



SOPRONI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

dr. Herczeg Zoltán r. alezredes
mb. kapitányságvezető

SOPRONI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 3.5
Kibocsátó szervezet: Soproni Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: A Soproni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2020. november 4.
Érvényessége: 2020. november 5. napjától visszavonásig

Krebsz Adrienn ra.
mb. hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

H-9400 Sopron, Lackner Kristóf utca 5. ; Postafiók: H-9401 Pf.: 63
tel.: (99) 311-234, (21) 46-41 ; fax.: (99) 311-234, (21) 46-07
e-mail: sopronrk@gyor.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017.07.25.	Cserta László c.r.alez.
1.1	Első változat módosítása	2017.09.22.	Cserta László c.r.alez.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017.12.14.	Cserta László c.r.alez.
2.1	Második változat módosítása hitelesítők névsorának változása	2018.01.11.	Cserta László c.r.alez.
3.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2018.09.21.	Cserta László r. alez.
3.1	Harmadik változat hitelesítők névsorának változása	2018.09.28.	Cserta László r. alez.
3.2	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2019.03.21.	Cserta László r. alez.
3.3	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2020.04.15.	Cserta László r. alez.
3.4	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2020.06.08.	Cserta László r. alez.
3.5	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2020.11.04 .	Krebsz Adrienn ra.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Soproni Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az Rendőrkapitánysághoz 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) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza az Rendőrkapitányságra érkezett és a Rendőrkapitányságra ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az Rendőrkapitánysághoz érkezett és az Rendőrkapitányságra 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 adat-együttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adat-együttes;
 - 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 Rendőrkapitányság 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, 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.

Az 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 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 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 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, 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 ügykezelők

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	dr. Herczeg Zoltán r. alezredes	Rendőrkapitányság	mb. kapitányságvezető
2.	Arnóczki Gabriella ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
3.	Csigó László c. r. őrnagy	Rendőrkapitányság Hivatala	főelőadó
4.	Csiszárné Hetzer Ildikó ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
5.	Gönye Andrea ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő (minősített adatkezelő)
6.	Kosdiné Kőszegi Nikolett ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
7.	Krebsz Adrienn ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali) mb. hivatalvezető
8.	Nagy Tibor László c. r. alezredes	Rendőrkapitányság Hivatala	kiemelt főelőadó
9.	Pete Józsefné ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
10.	Simon Mihály Ferenc sz. r. főörzsászlós	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyintéző
11.	Süle Anita ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	részlegvezető
12.	Szaiff Gyöngyi c. r. alezredes	Rendőrkapitányság Hivatala	kiemelt főelőadó (személyügyi)
13.	Varga Lajosné ra.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
14.	Berényi Katalin c. r. százados	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
15.	Czibere Tamás r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
16.	Cselényi Katalin ra.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
17.	Farkas András c. r. főörzsászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
18.	dr. Iván Renáta c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
19.	Hámor Judit c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
20.	Henye Krisztián c. r. főörzsászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
21.	Kelemenné Zsirai Krisztina c. r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
22.	Kránitz Tamás r. százados	Vizsgálati Osztály	Osztályvezető-helyettes mb. Osztályvezető
23.	Nagy Gábor c. r. százados	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
24.	Németh-Rácz Angéla ra.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
25.	Németh Renáta r. főörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
26.	Otrosinka Mária Marianna c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
27.	Vas Péter r. főörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus
28.	Vass Zoltán c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
29.	Vargáné Mercs Ildikó ra.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
30.	Varga Viktor c. r. főörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
31.	Babelláné Lukács Katalin c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
32.	Barta Róbert c. r. törzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
33.	Baumgartner Csaba c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
34.	Csendes Klára c. r. főörzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
35.	Döngölő Róbert c. r. törzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó

36.	Dr. Nagy István c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
37.	Jakab László ra.	Bűnügyi Osztály	szakügyintéző
38.	Kedmenecz József r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	technikus
39.	Kissné Blitzer Ildikó ra.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
40.	Koncz Károly c. r. százados	Bűnügyi Osztály	technikustiszt
41.	Kovács Balázs r. hadnagy	Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
42.	Lévai Károly c. r. főőrzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
43.	Lőrincz Zoltán r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	Osztályvezető
44.	Major István r. százados	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
45.	Moravec Imre sz. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	ügyintéző
46.	Nagy-Takács Adrienn c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
47.	Németh Csaba r. zászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
48.	Németh Norbert c. r. főőrzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
49.	Némethné Erdősi Noémi c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
50.	Papp András c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
51.	Papp Krisztián r. főőrzsórmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
52.	Rafai Zoltán sz. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	ügyintéző
53.	Rác János c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
54.	Schneider Péter Józsefné ra.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
55.	Udvardi Béla Tibor sz. r. főőrzsászlós	Bűnügyi Osztály	ügyintéző
56.	Varga Irén ra.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
57.	Varga Zsolt c. r. főőrzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
58.	Varga-Bugledits Judit c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	referens
59.	Vigh Veronika r. százados	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
60.	Dobsa János r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	Osztályvezető
61.	Friedrich Gergely András ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
62.	Gáspár Józsefné ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
63.	Horváth Tamás c. r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
64.	Kelndorfer Anett r. zászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
65.	Németh Róbert c. r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
66.	Philippovits Beáta ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
67.	Reichardtne Kovács Andrea r. zászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
68.	Vizerné Nätz Edina c. r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
69.	Baumgartner Ferenc c. r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
70.	Ferstl-Varga Edina c. r. főőrzsórmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
71.	Horváth Gábor c. r. főőrzsászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
72.	Horváth Péter c. r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
73.	Horváthné Borossay Éva ra.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
74.	Kapcsos László c. r. főőrzsórmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
75.	Kocsis Ádám r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
76.	Kotány Csaba c. r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	Osztályvezető-helyettes
77.	Kovács Miklós r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	Osztályvezető
78.	Mészáros László c. r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
79.	Nagy Csaba c. r. főőrzsórmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
80.	Nyul Szabolcs c. r. főőrzsászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető

81.	Orbán Gyula c. r. főőrzsászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
82.	Szabó Noémi r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
83.	Szabó Roland r. főőrzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
84.	Tabi Sándor c. r. törzsászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
85.	Varga Klára c. r. törzsászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
86.	Bacsó Tamás r. törzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
87.	Bajusznács Mihály c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
88.	Balogh Csaba c. r. törzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
89.	Balogh László Csaba c. r. törzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
90.	Bársonyné Ferge Anikó c. r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok-helyettes
91.	Borbándi Zoltán r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
92.	Bori-Németh Renáta c. r. főőrzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
93.	Boros-Kovács Brigitta r. százados	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
94.	Burkovszky Erika c. r. főőrzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
95.	Csigó Sándor c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
96.	Csiszár Gyula c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
97.	Dobos Béla c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
98.	Egyed Szabina r. százados	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
99.	Eőri Tamás c. r. főőrzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
100.	Erős József r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
101.	Fodor János r. főőrzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
102.	Földvári Tamás c. r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
103.	Füzi Balázs r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
104.	Győri-Pirger Diána c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
105.	Gyurác Csaba c. r. törzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
106.	Hammer Zoltán Lajos r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
107.	Hatos István r. ezredes	Közrendvédelmi Osztály	Kapitányságvezető-helyettes
108.	Herceg Károly r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
109.	Holpert Krisztina c. r. főőrzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
110.	Horváth Antal c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
111.	Horváth Botond József r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
112.	Horváth Péter c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
113.	Horváth Richárd Péter c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
114.	Horváth Tamás c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
115.	Horváth-Nátkai Adrienn c. r. ftőrm.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
116.	Jagadics Zsolt c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
117.	Kása Imre c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
118.	Keresztes Csaba r. törzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
119.	Kertész Zoltán c. r. törzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
120.	Kertészné Kóczán Erzsébet ra.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
121.	Kiss Attila c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
122.	Kovács Attila c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
123.	Kovács Gábor c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
124.	Kovács József c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető

125.	Körmendi Szilárd c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
126.	Magyar Péter c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
127.	Majercsák István c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
128.	Máté Balázs r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
129.	Nagy Márk c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
130.	Nohl László c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
131.	Novák István r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
132.	Pénzes Zoltán c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
133.	Péter Csaba r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
134.	Petrik József c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
135.	Pócza László c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőr
136.	Rátky István c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
137.	Salfer Zsolt c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
138.	Sándor Attila c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
139.	Sinkó István c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
140.	Soós Gyula c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
141.	Szarka Zoltán c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
142.	Szolyák Gábor c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
143.	Takács Péter c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	hajóvezető
144.	Tremmel Nándor r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
145.	Vámosi Zoltán c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
146.	Varga Ferenc r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
147.	Varga László c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
148.	Varga Sándor Imre c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
149.	Varró Ferenc János c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
150.	Vass Csaba c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	határrendészeti szakértő
151.	Vassné Horváth Zsuzsanna ra.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
152.	Vizi Gábor r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	hajóvezető

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

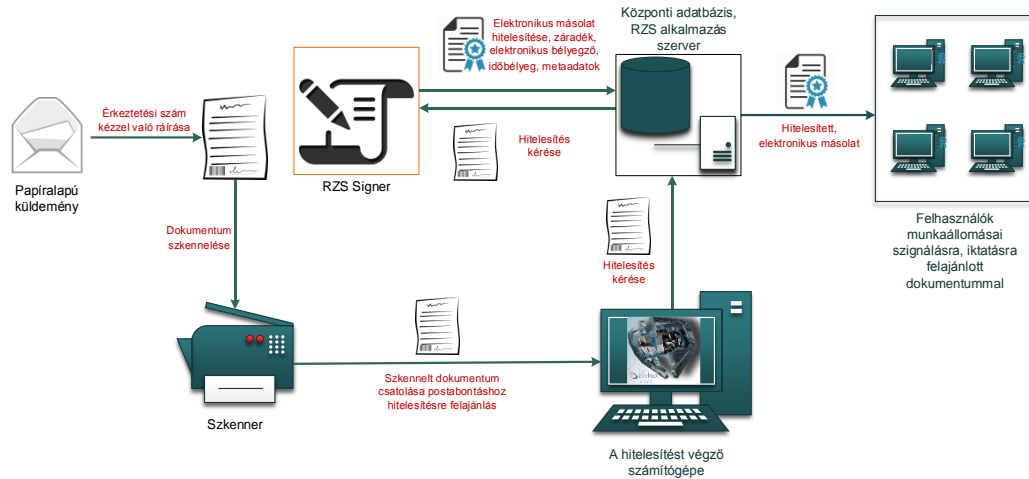
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

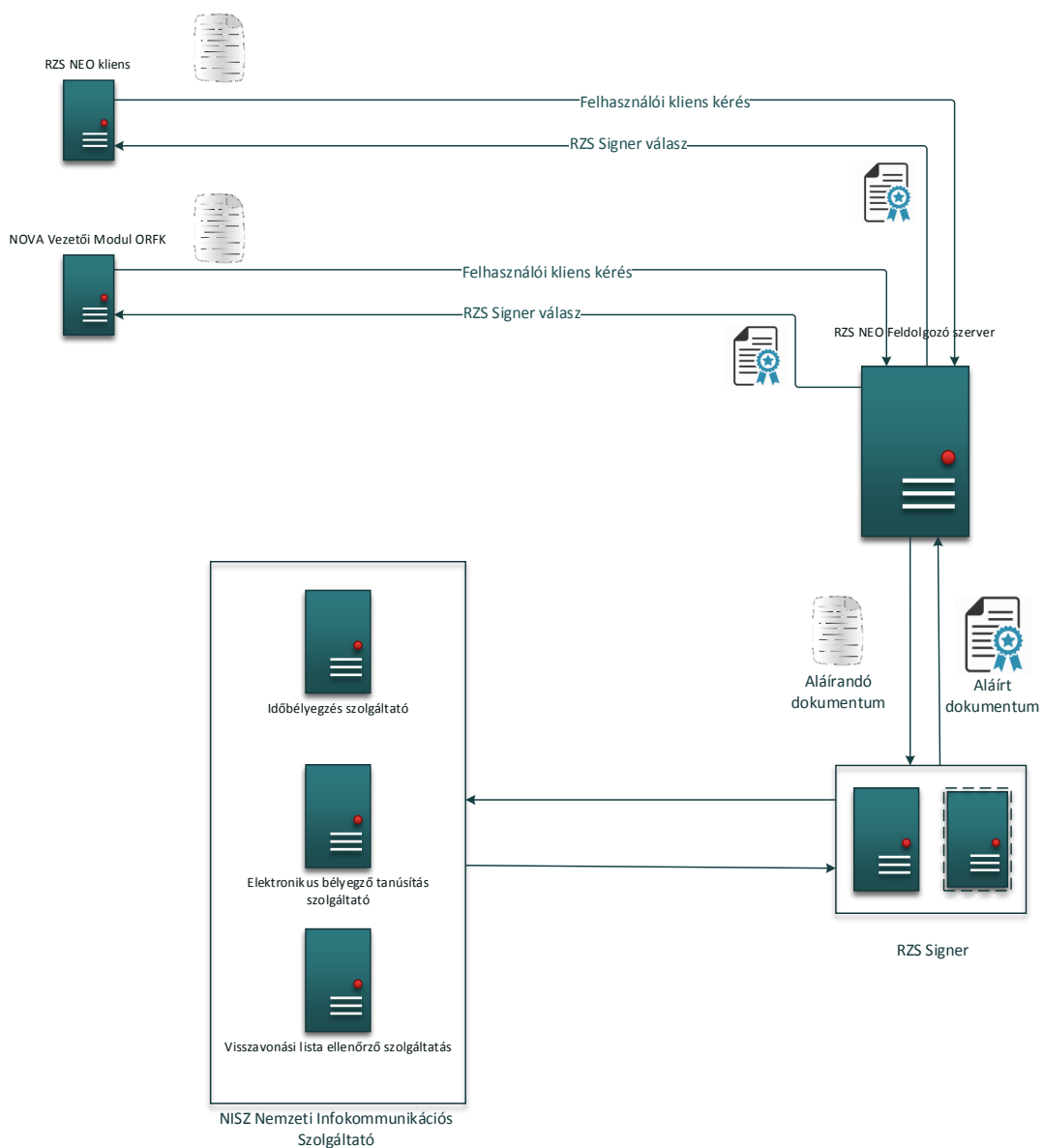
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

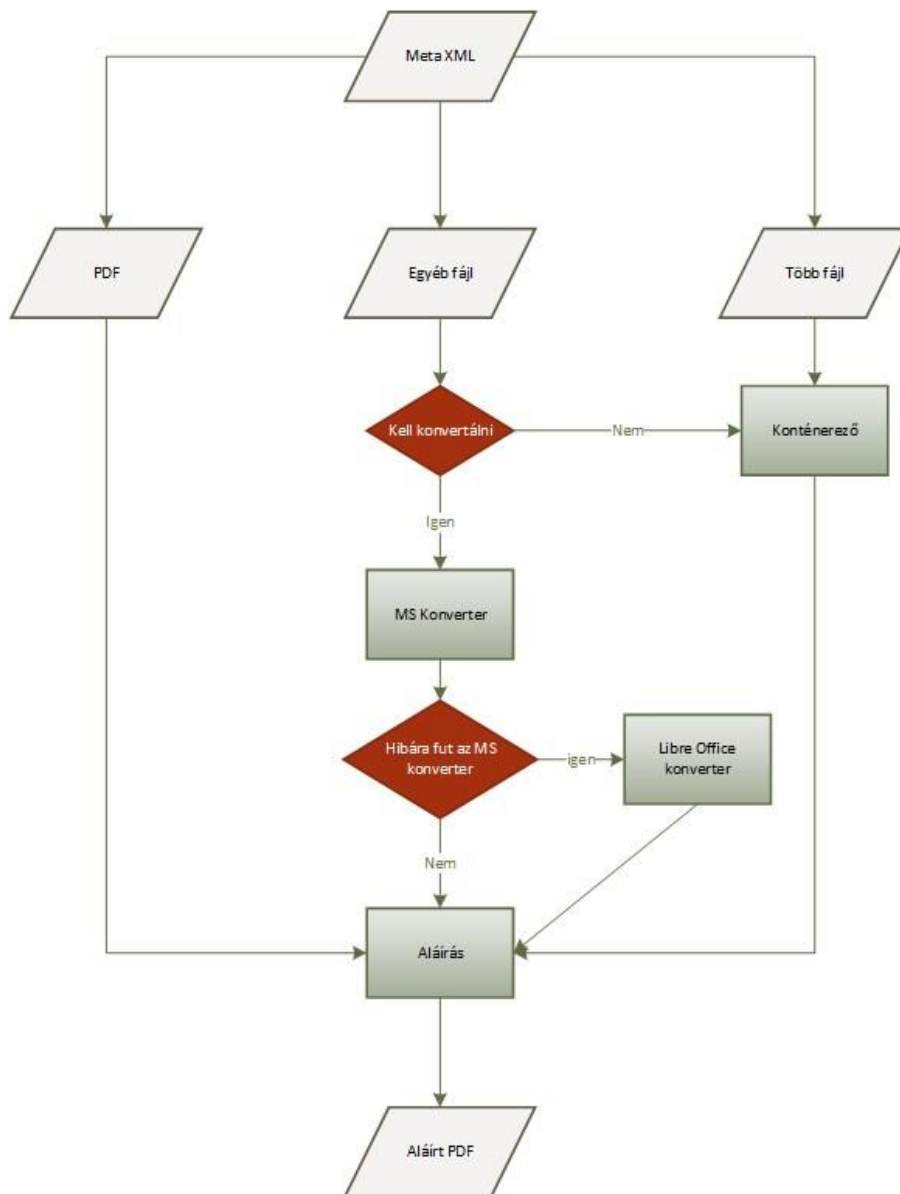
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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