



JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATALA

Jóváhagyom:

Dr. Rádi Norbert r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány

A JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 6.7

Kibocsátó szervezet: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. június 23.

A hatályba lépés dátuma: 2021. június 24.

Érvényessége: 2021. június 24. napjától visszavonásig

Nagy Julianna r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 5000 Szolnok, Baross G. u. 39.; 5002 Szolnok Pf.:97.
Telefon: (06 56) 377-515, 32/10-13;
E-mail: jaszmrk@jasz.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

| Verzió | A változás leírása | Kibocsátva | Készítette |
|--------|--|----------------------|----------------------------|
| 1.0 | Első változat | 2017. július 28. | Nagy Julianna r. százados |
| 2.0 | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra | 2017. december 7. | Nagy Julianna r. százados |
| 3.0 | Normaváltozás követés, 1. melléklet kiegészítése | 2018. február 12. | Nagy Julianna r. százados |
| 4.0 | Másolatkészítési rend megváltoztatása, 1. melléklet kiegészítése | 2018. július 25. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 4.1 | 1. melléklet módosítása | 2018. szeptember 7. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 4.2 | 1. melléklet módosítása | 2018. november 28. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 4.3 | 1. melléklet módosítása | 2019. március 25. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 4.4 | 1. melléklet módosítása | 2019. május 7. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.0 | Eljárási rend pontosítása | 2019. május 24. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.1 | 1. melléklet módosítása | 2019. július 2. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.2 | 1. melléklet módosítása | 2019. július 9. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.3 | 1. melléklet módosítása | 2019. szeptember 4. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.4 | 1. melléklet módosítása | 2019. szeptember 24. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.5 | 1. melléklet módosítása | 2019. október 7. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.6 | 1. melléklet módosítása | 2019. október 15. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.7 | 1. melléklet módosítása | 2019. november 8. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.8 | 1. melléklet módosítása | 2019. november 14. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.9 | 1. melléklet módosítása | 2019. december 9. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.10 | 1. melléklet módosítása | 2019. december 17. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.11 | 1. melléklet módosítása | 2020. január 15. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.12 | 1. melléklet módosítása | 2020. február 7. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.13 | 1. melléklet módosítása | 2020. március 4. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.14 | 1. melléklet módosítása | 2020. április 27. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.15 | 1. melléklet módosítása | 2020. május 6. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.16 | 1. melléklet módosítása | 2020. május 26. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.17 | 1. melléklet módosítása | 2020. június 2. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.18 | 1. melléklet módosítása | 2020. augusztus 5. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.19 | 1. melléklet módosítása | 2020. augusztus 31. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 5.20 | 1. melléklet módosítása | 2020. október 5. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.0 | Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. melléklet módosítása | 2020. november 3. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.1 | 1. melléklet módosítása | 2020. december 4. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.2 | 1. melléklet módosítása | 2020. december 14. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.3 | 1. melléklet módosítása | 2021. január 8. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.4 | 1. melléklet módosítása | 2021. március 2. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.5 | 1. melléklet módosítása | 2021. március 24. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.6 | 1. melléklet módosítása | 2021. május 7. | Nagy Julianna r. alezredes |
| 6.7 | 1. melléklet módosítása | 2021. június 23. | Nagy Julianna r. alezredes |

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) Másolat-készítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az MRFK-hoz érkezett - kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza az MRFK-hoz érkezett és az MRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az MRFK-hoz érkezett és az MRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
 - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
 - b) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
 - c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
 - e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
 - f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
 - g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.

6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes, pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) a másolatkészítés időpontja;
 - i) a hitelesítés időpontja;

j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az MRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az MRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a szakirányító szerv tájékoztatása alapján az MRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az MRFK adatvédelmi tisztviselője útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyek

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Kovácsné Kis Ildikó | MRFK Hivatal | ügykezelő |
| 2. | Seresné Lászlófi Mária | MRFK Hivatal | ügykezelő |
| 3. | Háziné Fehér Ágnes | MRFK Hivatal | ügykezelő |
| 4. | Csiszárné Halas Viktória | MRFK Hivatal | ügykezelő |
| 5. | Fekete Pálné | MRFK Hivatal | ügykezelő |
| 6. | Rásó Erika | MRFK Hivatal | ügykezelő |
| 7. | Gera Marianna | MRFK Hivatal | részlegvezető |
| 8. | Örvendiné Molnár Ágota | MRFK Hivatal | ügyviteli előadó (hivatali) |
| 9. | Bódi Andrea | MRFK Hivatal | ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 10. | Laki Jánosné | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | ügyviteli segédelőadó |
| 11. | Lőkös László Dezsóné | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | ügyviteli segédelőadó |
| 12. | Nagy Andrea Olimpia | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | főügyintéző |
| 13. | Dr. Barilla Katalin | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | osztályvezető |
| 14. | Kancsár Andrea | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 15. | Tolvajné Vásárhelyi Katalin | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | főelőadó |
| 16.. | Csete Marianna | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 17. | Horgászné Boros Mónika | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 18. | Tóthné Fekete Elvira | MRFK Rendészeti Igazgatóság | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 19. | Dudokné Lőkös Andrea | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 20. | Szabó Lajosné | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 21. | Királyné Kurenda Ágnes | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 22. | Pudmerné Petrik Judit | MRFK Közrendvédelmi Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 23. | Antal Rózsa | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 24. | Pádár Anna | MRFK TIK | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 25. | Csontosné Veres Ibolya | MRFK Bünyügyi Igazgatóság | ügyviteli segédelőadó (bünyügyi) |
| 26. | Gál Katalin | MRFK Elemző-Értékelő Osztály | ügyviteli segédelőadó (bünyügyi) |
| 27. | Hadnagy Mária | MRFK Felderítő Osztály (Nyilvántartó) | ügyviteli segédelőadó (bünyügyi)/ minősített adatkezelő |
| 28. | Fórizsné Nagy Zsuzsanna | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | ügyviteli segédelőadó (bünyügyi) |
| 29. | Ignáczné Cserép Ágnes | MRFK Vizsgáló Osztály | ügyviteli segédelőadó (bünyügyi) |
| 30. | Lévai Nikolett | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | ügyviteli segédelőadó (bünyügyi) |
| 31. | Szikszai Erzsébet | MRFK Gazdasági Igazgatóság | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 32. | Benedekné Bori Ibolya | MRFK Igazgatási Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 33. | Tóth Mária | MRFK Műszaki Osztály | üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási) |
| 34. | Csarnai Szabina | MRFK Műszaki Osztály | üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási) |
| 35. | Szintai-Major Nóra | MRFK Informatikai Osztály | ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási) |
| 36. | Ferencz László | MRFK Informatikai Osztály | csoportvezető |
| 37. | Kiss Lajos Zoltán | MRFK Informatikai Osztály | kiemelt főelőadó |
| 38. | Herőczy Sándor | MRFK Informatikai Osztály | kiemelt főelőadó |
| 39. | Fehér Tímea | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 40. | Tóth Zsuzsanna | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 41. | Cesznok Csilla | MRFK TIK | osztályvezető |
| 42. | Balla Istvánné | MRFK Rendészeti Igazgatóság | kiemelt főelőadó |
| 43. | Lovas Zsuzsanna | MRFK Közrendvédelmi Osztály | kiemelt főelőadó |
| 44. | Feketéné Gyurecskó Erika | MRFK Közrendvédelmi Osztály | referens |
| 45. | Engárt László | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 46. | Purkald Csaba | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 47. | Váczi Levente | MRFK MEKTO | osztályvezető |
| 48. | Móricz Zsolt | MRFK MEKTO | szolgálatparancsnok |
| 49. | Koncsikné Berta Andrea | MRFK Hivatal (Nyilvántartó) | ügykezelő/ minősített adatkezelő |
| 50. | Vinczéné Turóczi Edina | MRFK Hivatal (Nyilvántartó) | ügykezelő/ minősített adatkezelő |
| 51. | Pallaginé Dr. Borsányi Zsuzsanna | MRFK Vizsgáló Osztály | osztályvezető |
| 52. | Szász Károly | MRFK Vizsgáló Osztály | osztályvezető-helyettes |
| 53. | Vargáné Füleki Krisztina | MRFK Vizsgáló Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| 54. | Tóth László | MRFK Bünyügyi Technikai Osztály | osztályvezető |

| | | | |
|------|-----------------------------|-----------------------------------|--|
| 55. | Modla Gyula | MRFK Bűnügyi Technikai Osztály | kiemelt főtechnikus |
| 56. | Szintai Zoltán | MRFK Bűnügyi Osztály | osztályvezető |
| 57. | Kocsis Péter | MRFK Bűnügyi Osztály | osztályvezető-helyettes |
| 58. | Pásztor Tamás | MRFK Felderítő Osztály | osztályvezető |
| 59. | Kormos Ágnes | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | komplex nyom. tev. ell. főügyintéző |
| 60. | Csépánné Sinka Mária | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 61. | Vojter-Szabó Zita Tekla | MRFK Bűnmegelőzési Osztály | osztályvezető |
| 62. | Szűcs Zoltánné | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 63. | Gacov Sándorné | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 64. | Szabó Istvánné | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | szolgálatvezető |
| 65. | Balogh Zoltán | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | kiemelt főellenőr |
| 66. | Bulyáki Sándor | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | kiemelt főellenőr |
| 67. | Csabai József Kornél | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | kiemelt főellenőr |
| 68. | Hegedűs Levente | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | referens |
| 69. | Kiss Róbert | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | referens |
| 70. | Ivanczák Anita | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | szakügyintéző |
| 71. | Miklósi Bernadett | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | adminisztrátor |
| 72. | Dr. Dorkó Zsolt | MRFK Gazdasági Igazgatóság | gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes |
| 73. | Szelei Dóra | MRFK Műszaki Osztály | üzemeltetési segédelőadó (eszkögzgazdálkodási) |
| 74. | Nagy Julianna | MRFK Hivatal | hivatalvezető |
| 75. | Varga Zsolt | MRFK Hivatal | kiemelt főnyomozó |
| 76. | Fehérné Dr. Dobos Zsuzsanna | MRFK Hivatal | fő/kiemelt ügyintéző (jogi/ jogtanácsos) |
| 77. | Dr. Nagyné Ungvári Orsolya | MRFK Hivatal | csoportvezető |
| 78. | Gulácsi Zsigmond | MRFK Hivatal | csoportvezető |
| 79. | Jani Róbert | MRFK Hivatal | futár |
| 80. | Palyafári István | MRFK Hivatal | futár |
| 81. | Herczig Imre | MRFK Rendészeti Igazgatóság | kiemelt főelőadó |
| 82. | Kolozsiné Balyi Szilvia | MRFK Igazgatásrendészeti Osztály | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 83. | Kosztó Gábor | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | osztályvezető |
| 84. | Kemencei Róbert | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| 85. | Kocsis Krisztián | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| 86. | Szikszai Ferenc | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 87. | Dávid Mónika | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 88. | Kálmán Amanda | MRFK Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 89. | Kóródi Orsolya | MRFK Közrendvédelmi Osztály | fegyveres biztonsági őr |
| 90. | Héja Erika | MRFK TIK | ügyeletvezető |
| 91. | Sebestyén Melinda | MRFK TIK | ügyeletvezető |
| 92. | Kovács Tímea | MRFK TIK | ügyeletvezető |
| 93. | Pardi Anikó | MRFK TIK | ügyeletvezető |
| 94. | Szarvas Róbert | MRFK TIK | ügyeletvezető |
| 95. | Szabó Zoltán | MRFK MEKTO | járőrvezető |
| 96. | Krupincza Magdolna | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | főügyintéző |
| 97. | Dr. Lázár Imre | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | szolgálatvezető |
| 98. | Menyhárt Edina | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | kiemelt főelőadó |
| 99. | Szitárné Laczkó Ildikó | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | főelőadó |
| 100. | Csomós Csaba | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | kiemelt főelőadó |
| 101. | Szilágyi Andor | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | kiemelt főelőadó |
| 102. | Sztrunga Márta | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | főügyintéző |
| 103. | Krenák Beáta | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | főügyintéző |
| 104. | Dr. Sztalmári Mária | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | orvos |
| 105. | Jenei Edit | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | pszichológus |
| 106. | Kiss Gabriella | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | főügyintéző |
| 107. | Mulicz Mónika | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | egészségügyi asszisztens |
| 108. | Vargáné Szép Andrea | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | egészségügyi asszisztens |
| 109. | Tőke Ilona | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | egészségügyi asszisztens |
| 110. | Fejes Judit | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 111. | Nagy Tünde | MRFK Közgazdasági Osztály | adminisztrátor |
| 112. | Csontos Szilvia | MRFK Igazgatási Osztály | osztályvezető |
| 113. | Csikós Lajos | MRFK Informatikai Osztály | osztályvezető |
| 114. | Süveges Tamás | MRFK Informatikai Osztály | üzemeltetési segédelőadó (eszkögzgazdálkodási) |
| 115. | Bárándi Ferenc | MRFK Informatikai Osztály | üzemeltetési előadó (IT) |

| | | | |
|------|--------------------------|-----------------------------------|---|
| 116. | Király Ferenc Csaba | MRFK Informatikai Osztály | főügyintéző (IT) |
| 117. | Kanta Csaba | MRFK Informatikai Osztály | üzemeltetési előadó (IT) |
| 118. | Bognár Zoltán | MRFK Informatikai Osztály | főügyintéző (IT) |
| 119. | Szabó János | MRFK Informatikai Osztály | informatikus |
| 120. | Hajdu Péter | MRFK Műszaki Osztály | csoporthoz vezető |
| 121. | Szép Ilona | MRFK Műszaki Osztály | referens |
| 122. | Fa Hajnalka | MRFK Műszaki Osztály | segédelőadó |
| 123. | Németh Gábor Tamás | MRFK Műszaki Osztály | szakügyintéző (műszaki-gazdálkodási) |
| 124. | Szabó Zsolt | MRFK Műszaki Osztály | üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási) |
| 125. | Herczig Annamária | MRFK Vizsgálati Osztály | vizsgáló |
| 126. | Cselleng Brigitta | MRFK Elemző-Értékelő Osztály | előadó |
| 127. | Tóth Ildikó | MRFK Vizsgálati Osztály | vizsgáló |
| 128. | Forró Csilla | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | szakügyintéző (bűnügyi) |
| 129. | Szabó Zoltán | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | mb.osztályvezető |
| 130. | Türmer Krisztián | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | főnyomozó |
| 131. | Tóth András Zoltán | MRFK Műszaki Osztály | előadó |
| 132. | Vargáné Polgár Judit | MRFK | főügyintéző/főrevizor |
| 133. | Szalai László | MRFK Felderítő Osztály | mb. osztályvezető-helyettes |
| 134. | Nagy Atilla | MRFK Elemző-Értékelő Osztály | osztályvezető |
| 135. | Fábián Sándor | MRFK Elemző-Értékelő Osztály | kiemelt főnyomozó |
| 136. | Luzsányi Péter | MRFK Bűnügyi Osztály | kiemelt főnyomozó |
| 137. | Tóth Attila | MRFK Bűnügyi Osztály | kiemelt előadó |
| 138. | Gergely Csaba | MRFK Bűnügyi Osztály | kiemelt főnyomozó |
| 139. | Bereczki János | MRFK Bűnügyi Osztály | főnyomozó |
| 140. | Balogh Zsolt | MRFK Bűnügyi Osztály | kiemelt főnyomozó |
| 141. | Hidasi Levente | MRFK Bűnügyi Osztály | nyomozó |
| 142. | Tóthné Aggod Zsuzsa | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | ügyviteli segédelőadó |
| 143. | Izbéki Beáta | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | ügyviteli segédelőadó |
| 144. | Ladár Mihály | MRFK Felderítő Osztály | nyomozó |
| 145. | Rigó Zsuzsanna | MRFK Felderítő Osztály | nyomozó |
| 146. | Kovács Ágnes | MRFK Közlekedésszervezési Osztály | előadó |
| 147. | Dr. Püspök Szilvia | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | orvos (irányítási) |
| 148. | Ling Róbert | MRFK Bűnmegelőzési Osztály | előadó |
| 149. | Pető László | MRFK Ellenőrzési Szolgálat | fővizsgáló |
| 150. | Mári Ilona | MRFK | sajtóreferens |
| 151. | Tudeszéné Tóth Franciska | MRFK Vizsgálati Osztály | vizsgáló |
| 152. | Sipos Andrásné | MRFK | sajtóreferens |
| 153. | Dr. Kovács Tibor | MRFK Hivatal | szakügyintéző (hivatali) |
| 154. | Takács József | MRFK Felderítő Osztály | nyomozó |
| 155. | Takácsné Miklós Szilvia | MRFK Vizsgálati Osztály | vizsgáló |
| 156. | Makai Csilla | MRFK Igazgatási Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 157. | Magyar Tímea | MRFK Igazgatási Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 158. | Holczman Katalin | MRFK Igazgatási Osztály | szakügyintéző (hivatali) |
| 159. | Juhász Lászlóné | MRFK Műszaki Osztály | ügyviteli segédelőadó (műszaki) |
| 160. | Dzvonyár Enikő | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli alkalmazott |
| 161. | Török Éva | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli alkalmazott |
| 162. | Szöllősi Gabriella | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli alkalmazott |
| 163. | Balogh Gabriella | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 164. | Keserű Gabriella | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 165. | Erdei Csilla | MRFK Közgazdasági Osztály | szakügyintéző (pénzügyi) |
| 166. | Kovács Anita | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 167. | Szabó Dóra | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 168. | Buczkóné Kecskés Melinda | MRFK Közgazdasági Osztály | szakügyintéző (pénzügyi) |
| 169. | Sipos Ottóné | MRFK Közgazdasági Osztály | ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 170. | Menkó Márta | MRFK Közgazdasági Osztály | osztályvezető |
| 171. | Lőrinczné Tóth Gabriella | MRFK Közgazdasági Osztály | osztályvezető-helyettes |
| 172. | Beke Ivett | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | mb.osztályvezető-helyettes |
| 173. | Szabados Hedvig | MRFK Vizsgálati Osztály | ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 174. | Subicz Szilvia | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | ügyviteli segédelőadó |
| 175. | Mészáros Pál | MRFK Bűnmegelőzési Osztály | előadó |
| 176. | Dr. Gyetvai Béla | MRFK Bűnmegelőzési Osztály | kiemelt előadó |

| | | | |
|------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 177. | Szűcs Norbert | MRFK Bünmegelőzési Osztály | főelőadó |
| 178. | Horváth István | MRFK Bünmegelőzési Osztály | nyomozó |
| 179. | Szalai-Németh Zsuzsa | MRFK Bünmegelőzési Osztály | főnyomozó |
| 180. | Bálint Ferenc Levente | MRFK | sajtóreferens |
| 181. | Rigóné Molnár Rozália | MRFK Elemző-Értékelő Osztály | ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 182. | Simó Nicolett | MRFK Bünmegelőzési Osztály | bűnmegelőzési előadó |
| 183. | Dr. Mészáros Ildikó | MRFK Igazgatási Osztály | jogász (közbeszerzési) |
| 184. | Varga Andrea | MRFK Bűnügyi Osztály | ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 185. | Fülöp Gabriella | MRFK Bűnügyi Osztály | ügyviteli segédelőadó (bünmegelőzési) |
| 186. | Ács Márton László | MRFK Bűnügyi Osztály | főnyomozó |
| 187. | Koncz István | MRFK Vizsgálati O. | fővizsgáló |
| 188. | Dr. Bádonyi Zsófia | MRFK Hivatal | szakügyintéző (jogi) |
| 189. | Dr. Takács Tibor | MRFK Gazdaságvédelmi Osztály | nyomozó |
| 190. | Szabó Csaba | MRFK Bűnügyi Osztály | nyomozó |
| 191. | Gombosné Kárpáti Katalin | MRFK MEKTO | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 192. | Garami Krisztina | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | szakügyintéző (HR) |
| 193. | Benedek József | MRFK Hivatal | futár |
| 194. | Tóth Andrea | MRFK Humánigazgatási Szolgálat | ügyviteli segédelőadó (HR) |
| 195. | Fehér Árpád | MRFK Közrendvédelmi Osztály | osztályvezető |
| 196. | Tóth Beáta | MRFK Elemző-Értékelő Osztály | ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 197. | | | |
| 198. | | | |
| 199. | | | |
| 200. | | | |
| 201. | | | |
| 202. | | | |
| 203. | | | |
| 204. | | | |
| 205. | | | |
| 206. | | | |
| 207. | | | |
| 208. | | | |
| 209. | | | |
| 210. | | | |
| 211. | | | |

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

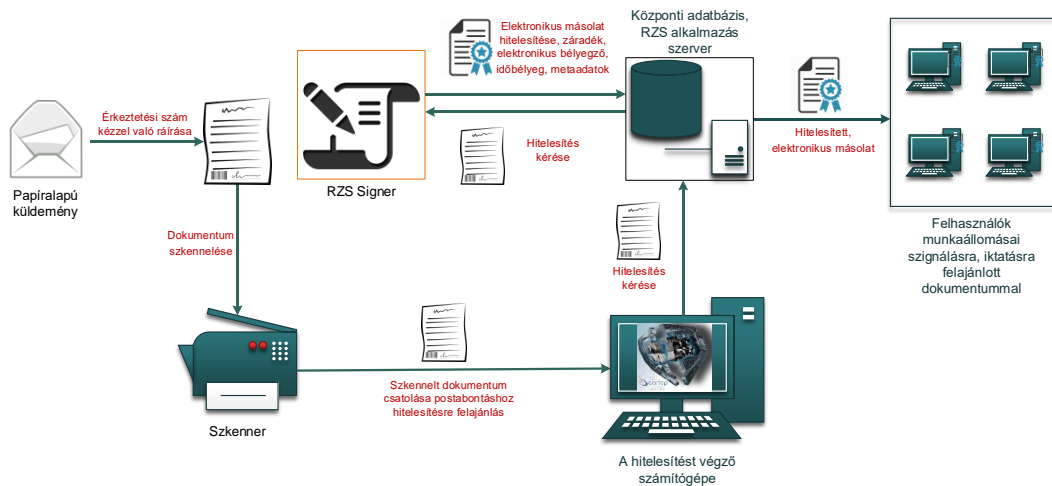
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

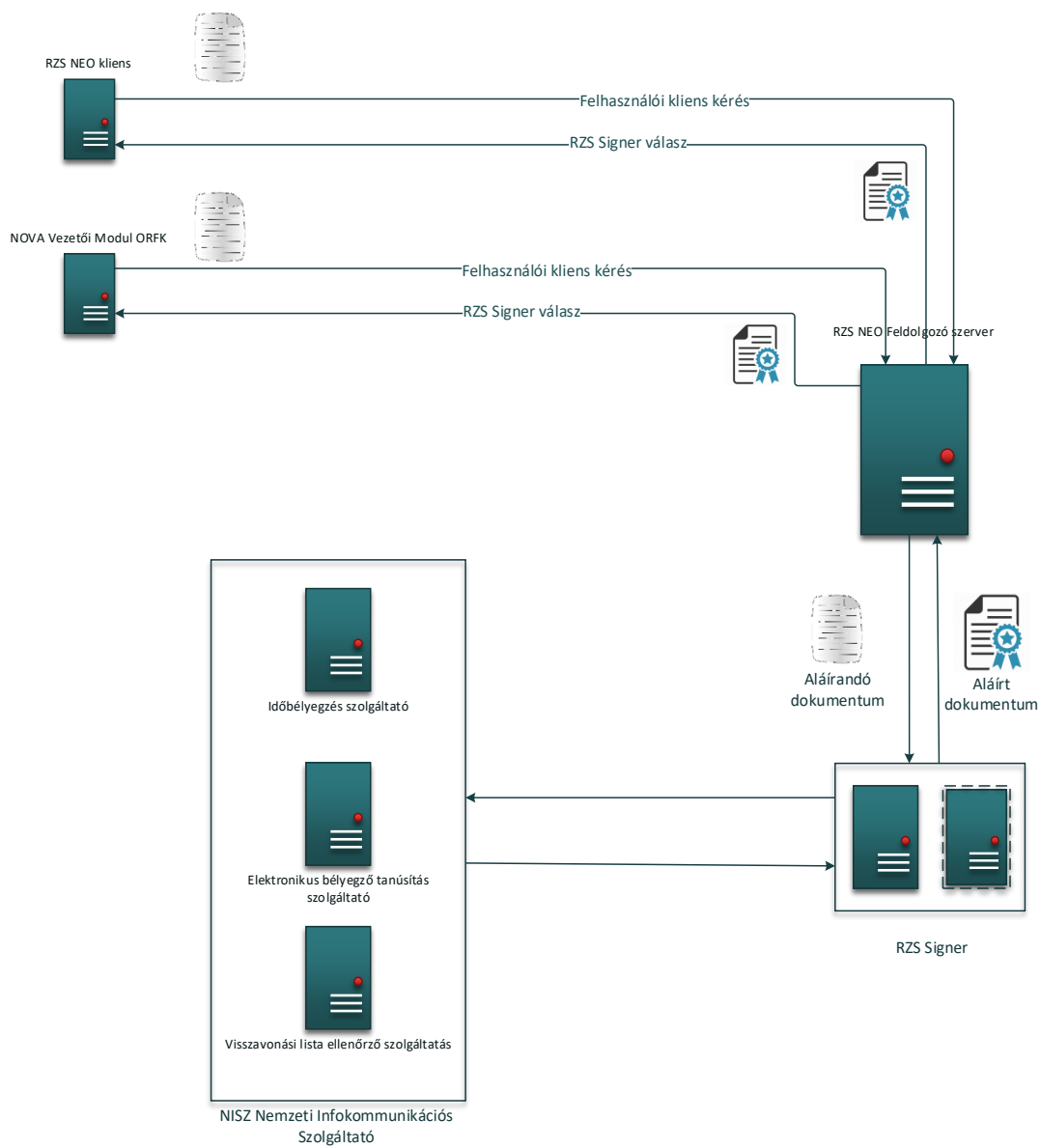
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

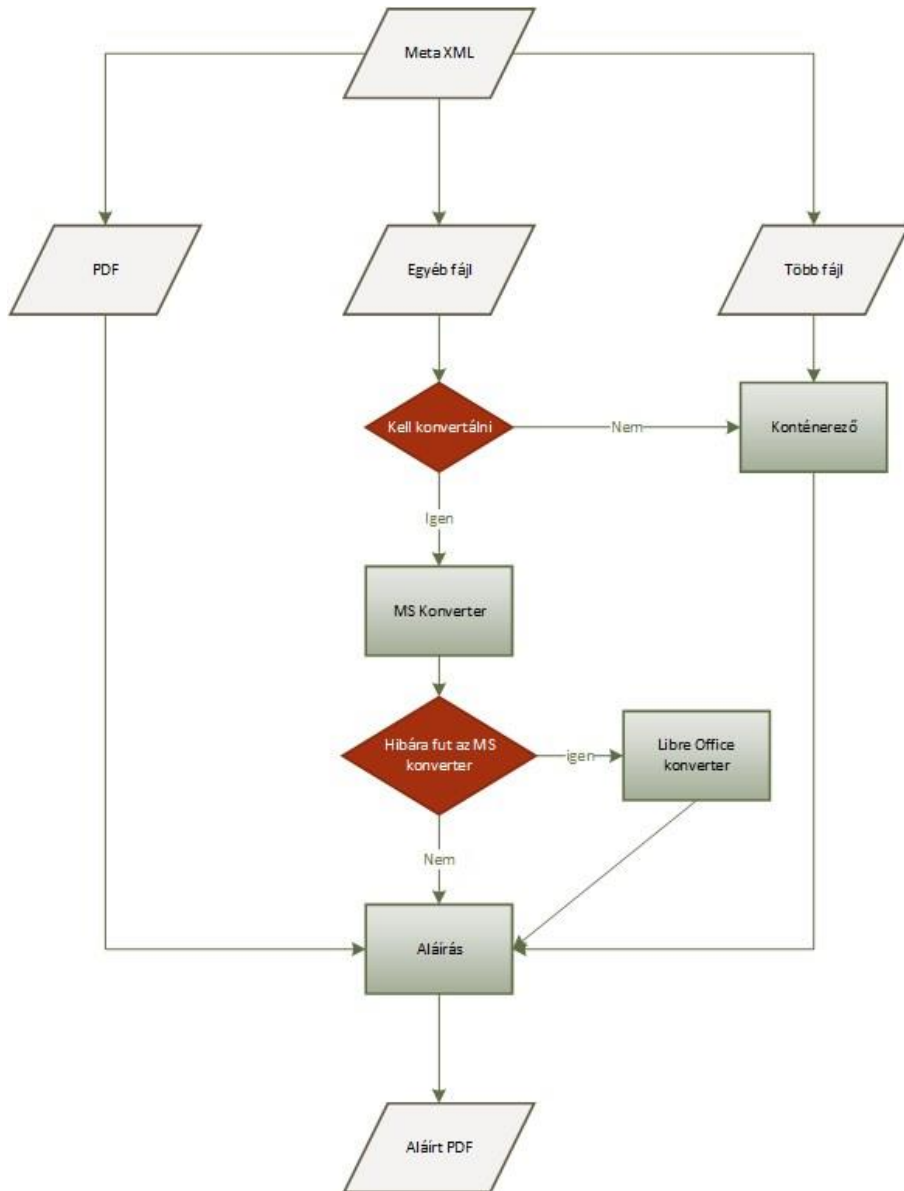
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyeget egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

Vírusvédelem

A másolatkészítést végző munkaállomásokon és a feldolgozást végző szervereken vírusirtó szoftver működik, ami biztosítja az elektronikus dokumentumok vírusellenőrzését.

Az élesüzemű környezetben a szoftverek biztonsági frissítései folyamatosan telepítésre kerülnek, naprakészek.

Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

Naplózás

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

Biztonsági osztályba sorolás

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített