



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: 5.8

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

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

A kibocsátás dátuma: 2020. február 10.

Érvényessége: 2020. február 10. 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
5.5	1. melléklet módosítása	2019. szeptember 23.	Torma Tamás r. alezredes
5.6	1. melléklet módosítása	2019. október 17.	Torma Tamás r. alezredes
5.7	1. melléklet módosítása	2019. december 10.	Torma Tamás r. alezredes
5.8	1. melléklet módosítása	2020. február 10.	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, 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 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 szervezethez 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 megfelelést 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 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, 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.	Varga Magdolna	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.	dr. Kurcsics Gerda	MRFK Hivatal	szakügyintéző
10.	Szákovitsné Cseke Ágnes	MRFK Hivatal	ügyviteli segédelőadó
11.	Grózné Végh Katalin	MRFK Hivatal	ügykezelő
12.	Horváth Ildikó	MRFK Vezetői Titkárság	ügyviteli előadó
13.	Pintérné Hajner Anita	MRFK Vezetői Titkárság	ügyviteli segédelőadó
14.	dr. Lengyel Csilla	MRFK Vezetőjének közvetlen alárendeltségében	kiemelt ügyintéző (kölségvetési)
15.	Horváthné Hegyi Mónika	MRFK Bűnügyi Igazgatóság	szakügyintéző
16.	Völcsény András r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
17.	Móricz Péter r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
18.	Horváth Csaba c. r. ezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
19.	Nagné Csizsár Ildikó c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
20.	Süveges Attila c.r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
21.	Vidákovich Gábor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó

22.	Nida István c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
23.	Szabó Lajosné	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
24.	Klell Márta	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügyviteli alkalmazott
25.	Saly György r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető
26.	Juhász Sándor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
27.	Mánfai Péter c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
28.	Kissné Sümegi Katalin	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
29.	Delbó Noémi	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	szakügyintéző
30.	dr. Timsina István r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
31.	Kovács Gábor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
32.	Kecskésné Horváth Henrietta c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
33.	Kőhegyi Edina r. őrnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
34.	Buda Zoltán c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
35.	Vajda Valéria c. r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
36.	Szűcs Bálint r.hadnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	főnyomozó
37.	Tóth Attila r. főhadnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	főelőadó
38.	dr. Resch Anita r. főhadnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	főnyomozó
39.	Károly Tibor r. zászlós	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	nyomozó
40.	Antoni Noémi	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
41.	Kovács Sándor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető
42.	Szabó Csaba r. őrnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető-helyettes
43.	Erdős-Horváth Andrea r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
44.	Csere Adrienn	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	ügyviteli alkalmazott
45.	Vámos Márta	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	ügykezelő
46.	Varga Beáta r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	osztályvezető

47.	dr. Csokán Csaba c. r. ezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	osztályvezető-helyettes
48.	Dittrichné Czingráber Anna	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	ügykezelő
49.	Borvendég Jánosné	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó
50.	Simon Csaba r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető
51.	Kis Szabolcs r. őrnagy	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető-helyettes
52.	Paár Gáborné	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	ügykezelő
53.	Kiszeli Lajos r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	osztályvezető
54.	Aranyos Gábor r. alezredes	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
55.	Kálmánné Huszár Anikó	MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	ügykezelő
56.	Szaszkó Orsolya Enikő	MRFK Rendészeti Igazgatóság	ügyviteli előadó
57.	Szücs Zsuzsanna c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
58.	Edvi Szabolcs r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
59.	Nátz Judit	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
60.	Martina Eszter	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
61.	Horváth Natália	MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
62.	Stefanicsné Szabó Erika	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
63.	Farkas Andrásné	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
64.	Végső Attila r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
65.	Horváth Zoltán r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
66.	dr. Kovács Péter c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	osztályvezető
67.	Lőrincz Attila r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	alosztályvezető
68.	Kovácsné Lébényi Katalin r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
69.	Bedő Katalin c. r. őrnagy	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
70.	Havráné Szász Anita c. r. alezredes	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
71.	Hegy Józsefné c. r. törzsszázlós	MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Osztály	vizsgáló

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

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

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

147.	Sokorai Livia	MRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
148.	Tóth Judit c. r. alezredes	MRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
149.	Barta Ivett	MRFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	főügyintéző
150.	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

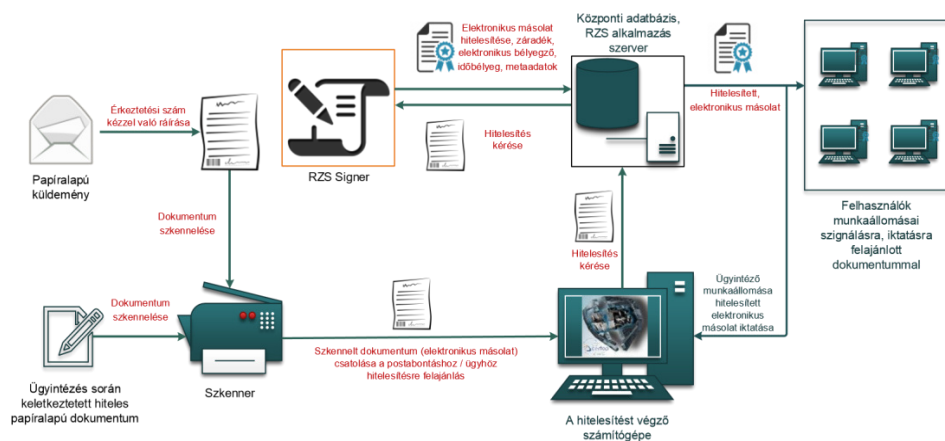
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

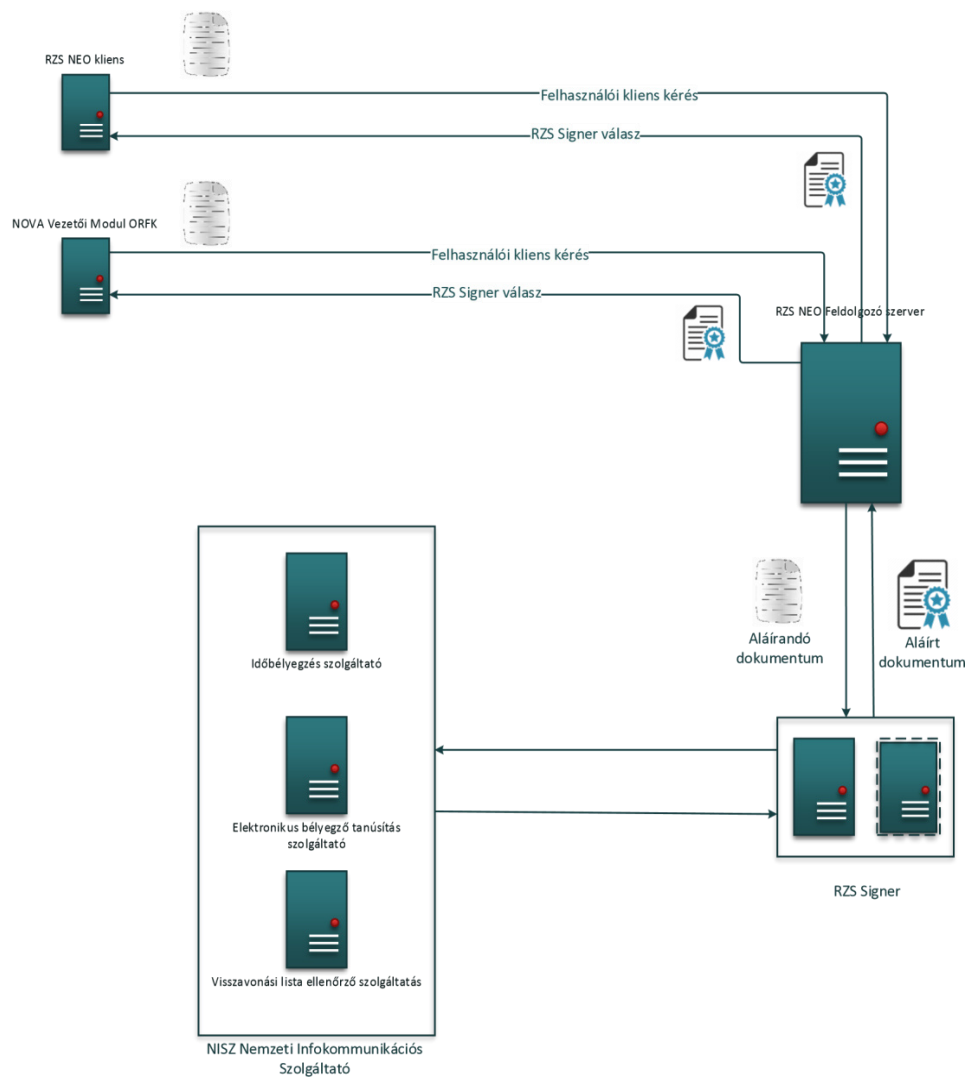
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

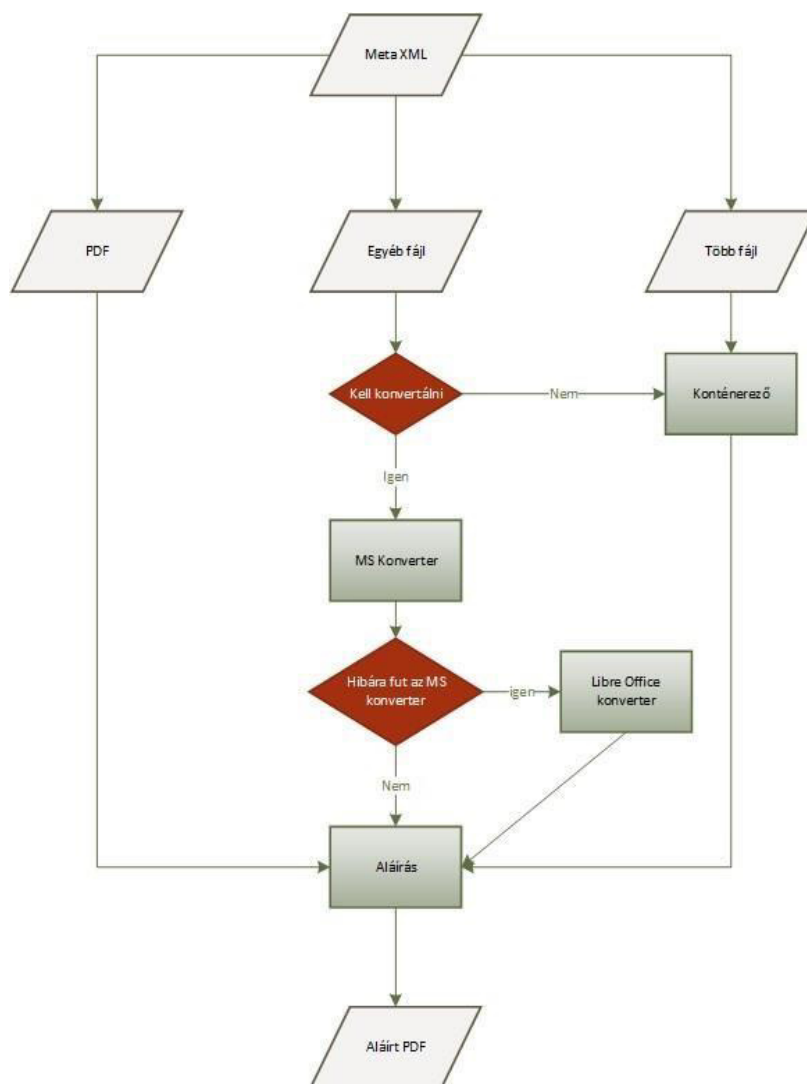
Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti

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