektronikus aláírás vagy az elektronikus bélyegző, az aláíró vagy bélyegző tanúsítvány, illetve az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata az elektronikus aláírás vagy az elektronikus bélyegző érvénytelenségére utal.

(4) Amennyiben az elektronikus aláíráshoz időbélyegző van rendelve, annak ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadjának meg kell győződnie arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik, valamint, hogy az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes.

(5) Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás, az elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

(6) Az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző állapotára vonatkozó ellenőrzés és az egyéb érvényességi feltételek megfelelésségének igazolása szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezhető.

5. Az aláíró és bélyegző tanúsítványok igénylése, érvényessége

7.§ (1) A hitelesítés-szolgáltató felé az aláíró tanúsítvány igénylése iránt a Miskolci Törvényszék saját hatáskörben intézkedik.

(2) Az aláírási jogosultságra vonatkozó új igény a törvényszék elnökének utasítása alapján vagy az aláírási jogosultságot kérelmezett beosztása szerinti szervezeti egységének vezetője által előterjesztett kérelemre történik. A szervezeti egység vezetője által előterjesztett kérelmet a törvényszék elnöke engedélyezi.

(3) Az engedély alapján a törvényszék elnöke által kijelölt szervezeti ügyintéző, a hitelesítés-szolgáltató által meghatározott eljárásrendben nyújtja be az aláírói tanúsítvány kiállítása iránti kérelmet a hitelesítés-szolgáltató online ügyféltér felületén keresztül. A kérelem benyújtását követően a hitelesítés-szolgáltató elektronikus úton (a kérelemben feltüntetett e-mail címen) tájékoztatja a tanúsítványt igénylő személyt az általa meghatározott eljárásrend szerinti tanúsítvány kiállításával kapcsolatos teendőkről. Az aláírásra jogosult személy aláírási jogának igazolása a hitelesítés-szolgáltató által előírt formában tett jognyilatkozatban történik. Ezt követően a hitelesítés-szolgáltató az igénylő személy részére a tanúsítványt kiállítja. A tanúsítvány kiállítását követően a hitelesítés-szolgáltató a szervezeti ügyintézőt elektronikus úton tájékoztatja a kiadott aláírói tanúsítványban szereplő adatokról.

(4) A hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott aláíró tanúsítványban szereplő adatokat haladéktalanul be kell vezetni a nyilvántartásba.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott, a törvényszék elnöke által kijelölt szervezeti ügyintéző a törvényszék Emberi Erőforrás Gazdálkodási Főosztályának alkalmazottja.

(6) A törvényszék részére bélyegző tanúsítvány igénylése iránt az OBH Informatikai és Elektronikus Ügyintézési Főosztálya intézkedik.

8.§ (1) Az aláíró és bélyegző tanúsítvány érvénytelen, és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumot vissza kell utasítani, ha

- a) a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott,
- b) a kiállított időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott,

- c) az aláírás-létrehozó adat kompromittálódott,
- d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítésszolgáltató visszavonási listáján szerepel,
- e) a címzett tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt,
- f) az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak,
- g) az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegzés egy olyan időpontban történt, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes,
- h) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak,
- i) az elektronikus aláíráshoz vagy elektronikus bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm.rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott követelményeket,
- j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

6. Az aláíró tanúsítvány visszavonása, felfüggesztése, visszaállítása és megújítása

9.§ (1) A hitelesítés-szolgáltató felé a tanúsítványok felfüggesztése vagy visszavonása iránt aláíró tanúsítvány esetén a törvényszék saját hatáskörben, míg a bélyegző tanúsítvány esetében az OBH Informatikai és Elektronikus Ügyintézési Főosztálya intézkedik.

(2) Az aláíró tanúsítvány visszavonása iránt kell intézkedni különösen, ha

- a) az aláírás-létrehozó adat vagy az elektronikus aláírást létrehozó eszköz hozzáférést korlátozó PIN-kód kompromittálódott,
- b) az elektronikus aláírást létrehozó eszköz elveszett, meghibásodott,
- c) a munkatárs nevében változás történt,
- d) a hitelesítés-szolgáltató adataiban változás történt,
- e) a hitelesítés-szolgáltató szolgáltatása megszűnt,
- f) az elektronikus aláírással rendelkező személy beosztása megváltozott, szolgálati viszonya, kiadmányozási vagy aláírási jogosultsága megszűnt.

(3) Az elektronikus aláírás használatára jogosult személy köteles a (2) bekezdés a)-c) pontban meghatározott esetet haladéktalanul - a szolgálati út betartásával - a törvényszék elnökének bejelenteni.

(4) A közvetlen vezető - a szolgálati út betartásával - a törvényszék elnökénél kezdeményezi azon személy elektronikus aláírást létrehozó eszközének a visszavonását, akinek szolgálati viszonya, aláírási vagy kiadmányozási jogosultsága megszűnik.

(5) A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.

(6) Az aláíró tanúsítványt fel kell függeszteni, ha visszaélés gyanúja felmerült, továbbá, ha az elektronikus aláírással rendelkező személy szolgálati viszonya szünetel, vagy az egyéb okból indokolt.

(7) A tanúsítvány felfüggesztésének vagy visszavonásának tényét és annak időpontját haladéktalanul át kell vezetni a nyilvántartáson.

10.§ (1) A visszaállítási igényt a közvetlen vezető - a szolgálati út betartásával - kezdeményezi a törvényszék elnökénél, aki intézkedik a hitelesítés-szolgáltató felé az aláíró tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről.

(2) A tanúsítvány felfüggesztése megszüntetésének tényét és időpontját haladéktalanul át kell vezetni a nyilvántartáson.

11.§ (1) Az aláíró tanúsítvány megújítása érdekében a törvényszék saját hatáskörben intézkedik.

(2) Az aláíró tanúsítvány érvényességének lejártát megelőzően egy hónappal a hitelesítés-szolgáltató (a kérelemben feltüntetett e-mail címen) kizárólag a tanúsítvány alanyának címzett elektronikus értesítést küld a tanúsítvány érvényességének lejártáról, illetve az általa meghatározott eljárásrend szerinti tanúsítvány meghosszabbításával kapcsolatos teendőkről

(3) A tanúsítvány alanya a (2) bekezdésben kapott értesítést követően haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen vezetőjét. A közvetlen vezető az értesítést követően haladéktalanul tájékoztatja a törvényszék elnökét, hogy a tanúsítvány kiállítása a továbbiakban is indokolt, avagy nem.

(4) A törvényszék elnökének jóváhagyását követően a tanúsítvány alanya a meghosszabbítással kapcsolatos teendőket elvégezheti, amelynek alapján a szolgáltató az aláíró részére a tanúsítványt kiállítja.

(5) A tanúsítvány kiállítását követően a hitelesítés-szolgáltató a szervezeti ügyintézőt elektronikus úton tájékoztatja az újonnan kiadott aláírói tanúsítványban szereplő adatokról, melyet a szervezeti ügyintéző haladéktalanul nyilvántartásba vesz.

(6) Az aláírói tanúsítvány visszavonásával, felfüggesztésével, visszaállításával kapcsolatos feladatokról a szervezeti ügyintéző a törvényszék elnökének utasítása alapján saját hatáskörben intézkedik.

(7) A bélyegző tanúsítvány megújítása iránt az OBH Informatikai és Elektronikus Ügyintézési Főosztálya intézkedik.

(8) A tanúsítvány megújítása során az aláíró vagy bélyegző tanúsítvány érvényességi ideje meghosszabbodik.

(9) A jelen szakaszban meghatározott, a törvényszék elnöke által kijelölt szervezeti ügyintéző a törvényszék Emberi Erőforrás Gazdálkodási Főosztályának alkalmazottja.

7. Az aláíró tanúsítványok nyilvántartása, a közzététel és az adatváltozások kezelése

12.§ (1) Az aláíró tanúsítványokról a törvényszék az általános adatvédelmi rendelet előírásainak figyelembevételével nyilvántartást vezet.

(2) A bélyegző tanúsítványokról az OBH Informatikai és Elektronikus Ügyintézési Főosztálya az általános adatvédelmi rendelet előírásainak figyelembevételével nyilvántartást vezet.

(3) Elektronikus aláírás esetén a nyilvántartás tartalmazza:

- a) a tanúsítványt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató nevét,
- b) a tanúsítvány típusát, sorszámát,
- c) a tanúsítvány alanyának nevét, beosztását, e-mail-címét,
- d) a munkáltató megnevezését,
- e) a tanúsítvány kibocsátásának és lejáratának időpontját,
- f) a tanúsítvány aktuális státuszát (érvényes, felfüggesztve, visszavonva, érvénytelen)

(4) A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy a tanúsítvány teljes élettörténete, valamennyi státusza, annak kezdete és vége időpontjának feltüntetésével visszakövethető legyen.

(5) Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdése és 14.§ (5) bekezdése szerint közzéteendő adatokat a Miskolci Törvényszék saját honlapján közzéteszi, amelyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

13.§ (1) A tanúsítvány alanya az aláíró tanúsítványban rögzített személyes adataiban bekövetkezett változást köteles - a szolgálati út betartásával - a törvényszék elnökének bejelenteni. Az adatváltozásról a törvényszék elnöke haladéktalanul tájékoztatja a hitelesítés-szolgáltatót.

(2) Az adatváltozás nyilvántartásban történő átvezetése iránt a törvényszék elnöke haladéktalanul intézkedik.

8. A dokumentumok hosszú távú megőrzése, archiválása

14.§ (1) A törvényszék az általa létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében gondoskodik arról, hogy az iratkezelési szabályzat szerinti irattári tervben meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetőek (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint azok az aláírás vagy bélyegzés időpontja szerinti változatlan formában legyenek elérhetőek.

(2) Az archiválás során a törvényszék:

- a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását,
- b) gondoskodik a jogosulatlan hozzáférés megakadályozásáról,
- c) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

(3) Amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig a dokumentumokat együtt, egyazon adattárolón kell elhelyezni.

(4) Az irattári tervben meghatározott megőrzési idő alatt gondoskodni kell az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon.

9.Záró rendelkezések

15. § (1) A szabályzat 2024. január 25. napján lép hatályba.

(2) A szabályzat elkészítéséért, felülvizsgálatáért, aktualizálásáért a törvényszék az Emberi Erőforrás Gazdálkodási Főosztály és az Informatikai Főosztály vezetője a felelős. A szabályzatot a törvényszék elnöke jóváhagyja.

(3) A szabályzat felülvizsgálatára és aktualizálására akkor van szükség, ha változik a jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, vagy a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi. A fenti változásokat 30 napon belül kell átvezetni.

(4) A szabályzatot a törvényszék internetes és intranetes oldalán közzé kell tenni, valamint a bírák és igazságügyi alkalmazottak részére elektronikusan továbbítani szükséges.

(5) A szabályzattal érintett dolgozók kötelesek a jelen szabályzat előírásait megismerni (1. számú melléklet) és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Miskolc, 2024. január

dr. Tuzáné dr. Papp Szilvia

