



SZEGEDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

A SZEGEDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verzió száma: 2.3.

Kibocsátó szervezet: Szegedi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Szegedi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. április 4.

Érvényessége: 2018. április 4. napjától visszavonásig

Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes
hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 17.	Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes
1.1	1. melléklet kiegészítésre került	2017. október 10.	Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes
2.1	Jogsabályi hivatkozás és az 1. melléklet módosításra került	2018. január 5.	Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes
2.2	1. melléklet módosításra került	2018. február 7.	Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes
2.3	1. melléklet módosításra került	2018. április 4.	Gécziné Baráth Györgyi r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szegedi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: kapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a kapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a kapitánysághoz érkezett és a kapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a kapitánysághoz érkezett és a kapitányság 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 adategyüttest
 - 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 a kapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a kapitányság érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
8. A kapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre a munkaköri leírásban kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy – így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti.
9. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
10. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás 91. pontjában meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

11. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi felbontású, fekete-fehér vagy színes.pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. 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 az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
17. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
18. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
19. 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.
20. Amennyiben a képi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
21. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
 - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet.
 - b) a saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti
22. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - c) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - d) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - e) Másolatkészítő szervezet megnevezése
 - f) Másolatkészítő neve
 - g) Másolat képi vagy tartalmi egyezésért felelős személy neve,
 - h) Másolatkészítő rendszer megnevezése
 - i) Másolatkészítő szabályzat megnevezése és verziószáma
 - j) Másolatkészítés időpontja
 - k) Hitelesítés időpontja
 - l) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
23. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó az elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
24. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

26. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az iratkezelést felügyelő vezető gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

27. Amennyiben az adott szervezeti elemnél hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

28. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a szakirányító szervtől beérkező tájékoztatás alapján, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Szeged, 2018. február „ „

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek Szegedi Rendőrkapitányság szolgálati helyen

<i>Neve:</i>	<i>Rendfokozata:</i>	<i>Munkaköre:</i>
Ács Krisztián	r. ftörm	Vizsgáló
Andódi Tamás	c. r. ftzls	Körzeti megbízott
Apró Levente	r. ftörm	Vizsgáló
Aradi Andrea	c. r. örgy	Alosztályvezető
Bába-Ördögh Emese	r. ftörm	Nyomozó
Bajusz Edit	c. r. örgy	Kiemelt főelőadó
Bakos Gergely Dávid	r. örm	Járőr
Bálint Attila	r. hdgy	Nyomozótiszt
Ballai Viktor	r. hdgy	Előadó I.
Balog Zoltánné		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Bányai Norbert	r. ftörm	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Baranyi Katalin	c. r. örgy	Kiemelt fővizsgáló
Bárkányi Norbert	r. ftörm	Nyomozó
Barta Norbert	r. szds	Fővizsgáló
Baur Zsolt	r. zls	Körzeti megbízott
Beliczay Istvánné		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Bellényi Róbert	c. r. ftzls	Nyomozó
Benárik Máté	c. r. tzls	Vizsgáló
Benárikné Miklós Szilvia	r. fhdgy	Kiemelt főnyomozó
Bencsik István	r. hdgy	Főnyomozó
Berke Zoltánné	c. r. szds	Előadó I.
Berta Dominika Anna		Előadó
Berta István	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Bertáné Kovács Tímea	c. örgy	Kiemelt főelőadó
Biacs Árpád	r. örm	Járőrvezető
Bíró Ildikó	r. ftörm	Referens
Bóka Mária	c. r. zls	Vizsgáló
Boldizsár Bettina		Csoportvezető
Börcsök Zsoltné	c. r. örgy	Kiemelt fővizsgáló
Buduczki Attila	r. szds	Alosztályvezető
Buzás Annamária		Titkárnő
Czombál Miklós	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Csala-Pellek Borbála	c. r. örgy	Főnyomozó
Csányi Illés	r. alez	Osztályvezető
Csatlós Zsolt	r. hdgy	Vizsgálótiszt
Csendesné Jónás Orsolya	r. szds	Alosztályvezető

Cserfalvi Nóra		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Cserhádi Mihály	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Cseszkóné Karsay Krisztina	r. ftörm	Vizsgáló
Csobán Ágnes Jolán		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Csóti József	r. zls	Körzeti megbízott
Csóti-Gyapjasné Fülöp Aranka Edit	c. r. ftörm	Vizsgáló
Dajka Imre	r. szds	Alosztályvezető
Deák Zsolt	c. r. örgy	Kiemelt főnyomozó
Debreczeny Dénes	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Deme Beáta Irén		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Dencsik Claudia Erika		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Dobó Attila	r. szds	Mb. őrsparancsnok
Dobó Edit		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Dr. Ádám Zoltán	c. r. alez	Kiemelt fővizsgáló
Dr. Ambrus Orsolya		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Ancsin János		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Barta Tibor	c. r. alez	
Dr. Bécsi Attila	r. alez	Osztályvezető
Dr. Béla Éva	r. alez	Osztályvezető
Dr. Berezvai Árpád	r. zls	Vizsgáló
Dr. Bernáth Krisztina	r. alez	Osztályvezető-helyettes
Dr. Borbényi Laura Bianka		Ügyintéző I.
Dr. Börcsök Renáta		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Busa Gabriella	r. fhdgy	Nyomozótiszt
Dr. Czár Zsanett	r. fhdgy	Nyomozótiszt
Dr. Dékány Henrietta	r. ftörm	Nyomozó
Dr. Dillmann Dóra	r. alez	Alosztályvezető
Dr. Emödi Gábor		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Erdélyi Ilona Anna		Ügyintéző I.
Dr. Farkas Attila	c. r. ftzls	Nyomozó
Dr. Farkas László	r. örgy	Őrsparancsnok (osztály jogállású)
Dr. Kerepes-Jóji Livia	r. fhdgy	Főellenőr
Dr. Kézér Tímea	r. hdgy	Fővizsgáló
Dr. Kiss József Attila	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Dr. Kiss Noémi	c. r. alez	Főnyomozó
Dr. Kliment-Csatlós Krisztina	r. hdgy	Alosztályvezető
Dr. Koncsag Katalin		Ügyintéző I.
Dr. Majorosi Éva	c. r. szds	Kiemelt fővizsgáló

Dr. Makári Emese		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Márton Ildikó	r. alez	Osztályvezető-helyettes
Dr. Mózes Dóra Nikoletta	c. alez	Kiemelt főelőadó
Dr. Müller Eliza	c. r. szds	Vizsgálótiszt
Dr. Nádasdi Tamás	r. alez	Osztályvezető
Dr. Pojcsik Tünde		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Póth Máté		Ügyintéző I. (komplex nyomozati tevékenységet ellátó)
Dr. Pócze Tünde	c. r. őrgy	Főnyomozó
Dr. Rajki Andrea	c. r. alez	Kiemelt főelőadó
Dr. Révész Rita	c. r. alez	Nyomozótiszt
Dr. Szabóné Dr. Velkei Judit	r. hdgy	Nyomozótiszt
Dr. Tenk Tamás László	r. szds	Kiemelt főnyomozó
Dr. Varga Gergely	c. r. őrgy	Kiemelt főnyomozó
Dr. Varga Judit	c. r. őrgy	Főnyomozó
Dr. Virág-Kovács Zita Orsolya	c. r. alez	Alosztályvezető
Endrődiné Füredi Mónika		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Farkas Szilvia Anita	c. r. szds	Főnyomozó
Farkasné Murányi Andrea		Ügykezelő
Fazekas Bernadett	r. fhdgy	Nyomozótiszt
Fazekas Ilona	c. r. fhdgy	Nyomozótiszt
Ferenczi István	c. r. tzls	Vizsgáló
Figura Ildikó	c. r. őrgy	Kiemelt fővizsgáló
Fodor Henrietta		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Fórizs Antal	c. r. szds	Nyomozótiszt
Forrai Gábor	r. törm	Járőrvezető
Futó Sándor	c. r. szds	Vizsgálótiszt
Fülöp Márta	c. r. alez	Alosztályvezető
Godáts Krisztián	r. hdgy	Főnyomozó
Gonda Anikó	r. őrgy	Fővizsgáló
Görög András	r. tzls	Nyomozó
Grósz Attila	r. hdgy	Nyomozótiszt
Győri Balázs	r. hdgy	Főnyomozó
Hajdú István	r. szds	Nyomozótiszt
Hajlik-Huszta Marianna	c. r. szds	Vizsgálótiszt
Hársné Szentés-Bíró Ágnes	c. r. őrgy	Kiemelt fővizsgáló
Hatvani Nikolett	r. ftörm	Referens
Hegedűs András	r. ftörm	Nyomozó
Herbacsék Gáborné	c. r. ftzls	Nyomozó
Herman Alexandra		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Hevesi Róbert	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Hirsch Attila	r. tzls	Vizsgáló

Hódi Norbert	r. ftörm	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Horváth Nóra Margit	r. örm	Mb. referens
Horváthné Cserfalvi Ibolya	c. r. szds	Kiemelt főelőadó
Hunvölgyi Endre	c. r. szds	Nyomozótiszt
Jerneiné Erdei Gabriella		Ügyintéző I. (igazgatási szakreferens)
Józsa Katalin	c. r. fhdgy	Fővizsgáló
Juhász Attila	c. r. örgy	Kiemelt fővizsgáló
Juhász Tamás Gyula	r. törm	Járőr
Juhász-Szeles Éva	r. ftörm	Vizsgáló
Kádár Mihályné		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Kádár-Német Tamás	r. örgy	Nyomozótiszt
Kakukné Kószó Ágnes	c. r. örgy	Főelőadó
Kakuszi Erika	r. ftörm	Járőrvezető
Kálmán László	r. zls	Nyomozó
Kálmán Máté	r. szds	Alosztályvezető
Kardos Mihály Róbert	c. r. ftzls	Nyomozó
Katona Tibor	c. r. örgy	Főnyomozó
Kávai Erzsébet		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Kazi Tibor Zsolt	r. ftörm	Körzeti megbízott
Kendl Tibor	r. zls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Kerecsen László	c. r. alez	Kiemelt fővizsgáló
Kerepes Tamás	r. örgy	Kiemelt főnyomozó
Kiss Balázs	c. r. örgy	Nyomozótiszt
Kiss Orsolya		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Kissné Gyarmati Mária		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Kocsis Károly	c. r. alez	Kiemelt fővizsgáló
Komjáti János	r. alez	Kiemelt főnyomozó
Kónya Zsoltné	r. zls	Referens
Korom Bernadett		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Kósa Gabriella	c. r. alez	Osztályvezető
Kotroczó Balázs Péter	r. hdgy	Főnyomozó
Kovács László	r. fhdgy	Vizsgálótiszt
Kovács Norbert	c. r. tzls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Kovács Sándor Dávid	c. r. tzls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Kovács Tamás	r. zls	Nyomozó
Kőhegyi Ágnes	c. r. ftzls	Körzeti megbízott
Kőrösi Orsolya Ágnes	r. ftörm	Vizsgáló
Krékity Iván	r. szds	Vizsgálótiszt
Krizsánné Bálint Éva		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Kukné Hevesi Anita Zita		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

Kulcsár Flóra	r. hdgy	Nyomozótiszt
Kupecz Miklós	r. ftörm	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Kurai Szilvia	r. zls	Körzeti megbízott
Laczkó Tímea	r. ftörm	Nyomozó
Lengyel Zsolt	r. ftörm	Körzeti megbízott
Lévai Tibor	r. alez	Előadó
Lippai Péter	r. ftzls	Nyomozó
Lugasi Edina	r. ftörm	Vizsgáló
Mácsár József	r. zls	Nyomozó
Madár Kálmán	r. tzls	Járőrvezető
Madaras Anett	r. hdgy	Vizsgálótiszt
Madaras Zsolt	r. ftörm	Nyomozó
Mágori Attila	r. tzls	Nyomozó
Mari Bálint	r. hdgy	Vizsgálótiszt
Marótiné Gémes Marianna	r. örgy	Fővizsgáló
Márton Diána	r. ftörm	Referens
Martonosi Norbert	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Matók László	c. r. fhdgy	Nyomozótiszt
Mesterházi Tamás	r. ftörm	Járőrvezető
Mészáros Andrea Anita		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Mészáros Edit	c. r. zls	Járőrvezető
Mészáros Gábor	c. r. tzls	Vizsgálótiszt
Mészáros Gáborné Túróczki Renáta	r. szds	Vizsgálótiszt
Mészáros Gabriella Ilona		
Miklós Mihály	r. ftzls	Előadó
Miklósné Nagy Angéla	c. r. ftzls	Nyomozó
Mityókné Bálint Zsuzsanna	c. r. tzls	Referens
Mogyorós Attila	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Molnár Ferenc Tamás	r. alez	Kiemelt fővizsgáló
Molnár Tamás József	r. zls	Körzeti megbízott
Mucsiné Szabolcski Ágnes	r. szds	Előadó
Müller Bernadett		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Nacsa Katalin Edit		Ügykezelő
Nagy József	r. alez	Alosztályvezető
Nagy Judit		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Nagy Sándor	c. r. alez	Kiemelt főnyomozó
Nagy-Fülöp Orsolya	r. ftzls	Vizsgáló
Nagyné Márta Gabriella		Ügykezelő
Naszradi Judit		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Négyökrű Dezső Tamás	r. ftzls	Nyomozó
Németh Nóra	c. r. törm	Járőr

Németh-Komlós Anett	r. ftörm	Vizsgáló
Novák Endre	c. r. tzls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Nyitray Tamás	r. örgy	Fővizsgáló
Ocskó Balázs		Ügykezelő
Olajos Tamás	r. ftörm	Járőr
Papdi Ádám	c. r. zls	Nyomozó
Papp Róbert	c. r. ftzls	Nyomozó
Pataki Miklós	r. fhdgy	Fővizsgáló
Perei Ildikó	c. r. ftzls	Vizsgáló
Privóczki Ildikó	r. hdgy	Vizsgálótiszt
Puskás Ferenc	r. zls	Nyomozó
Puskásné dr. Török Andrea	r. tzls	Referens
Ráczné Varga Rita		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Radoszav Sztánko	r. hdgy	Főnyomozó
Rajtikné Bán Judit	r. örgy	Alosztályvezető
Renkó Csaba Norbert	r. szds	Kiemelt főnyomozó
Rónyainé Sárközi Ilona		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Sajtos Szűcs János	r. ftörm	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Sebők Gábor Zsolt	r. ftörm	Vizsgáló
Serfőző Pál Béláné		Ügykezelő
Serfőző-Rácz Bettina		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Siklósi Nándor	r. zls	Körzeti megbízott
Simon Aranka	r. szds	Vizsgálótiszt
Simon Tamás Sándor	r. ftörm	Nyomozó
Sipos Csaba	r. tzls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Siposné Hunya Mónika	r. szds	Kiemelt főnyomozó
Sugár Attila	c. r. ftzls	Vizsgáló
Südi Krisztián	r. hdgy	Vizsgálótiszt
Szabó Antal	r. tzls	Nyomozó
Szakállné Szűcs Márta		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Szalai Roland	r. zls	Nyomozó
Szalai Zsolt	r. zls	Nyomozó
Szalay Zoltán Szabolcs	r. alez	Kapitányságvezető-helyettes
Szalkainé Aradi Ilona		Előadó
Szamosközi Krisztián	c. r. zls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Szarvas Roland	r. hdgy	Nyomozótiszt
Szaszkó Roland	r. ftörm	Járőr
Szécsényi Szilvia		Ügyintéző I.
Szekeressné Szabó Andrea	r. szds	Alosztályvezető
Tallér Szandra	c. r. törm	Segédelőadó
Tanács Roland Lajosné		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

Tancsik Judit	r. zls	Nyomozó
Teiszl Gábor Barna	r. fhdgy	Alosztályvezető
Tichy-Rács Péter	r. örgy	Kiemelt főnyomozó
Tímár Ferenc	r. ftörm	Körzeti megbízott
Tompainé Tanács Zsuzsanna	c. r. szds	Előadó I.
Torony László	r. fhdgy	Kiemelt fővizsgáló
Tóth István	r. hdgy	Nyomozótiszt
Tóth Miklósné	c. r. ftzls	Vizsgáló
Tóth Zsolt	c. r. ftzls	Nyomozó
Tóth-Fehér Brigitta		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Tölgyes Tamás	r. alez	Nyomozótiszt
Törökné Dr. Németh Mariann	c. r. örgy	Főelőadó
Trényiné Reményfy Edit	c. r. szds	Előadó I.
Ungi Gábor János	r. ftörm	Körzeti megbízott
Urbán Richárd György	r. ftörm	Vizsgáló
Valkó Gábor	r. ftörm	Nyomozó
Vándor Zsolt	r. örgy	Osztályvezető-helyettes
Varga Gábor	r. ftörm	Referens
Varga Imre	c. r. tzls	Helyszínelő és balesetvizsgáló
Varga Tamás	c. r. fhdgy	Nyomozótiszt
Vas Viola Edina		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
Víghné Veres Zsuzsanna		Ügykezelő
Virágné Nagy Angelika	r. alez	Osztályvezető
Wittner László	c. r. szds	Főelőadó

2. melléklet

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 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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

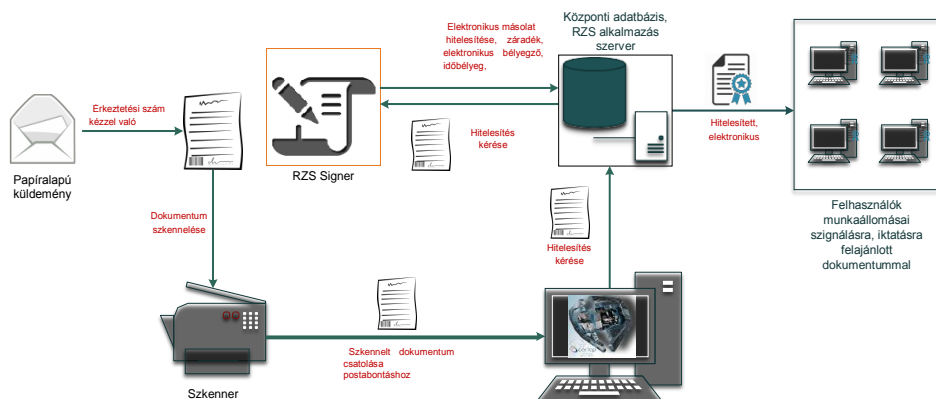
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat 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 iratról 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.

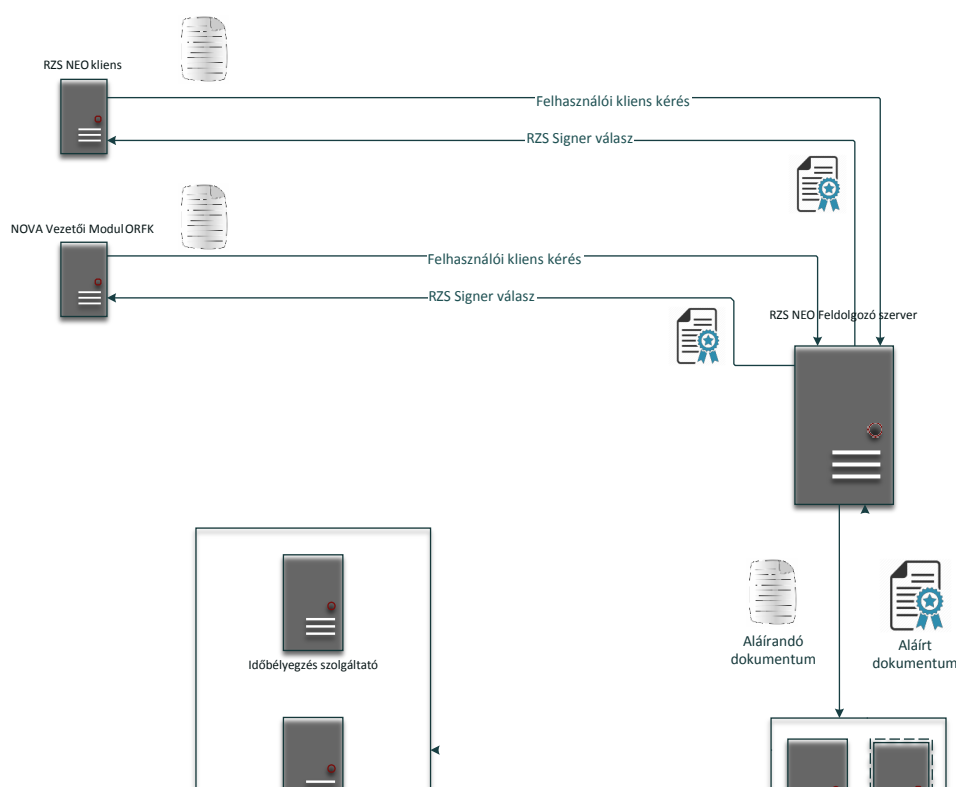
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

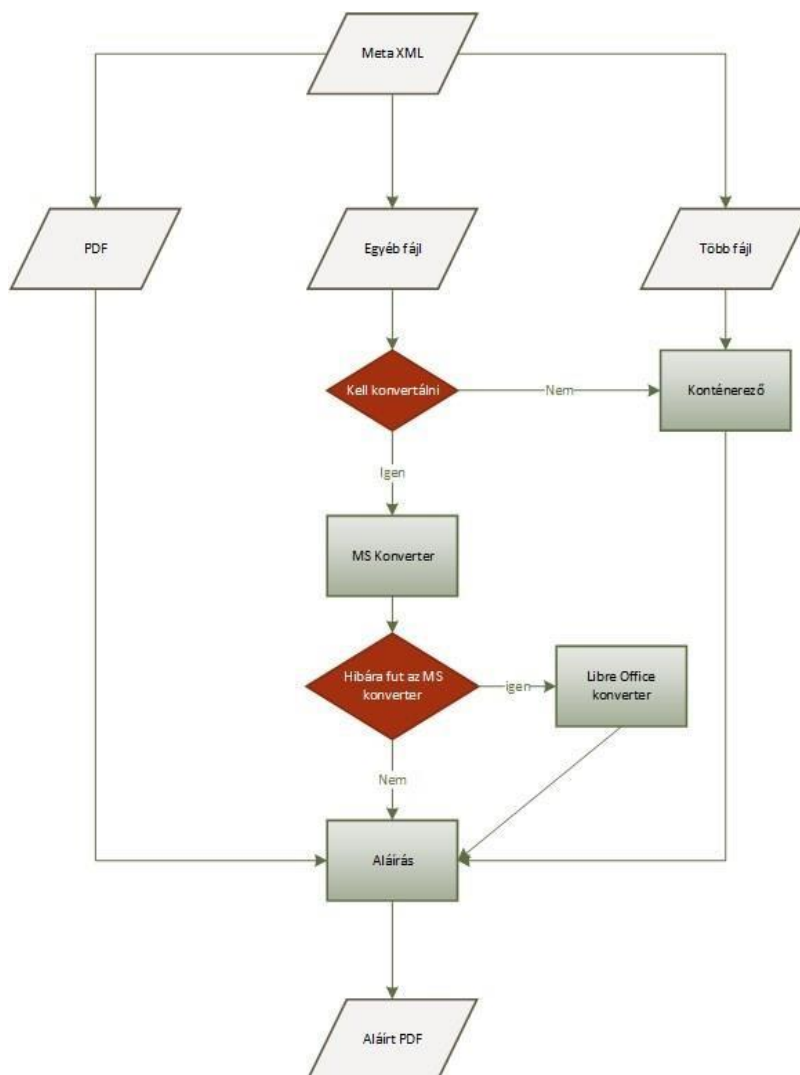
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát.

Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. 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, 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 munkaadásokon 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 megváltoztathatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatlanságát 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