



**GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATAL**

Jóváhagyom:

**Csizmadia Gábor r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány**

**A GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 5.4

Kibocsátó szervezet: Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: A Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019. május 27.

Érvényessége: 2019. május 28. napjától visszavonásig

**Torma Tamás r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető**

Cím: 9024 Győr, Szent Imre út 2-4. Pf.:302 9002
Telefon: (96) 520-008 BM: 21/16-09 Telefax: (96) 520-009, BM: 21/14-00
e-mail: hiv.gyormrfk @gyor.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 31.	Torma Tamás r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 30.	Torma Tamás r. alezredes
3.0	Normaváltozás követése	2018. január 12.	Torma Tamás r. alezredes
3.1	1. melléklet módosítása	2018. február 15.	Torma Tamás r. alezredes
3.2	1. melléklet módosítása	2018. május 29.	Torma Tamás r. alezredes
3.3	1. melléklet módosítása	2018. június 25.	Torma Tamás r. alezredes
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása, 1. melléklet módosítása	2018. szeptember 5.	Torma Tamás r. alezredes
5.0	Másolatkészítési rend pontosítása, 1. melléklet módosítása	2018. október 11.	Torma Tamás r. alezredes
5.1	1. melléklet módosítása	2018. november 29.	Torma Tamás r. alezredes
5.2	1. melléklet módosítása	2019. február 21.	Torma Tamás r. alezredes
5.3	1. melléklet módosítása	2019. április 16.	Torma Tamás r. alezredes
5.4	1. melléklet módosítása	2019. május 27.	Torma Tamás r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Győr-Moson-Sopron 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), 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 figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza az MRFK-ra 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, humánerőforrás, 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 szervezeti elem vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem 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 megfeleléség 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 soron következő alszámához csatolja, és azt az 1. mellékletben szereplő, elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy 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 időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadását követő napon 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 iratkezelést felügyelő 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 iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az MRFK iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Hodoli Lászlóné	MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
2.	Vargáné Füzi Katalin	MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
3.	Hauptmann Róbert Lászlóné	MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
4.	Samodai Sándorné	MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	részlegvezető
5.	Némethné Gyimóti Marianna	MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
6.	Hrabovszki Jánosné	MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
7.	Torma Tamás r. alezredes	MRFK Hivatal	hivatalvezető
8.	dr. Unger-Bernáth Gabriella	MRFK Hivatal	szakügyintéző
9.	Szákovitsné Cseke Ágnes	MRFK Hivatal	ügyviteli segédelőadó
10.	Grózné Végh Katalin	MRFK Hivatal	ügykezelő
11.	Horváth Ildikó	MRFK Vezetői Titkárság	ügyviteli előadó
12.	Pintéerné Hajner Anita	MRFK Vezetői Titkárság	ügyviteli segédelőadó
13.	dr. Lengyel Csilla	MRFK Vezetőjének közvetlen alárendeltségében	kiemelt ügyintéző (kölségvetési)
14.	Horváthné Hegyi Mónika	MRFK Bűnügyi Igazgatóság	szakügyintéző
15.	Károlyi Zoltán r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
16.	Móricz Péter r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
17.	Horváth Csaba c. r. ezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
18.	Nagyné Csiszár Ildikó c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
19.	Süveges Attila c.r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
20.	Vidákovich Gábor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
21.	Kiszeli Lajos r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó

22.	Kelemen Krisztina	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
23.	Klell Márta	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügyviteli alkalmazott
24.	Saly György r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető
25.	Juhász Sándor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
26.	Mánfai Péter c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
27.	Kissné Sümei Katalin	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
28.	Delbó Noémi	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	szakügyintéző
29.	dr. Timsina István r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
30.	Kovács Gábor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
31.	Kecskésné Horváth Henrietta c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
32.	Kóhegyi Edina r. őrnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
33.	Buda Zoltán c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
34.	Vajda Valéria c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
35.	Nida István c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
36.	Antoni Noémi	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
37.	Kovács Sándor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető
38.	Szabó Csaba r. őrnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető-helyettes
39.	Erdős-Horváth Andrea r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
40.	Csere Adrienn	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	ügyviteli alkalmazott
41.	Varga Beáta r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	osztályvezető
42.	dr. Csokán Csaba c. r. ezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	osztályvezető-helyettes
43.	Dittrichné Czingráber Anna	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	ügykezelő
44.	Borvendég Jánosné	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó
45.	Simon Csaba r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető
46.	Kis Szabolcs r. őrnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető-helyettes

47.	Paár Gáborné	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	ügykezelő
48.	Lendvai Péter c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	osztályvezető
49.	Aranyos Gábor r.alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
50.	Kálmánné Huszár Anikó	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	ügykezelő
51.	Szaszkó Orsolya Enikő	MRFK Rendészeti Igazgatóság	ügyviteli előadó
52.	Szücs Zsuzsanna c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
53.	Edvi Szabolcs r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
54.	Nátz Judit	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
55.	Martina Eszter	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
56.	Horváth Natália	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
57.	Stefanicsné Szabó Erika	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
58.	Farkas Andrásné	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
59.	Végső Attila r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
60.	Lőrincz Attila r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
61.	dr. Kovács Péter c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	osztályvezető
62.	Kovácsné Lébényi Katalin r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	alosztályvezető
63.	Bedő Katalin c. r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
64.	Süle Katalin c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
65.	Havránné Szász Anita c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
66.	Hegyi Józsefné c. r. törzszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló
67.	Hostyánszki László c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
68.	Károly Tibor r. zászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	referens
69.	Nemes Gyula c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
70.	Tóth Attila r. főhadnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	főelőadó
71.	Márfi Józsefné	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó

72.	Horváth Szilárd Jenő c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
73.	Fazekas Krisztián c. r. törzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló
74.	Keresztes Norbert c. r. főtörzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló
75.	Madarászné Rozman Mónika c. r. főtörzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló
76.	Nagy László c. r. törzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló
77.	Slujtner Tamás c. r. főtörzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló
78.	Bognár Attila c. r. főtörzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	referens
79.	Kalmár Gyöngyi	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
80.	Perjámosy István r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
81.	Nagy Gábor c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
82.	Varga Richárd r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
83.	Polgárfi Tímea r. törzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	csoporthatárparancsnok
84.	Halász Sándor r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
85.	Takács Richárd r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
86.	Juhász Attila r. törzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
87.	Nagyné Szabó Tímea c. r. főtörzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	segédelőadó
88.	Dudásné Tóth Mónika	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
89.	Molnárné Béda Ildikó	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
90.	Kovács Andrea	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
91.	Büki Zsuzsanna	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
92.	Hédli Krisztina r. törzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
93.	Pusztai Antal c. r. ezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Őrzött Szállás	osztályvezető
94.	Pusztai Ákos r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Őrzött Szállás	osztályvezető-helyettes
95.	Laposa Mónika	MRFK Rendészeti Igazgatóság Őrzött Szállás	ügyviteli segédelőadó
96.	Komlósi Nikoletta r. törzsszászlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Őrzött Szállás	szolgálatparancsnok

97.	Pápai-Dóra Diána	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyviteli segédelőadó
98.	dr. Székely György r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető
99.	Anghelyi László r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető-helyettes
100.	Pécsi Krisztina c. r. törzsszázlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletes
101.	Ásványi Sándor r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	alosztályvezető
102.	Major Zoltán r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
103.	Kund Dávid c. r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
104.	dr. Széll Emőke c. r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
105.	Keresztes Attila r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
106.	Hegedűs Edina Teréz r. százados	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
107.	Piller Róbert c. r. főtörzsszázlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletes
108.	Varga-Tankovics Bernadett c. r. főtörzsszázlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletes
109.	Frank Eszter r. százados	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	előadó
110.	Kovács Bálint c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
111.	Végh Csaba c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
112.	Tóth Tamás c. r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
113.	Varga Zita c. r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
114.	Iglódi Jolán r. százados	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
115.	Tóközi Imre r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	főügyeletes
116.	Tirpák István c. r. főtörzsszázlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletes
117.	Kénosiné Fischer Nóra c. r. főtörzsszázlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletes
118.	Nagy László Sándor r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
119.	Tóth Péter r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
120.	Karácsony Gábor r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
121.	Bajácz Szilárd r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető

122.	Balla Nikolett r. őrnagy	MRFK Rendszeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
123.	Pálincás Attila r. őrnagy	MRFK Rendszeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
124.	Szalay Anna	MRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli előadó
125.	Király Csilla	MRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó
126.	dr. Tóth Orsolya	MRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	osztályvezető
127.	Karácsony Gáborné	MRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	ügyviteli segédelőadó
128.	Kremznerne dr. Lukácsi Kata	MRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	szakügyintéző
129.	Ortóné Lengyel Noémi	MRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó
130.	Győri-Bernáth Mariann c. r. törzsszázlós	MRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	előadó
131.	Boczkó Balázs c. r. alezredes	MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	osztályvezető
132.	Szomszéd Ildikó c. r. alezredes	MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	csoportvezető
133.	Bacsiszta Andrásné	MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	ügyviteli segédelőadó
134.	Józsa Péter Ernő r. őrnagy	MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	kiemelt főelőadó
135.	Pongrácz Tihámér senior r. alezredes	MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	raktáros
136.	Abai Ilona	MRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
137.	Makó Zsuzsanna	MRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
138.	Bedi Mónika	MRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
139.	Kovács Veronika	MRFK Ellenőrzési Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
140.	dr. Csordós Albert r. alezredes	MRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
141.	Nyáradai István r. alezredes	MRFK Ellenőrzési Szolgálat Mobil Ellenőrzési Alosztály	alosztályvezető
142.	Bilekov Beáta	MRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügykezelő
143.	Vig Judit Katalin	MRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügykezelő
144.	Sokorai Livia	MRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
145.	Tóth Judit c. r. alezredes	MRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
146.	Barta Ivett	MRFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	főügyintéző

147.	Bán Veronika	MRFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	ügyviteli segédelőadó
------	---------------------	---	-----------------------

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.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

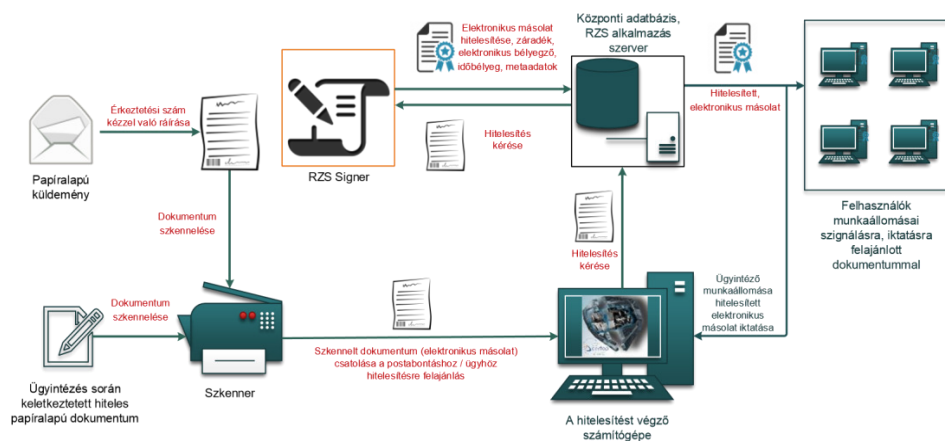
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 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 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.

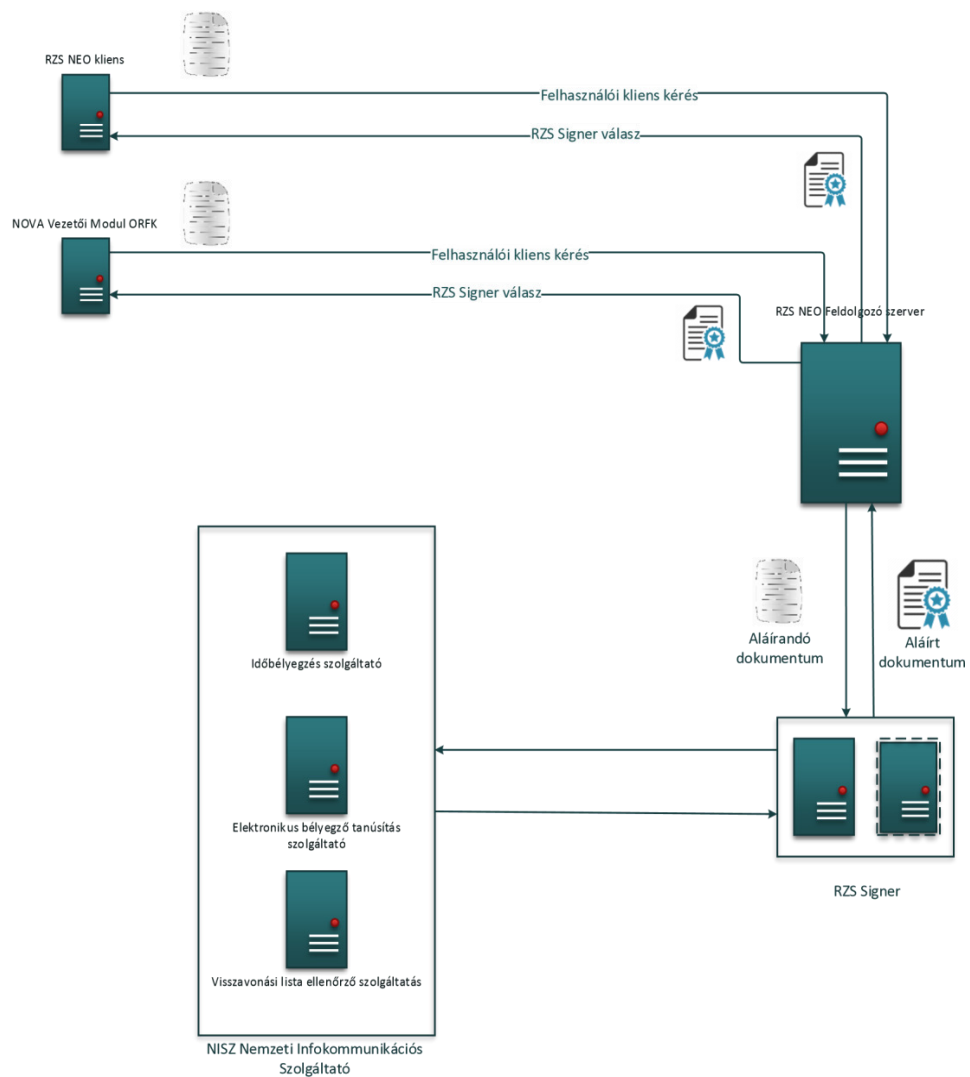
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

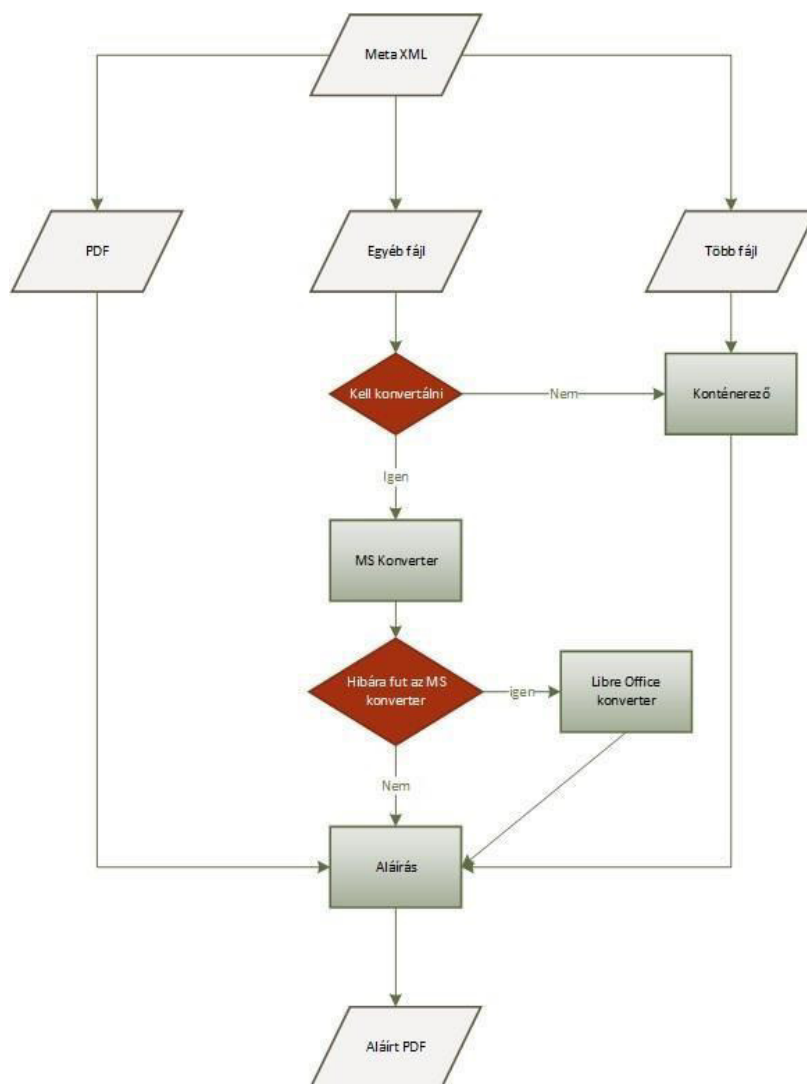
Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti

Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyegyet 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 időbélyegyet 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 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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített