



BÉKÉS MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

**Nagyné Madai Orsolya r. százados
mb. hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető**

**A BÉKÉS MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 7.23

Szabályzat verziószáma: 7.23
Kibocsátó szervezet: Békés Megyei Rendőr-főkapitányság
Alkalmazási terület: Békés Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
Kibocsátás dátuma: 2022. december 22.
A hatályba lépés dátuma: 2022. december 22.
Érvényessége: 2022. december 22. napjától visszavonásig

**Kissné dr. Vozár Annamária r. őrnagy
csoportvezető**

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 10.	Jánosi Péter r. ezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra.	2017. november 27.	Jánosi Péter r. ezredes
2.1	1. számú melléklet kiegészítése.	2017. december 4.	Jánosi Péter r. ezredes
2.2	1. számú melléklet kiegészítése.	2017. december 11.	Jánosi Péter r. ezredes
3.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt a 10., a 25-29.pontok és a 2. sz. mellékletek módosítása.	2018. január 5.	Jánosi Péter r. ezredes
4.0	A közzétételi feladatok változása miatt a 22-23. pont módosítása.	2018. január 9.	Jánosi Péter r. ezredes
4.1	1. számú melléklet kiegészítése.	2018. február 2.	Jánosi Péter r. ezredes
4.2	1. számú melléklet kiegészítése.	2018. március 1.	Jánosi Péter r. ezredes
4.3	1. számú melléklet kiegészítése.	2018. március 19.	Jánosi Péter r. ezredes
4.4	1. számú melléklet kiegészítése.	2018. június 01.	Jánosi Péter r. ezredes
5.0	Másolatkészítési rend változása, valamint az 1. számú melléklet módosítása	2018. július 11.	Kovács Zoltánné c. r. alezredes
5.1	Az 1. számú melléklet módosítása.	2018.szeptember 5.	Kovács Zoltánné r. alezredes
5.2	Az 1. számú melléklet módosítása.	2018. október 26.	Kovács Zoltánné r. alezredes
5.3	Az 1. számú melléklet módosítása.	2018. november 5.	Kovács Zoltánné r. alezredes
5.4	Az 1. számú melléklet módosítása.	2018. december 17.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.0	A közzétételi feladatok változása miatt a 22-23. pont módosítása, valamint az 1. számú melléklet módosítása	2019. március 14.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.1	Az 1. számú melléklet módosítása.	2019. május 6.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.2	Az 1. számú melléklet módosítása.	2019. július 1.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.3	Az 1. számú melléklet módosítása.	2019. július 9.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.4	Az 1. számú melléklet módosítása.	2019. december 5.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.5	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. február 01.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.6	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. március 01.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.7	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. április 14.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.8	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. május 14.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.9	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. augusztus 25.	Kovács Zoltánné r. alezredes
6.10	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. október 28.	Kovács Zoltánné r. alezredes

7.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, az 1. számú melléklet módosítása	2020. november 16.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.1	Az 1. számú melléklet módosítása	2020. december 1.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.2	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. január 5.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.3	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. január 7.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.4	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. április 1.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.5	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. július 1.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.6	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. július 12.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.7	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. szeptember 1.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.8	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. október 5.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.9	Az 1. számú melléklet módosítása	2021. november 15.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.10	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. január 4.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.11	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. március 2.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.12	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. április 1.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.13	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. május 3.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.14	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. május 13.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.15	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. június 22.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.16	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. augusztus 3.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.17	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. augusztus 25.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.18	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. szeptember 7.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.19	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. szeptember 26.	Kovács Zoltánné r. alezredes
7.20	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. november 3.	Kissné dr. Vozár Annamária r. őrnagy
7.21	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. november 17.	Kissné dr. Vozár Annamária r. őrnagy
7.22	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. december 5.	Kissné dr. Vozár Annamária r. őrnagy
7.23	Az 1. számú melléklet módosítása	2022. december 22.	Kissné dr. Vozár Annamária r. őrnagy

PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) Másolatkészítési 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), 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 keletkeztetett 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 100 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 NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO 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. Az RZS NEO 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 az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO 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 az MRFK adatvédelmi tisztviselője útján 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 szabályzat módosításáról, és az adatvédelmi tisztviselője útján a honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőr-főkapitány helyettes tájékoztatja az MRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
Dr. Szombati Andrea r. őrnagy	MRFK	sajtószóvivő
Dr. Feuerwerker Béla c. r. alezredes	MRFK	sajtóreferens
Tóth Katalin ra.	Hivatal	kiemelt ügykezelő
Süliné Zsazsák Mónika ra.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
Dr. Fekécs Zita ra.	Hivatal/Titkársági Alosztály	jogtanácsos
Dr. Kovács Tamás ra.	Hivatal/Titkársági Alosztály	jogtanácsos
Molnár Magdolna c. r. őrnagy	Hivatal/Titkársági Alosztály	kiemelt főelőadó
Maczik Bálint ra.	Hivatal/Titkársági Alosztály	szakügyintéző (hivatali)
Seleszt Anikó ra.	Hivatal/Titkársági Alosztály	szakügyintéző (hivatali)
Kissné dr. Vozár Annamária r. őrnagy	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	csoportvezető
Mracsó Mihályné ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	részlegvezető
Gelecsényi Brigitta ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
Czigléczi Jánosné ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
Harangi Zita ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
Kissné Antal Enikő ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
Király Vilmosné c. r. főörzsászlós	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (minősített adatkezelő)
Bokrosné Vozár Magdolna ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (minősített adatkezelő)
Diós Erzsébet ra.	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (minősített adatkezelő)
Bobvos Szilvia c. r. törzsászlós	Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	segédelőadó
Nagné Madai Orsolya r. szds.	Hivatal	mb. hivatalvezető
Láda Gyula r. főörzsászlós	Hivatal/Futár Csoport	csoportvezető
Tóth-Tárnyik Erika ra.	Ellenőrzési Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (ellenőrzési)
Bánszki Anikó ra.	Ellenőrzési Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (hivatali)

Szentandrászi János r. őrnagy	Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
Petrovszki Szilárd r. őrnagy	Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
Gellén-Arató Anett	Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (HR)
Szaitz Noémi ra.	Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
Fehér Mariann ra.	Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző
Farkas Krisztián r. őrnagy	Humánigazgatási Szolgálat	alosztályvezető
Plesovszki Andrea ra.	Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (HR)
Korcsok Anita ra.	Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (HR)
Jancsó Brigitta ra.	Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (HR)
Wegrosta Ildikó ra.	Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
dr. Tábi Tibor r. alezredes	Gazdasági Igazgatóság/Igazgatási Osztály	osztályvezető
Vértesné Vámos Ildikó r. százados	Gazdasági Igazgatóság	mb. gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes
Perei Ildikó ra.	Gazdasági Igazgatóság/Közgazdasági Osztály	részlegvezető
Kovácsné Bukva Enikő ra.	Gazdasági Igazgatóság/Közgazdasági Osztály	ügykezelő
Göblyösné Tuska Angelika ra.	Gazdasági Igazgatóság/Közgazdasági Osztály	mb. osztályvezető
Csorba Imréné ra.	Gazdasági Igazgatóság/Közgazdasági Osztály	részlegvezető
Tóth Krisztián r. őrnagy	Gazdasági Igazgatóság/Informatikai Osztály	osztályvezető
Hamar Péter r. törzsszázados	Gazdasági Igazgatóság/Informatikai Osztály	csoporthelyettes
Szilágyi Melinda ra.	Gazdasági Igazgatóság/Informatikai Osztály	ügykezelő
Benizs Andrea ra.	Gazdasági Igazgatóság/Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
Kissné Kunos Eleonóra c. r. törzsszázados	Gazdasági Igazgatóság/Informatikai Osztály	segédelőadó (rendszergazda)
Ökrös Lászlóné ra.	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügykezelő
Takács József Krisztián r. főtörzsszázados	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	előadó (fegyverzeti)
Gergely Péter ra.	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	segédelőadó (fegyverzeti)
Zsíros Hajnalka ra.	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó (gépjárműves)

Turbucz Ágnes ra.	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
Oláh Fanni Diána ra.	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
Oláhné Murvai Edit ra.	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
Kvasz Boglárka	Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügykezelő
Görgényi Zita ra.	Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
Alberti Ildikó ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Technikai Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Czepó Pál r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
Hankó Katalin r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
Nagy Gyula r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
Nagy Márk r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
Szántainé Bakk Henrietta ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Dr. Botyánszki János c. r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető-helyettes
Szakadátai Orsolya r. százados	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
Seres Katinka Gizella ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Czapár-Nagy Hajnalka ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Kaposi Angéla ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Juhász Lajos r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság/Elemző Értékelő Osztály	osztályvezető
Ancsin Éva ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Elemző Értékelő Osztály	szakügyintéző (bűnügyi)
Halász Edit ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Elemző Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Jámbor Anikó ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Elemző Értékelő Osztály	szakügyintéző
Mazán Lászlóné ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnmegelőzési Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Dr. Katonáné Gombos Andrea r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
Griecsne Kaszanyi Ildikó ra.	Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
Kraszkó Zoltán r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
Bagdi János r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó

Bugyik Tamás r. százados	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
Csipei Csaba c. r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
Karácsonyi Gyula c. r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
Lup Zoltán c. r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
Pelyák István r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
Nagy Csaba c. r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság	kiemelt főelőadó
Brlázs Zsolt c. r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság	kiemelt főelőadó
Kabódi Erzsébet ra.	Rendészeti Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Seben Ágnes ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Vértes Imre c. r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
Ladányi Zoltán r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
Zahorán Csaba r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
Őszné Fehér Edit r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
Szilágyi Julianna r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
Sinka Mária ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Takácsné Molnár Ildikó ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Kőszegi Lászlóné ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Szabóné Boda Krisztina ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Pásztorné Uhrin Ildikó ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
Varga Mihály ra.	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Varga Attila István r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
Gulyás László r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló (baleseti)
Pardi Ildikó r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	csoporthvezető
Zahoránné Márton Brigitta c. r. főörzsőrmester	Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	segédelőadó
Gulyásné Kondacs Gabriella ra.	Rendészeti Igazgatóság/Határrendészeti Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)

Darabos László r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Határrendészeti Szolgálat/Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
Simon Olivér ra.	Rendészeti Igazgatóság/Határrendészeti Szolgálat/Határrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Hanesz Erika ra.	Rendészeti Igazgatóság/Határrendészeti Szolgálat/Idegenrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Krnácsné Susánszki Borbála ra.	Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Horváthné Molnár Katalin r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
Molnárné Szin Róza r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
Feketéné Kóta Andrea r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
Halmágyi Antal r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
Köteles Sándor c. r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó (kábitószert elleni)
Kovács Natália r. törzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	segédelőadó
Kovácsné Bertók Klára ra.	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Mezei-Lázár Mónika ra.	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Zatykóné Zsibrita Szilvia c. r. főtörzsrőmester	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	segédelőadó
Kissné Megyesi Andrea ra.	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály/Közterületi Támogató Alosztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Ágota László r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály/Közterületi Támogató Alosztály	alosztályvezető
Göblyös Sándor r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály/Közterületi Támogató Alosztály	csoportvezető
Nagy Károly Róbert r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály/Közterületi Támogató Alosztály	csoportvezető
Kócsiné Budai Nikolett ra.	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Szántainé Bakk Henrietta ra.	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Füredi Jánosné r. főtörzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	szolgálatparancsnok
Julisné Szappanos Izabella r. törzsrőmester	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	segédelőadó
Csorba Imre r. törzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	szolgálatparancsnok
Bozgán Róbert c. r. főtörzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	szolgálatparancsnok
Halma Sándor Attila c. r. főtörzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	szolgálatparancsnok

Kotroczó Gergely r. törzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	szolgálatparancsnok
Bíró Sándor r. főtörzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	csoporthparancsnok
Popol Róbert r. főtörzsszázlós	Rendészeti Igazgatóság/Migrációs Őr-és Kísérőőr Osztály	csoporthparancsnok
Somogyi Ferenc r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető
Kiss Norbert r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető-helyettes
Juhász Tiborné Lipták Ildikó Erzsébet ra.	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
Gyucha János r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
Hajdú Szabolcs c. r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
Karsai Zsolt r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
Kállai Katalin r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	főügyeleles
Mihalik György r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
Sütő Gábor c. r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság/Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) 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

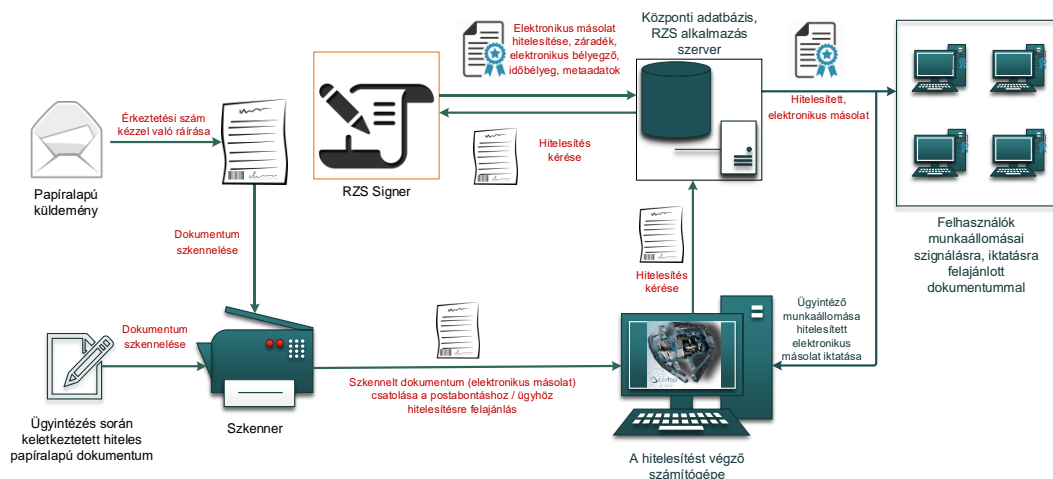
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását az 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 adatbázisban 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:

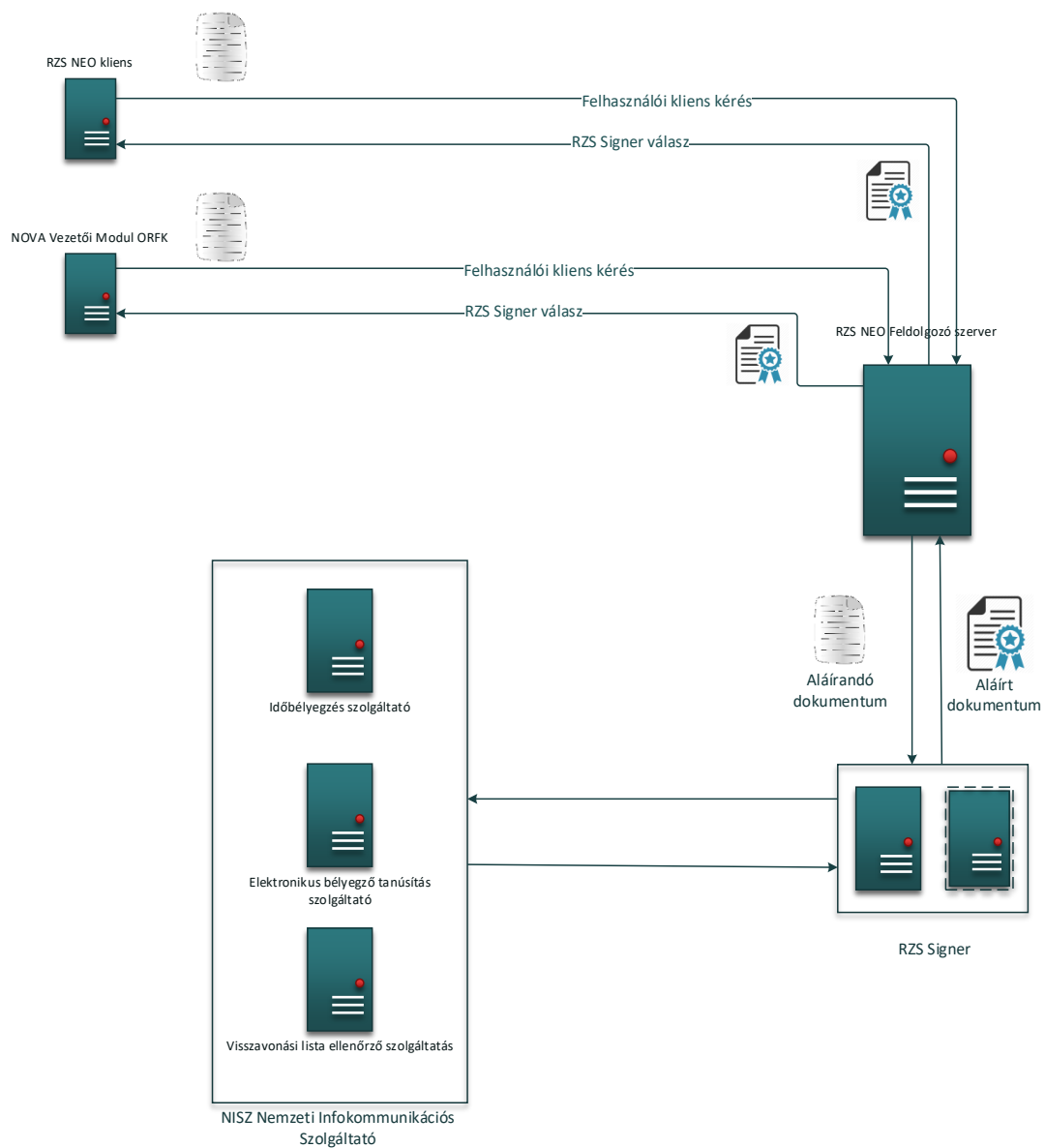
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

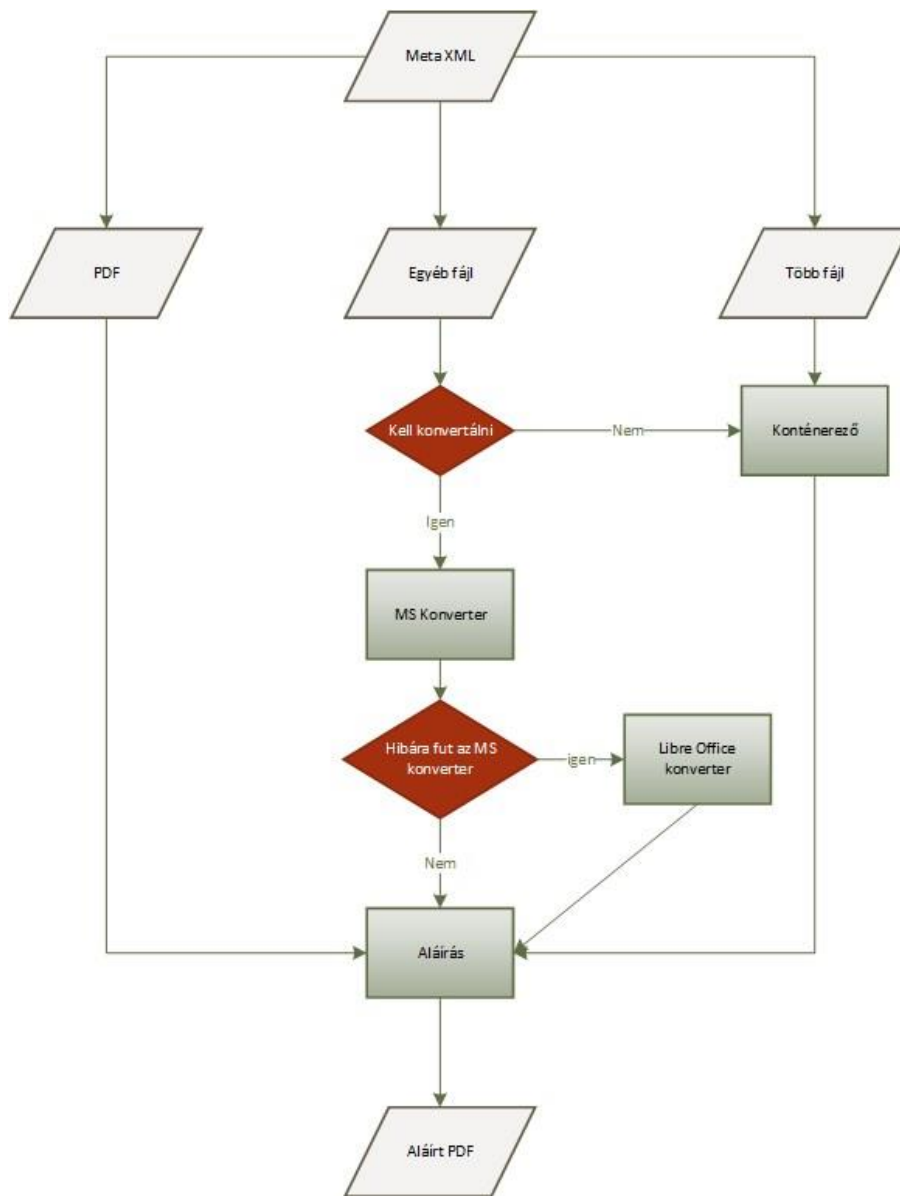
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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
04000/583-26/2022.ált.