



SOMOGY MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
HIVATAL

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

A Szabályzat verziószáma: 5.12

Kibocsátó szervezet: Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. október 26.

Érvényessége: 2022. október 26. napjától visszavonásig

**Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes**  
hivatalvezető  
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 20.	Dr. Lakatos Zoltán r.alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 29.	Dr. Lakatos Zoltán r.alezredes
3.0	Másolatkészítési Szabályzat 1. sz. mellékletének kiegészítése	2018. február 07.	Dr. Lakatos Zoltán r.alezredes
4.0	Másolatkészítési szabályzat módosítása, 1. sz. mellékelt kiegészítése	2018. október 25.	Dr. Lakatos Zoltán r.alezredes
4.1	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2019. január 10.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
4.2	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2019. október 16.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 2.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.1	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2020. november 2.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.2	Műszaki dokumentáció Másolatkészítés műszaki feltételei 2. sz. melléklet	2020. november 2.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.3	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2020.december 1.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.4	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2021.január 25.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.5	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2021.február 23.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.6	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2021.április 27.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.7	Másolatkészítési szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2021.augusztus 04.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r.alezredes
5.8	Másolatkészítési Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2021. november 04.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsanna r. alezredes

5.9	Másolatkészítési Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2022. február 04.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna r. alezredes
5.10	Másolatkészítési Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2022. április 07.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna r. alezredes
5.11	Másolatkészítési Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2022. június 09.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna r. alezredes
5.12	Másolatkészítési Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása	2022. október 26.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna r. alezredes

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Somogy Megyei Rendőr-főkapitánysághoz 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 (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 a Somogy Megyei Rendőr-főkapitánysághoz érkezett és a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Somogy Megyei Rendőr-főkapitánysághoz érkezett a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság 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 személye készíthet és hitelesíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
- 7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. sz. 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, .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 alszámához csatolja és 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 megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az SMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az SMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a megyei gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az SMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az SMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

#### 1. melléklet

#### ***Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek***

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Molnár Gábor	SMRFK	megyei rendőrfőkapitány
2.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna	SMRFK Hivatala	hivatalvezető
3.	Dr. Benkő Klára	SMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
4.	Dr. Ritócz Diána	SMRFK Hivatal	jogtanácsos
5.	Dr. Horváth Bernadett	SMRFK Hivatal	jogtanácsos
6.	Horváthné Urbán Mónika	SMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
7.	Ferenczné Kiss Virág	SMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
8.	Dr. Wieland Mariann	SMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
9.	Marton-Major Veronika	SMRFK Hivatala	előadó
10.	Varga Zoltánné	SMRFK Hivatala	előadó
11.	Tar Beáta	SMRFK Hivatal	előadó
12.	Czebe Ildikó	SMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó

13.	Gyapjas Krisztiánné	SMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
14.	Heffer Krisztina	SMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
15.	Nyíróné Niklai Ildikó	SMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport	előadó
16.	Kubacska Adrienn	SMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
17.	Rajkovic Vanda	SMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
18.	Balaskó Anikó	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szolgálatvezető
19.	Orbán Viktória	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
20.	Horváth Ildikó	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
21.	Szabó Attiláné	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
22.	Trungel Sándor	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
23.	Romhányi Zoltán	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
24.	Buzás Gabriella	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
25.	Csonka Eszter	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
26.	Dr. Fehér Arnold	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	osztályvezető- helyettes
27.	Fehér Renáta	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
28.	Novotnik Veronika	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	előadó
29.	Szigeti Andrea	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
30.	Maretics Angelika	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
31.	Seresné Bátori Krisztina	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
32.	Orbán Krisztina	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
33.	Gáleg Attila	SMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
34.	Mihály János	SMRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
35.	Percze Katalin	SMRFK Ellenőrzési Szolgálat	előadó
36.	Mészöly László	SMRFK Ellenőrzési Szolgálat	osztályvezető-helyettes
37.	Sóki Endréné	SMRFK Gazdasági Igazgatóság	igazgató
38.	Szabó Éva	SMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
39.	Horváth Ferencné	SMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó

40.	Dani Erika	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	mb. osztályvezető
41.	Gyarmati Szabolcs	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	főelőadó
42.	Dr. Kardos Róbert	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	főelőadó
43.	Kosaras Beáta	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	mb. osztályvezető
44.	Horváth Péter	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	mb. osztályvezető
45.	Vitári- Horváth Anett	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
46.	Bocsi Barbara	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
47.	Gungel Mónika	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
48.	Horváth P. Erika	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
49.	Kereszt-Kovács Szilvia	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
50.	Nagy Sándorné	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
51.	Czink Zsuzsanna	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
52.	Tarr Attila	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	főelőadó
53.	Mátyás Árpád	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	csoportvezető
54.	Sziva László	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
55.	Nagy Ferenc	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	csoportvezető
56.	Horváth Attila	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
57.	Misota Máté	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
58.	Krániczné Bihary Beáta	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
59.	Szirják Gyula	SMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
60.	Révész Lehel	SMRFK Informatikai Osztály	mb. osztályvezető
61.	Nagy Bernadett	SMRFK Informatikai Osztály	előadó
62.	Pungor János	SMRFK Rendészeti Igazgatóság	igazgató
63.	Némethné Dittrich Tímea	SMRFK Rendészeti Igazgatóság	előadó
64.	Benke Ottó	SMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
65.	Vác Edit	SMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes



66.	Koperda Tiborné	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
67.	Molnárné Szatmári Julianna	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
68.	Horváth Róbert	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
69.	Erdélyiné Kerkápoly Brigitta	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
70.	Horváthné Takács Ágnes	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
71.	Kéri Róbert	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
72.	Dégi Bálint	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
73.	Csóri Norbert	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető-helyettes
74.	Oroszi Gyuláné	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
75.	Dani Márk	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
76.	Kelemen Bernadett	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	előadó
77.	Regős Ágnes	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
78.	Leposa Péter	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
79.	Kósa Anette	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
80.	Kanizsainé Takács Ágnes	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
81.	Horváth Tünde	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
82.	Dr. Diószeghnyé dr. Balassa Gabriella Virág	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
83.	Dr. Domokosné Kocsis Livia	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
84.	Lipcseiné Tóth Gabriella	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
85.	Paár Hajnalka	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
86.	Nyúl Péter	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető
87.	Szabó Attila	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető-helyettes
88.	Bella Andrásné	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	előadó
89.	Farkas Zoltán	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
90.	Ferenczi Igor	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető

91.	Herbai László	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
92.	Gyapjas Krisztián	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
93.	Rákhely Béla	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
94.	Tompos András	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
95.	Sütő Tamás	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
96.	Jeszek Roland	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	főügyeletes
97.	Gelencsér Péter Szabolcs	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	főügyeletes
98.	Baranyai Erika	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
99.	Jaklovics Viktor	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	főügyeletes
100.	Balogh Norbert	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
101.	Maza Zoltán	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
102.	Hideg Zoltán	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
103.	Salamon Péter Tamás	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
104.	Farkas János	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
105.	Varga Zoltán	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
106.	Farkas Tamás	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
107.	Varga János	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
108.	László Péter	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
109.	Németh Krisztián	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
110.	Tóth Kálmán	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
111.	Brabecz Tamás	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
112.	Dombiné Sebők Szilvia	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
113.	Dóra Márk	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
114.	Pénzes István	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
115.	Kiss László	SMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes

116.	Kövesi Norbert	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
117.	Tóth Miklós	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
118.	Papp Árpád	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
119.	Tóth Zsolt Szabolcs	SMRFB Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
120.	Pálfi József	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	szolgálatvezető
121.	László Gabriella	SMRFB Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	előadó
122.	Gombár Noémi	SMRFB MEKTO	mb. osztályvezető
123.	Kerék Melinda Anett	SMRFB MEKTO	előadó
124.	Dr. Fellegi Norbert	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság	mb. igazgató
125.	Postáné Kónyi Gabriella	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság	előadó
126.	Dr. Bebes Zoltán	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
127.	Mártonné Lócze Gabriella	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	főelőadó
128.	Pálné dr. Gergely Mónika	SMRFB. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
129.	Ékes Zoltán	SMRFB. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	nyomozó
130.	Répai János	SMRFB. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
131.	Takács Gábor	SMRFB. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
132.	Ujlaki László	SMRFB. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
133.	Hegedűs János	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
134.	Dr. Németh János	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
135.	Petrilyák Tímea	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	előadó
136.	Sovány István	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
137.	Nedevics-Tóth Emília	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
138.	Hatta András	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
139.	Lakatos Anett	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
140.	Dr. Perák József	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
141.	Dr. Hamar Krisztián	SMRFB Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	vizsgáló

142.	Tápler Violetta	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati osztály	vizsgáló
143.	Orbánné Pap Mária	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	bűnjelkezelő
144.	Szabó Gáborné	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	bűnjelkezelő
145.	Buzás László	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető
146.	Rák Szilvia	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
147.	Sörös László	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
148.	Ballér László	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	vizsgáló
149.	Baksa János	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
150.	Ferencziné Poszovác Orsolya	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
151.	Novotnikné Bencs Ágnes	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
152.	Pavlovszky Rita	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
153.	Szentes Krisztina	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	revizor
154.	Lantos Gábor	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	mb. osztályvezető
155.	Ereth Ildikó	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	előadó
156.	Katona Mária	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	osztályvezető
157.	Fekete András	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	osztályvezető-helyettes
158.	Takács Csaba	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző- Értékelő Osztály	főelőadó
159.	Szabó Blanka	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző- Értékelő osztály	előadó
160.	Dr. Stróbl János	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	mb. osztályvezető
161.	Bogdán József	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	mb. osztályvezető- helyettes
162.	Dr. Jávorszkiné dr. Molnár Magdolna	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető
163.	Óvári Heléna	SMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
164.	Major Nikoletta	SMRFK	belső ellenőr
165.	Baráti Anikó	SMRFK	tréner

## ***Műszaki dokumentáció***

### ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

#### **I. Bevezető**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru NEO és NOVA irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 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**

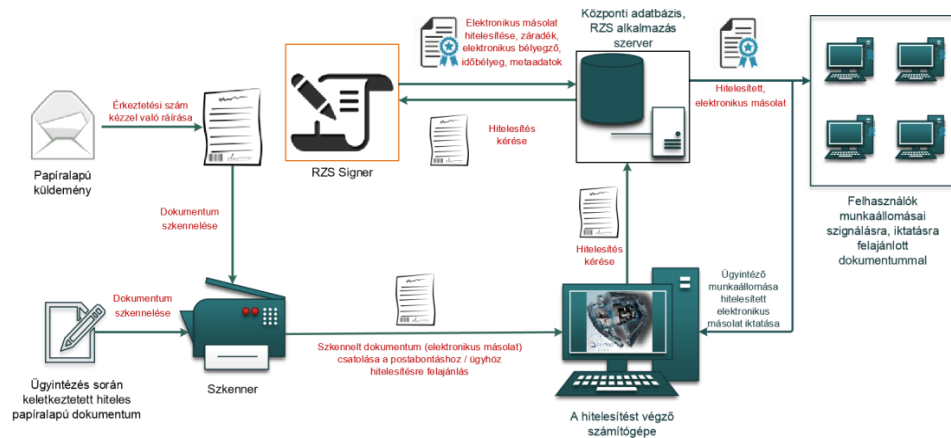
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 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 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:

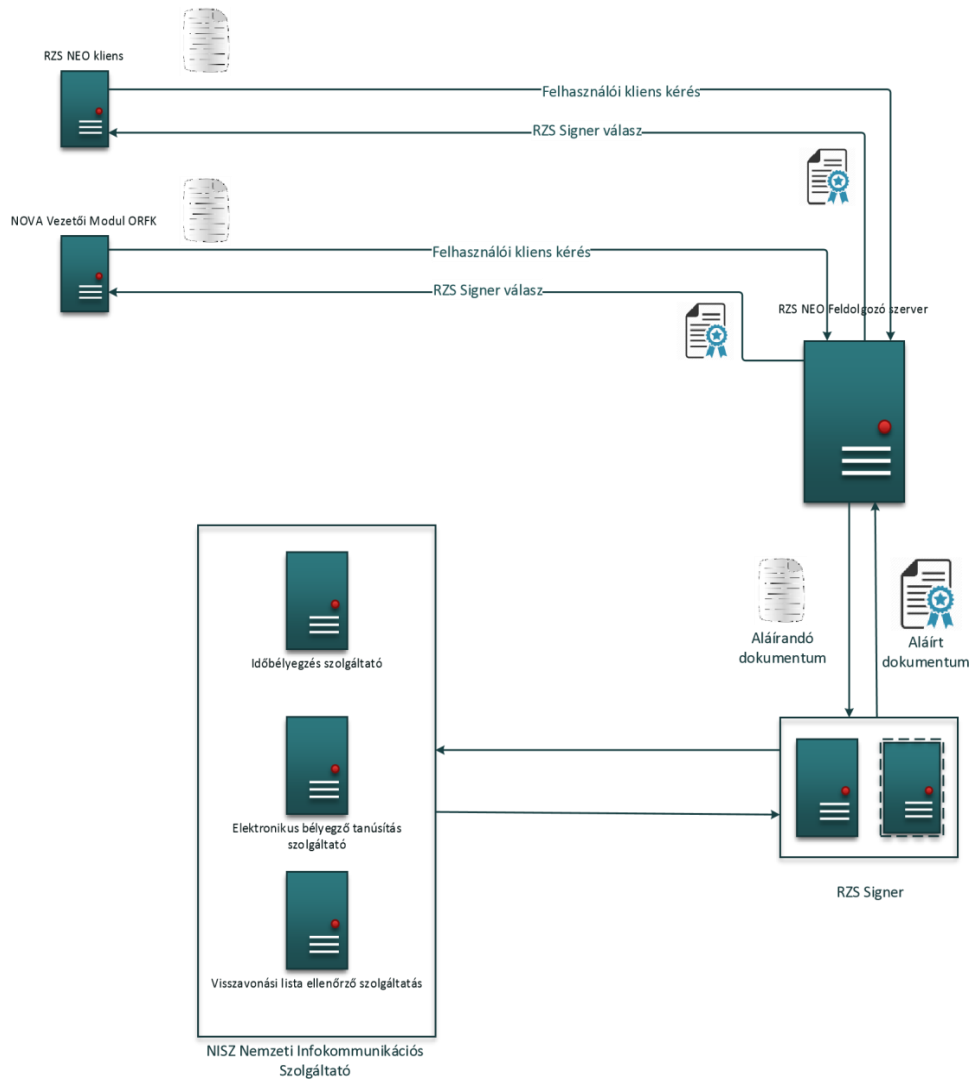
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;  időbélyeg.

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

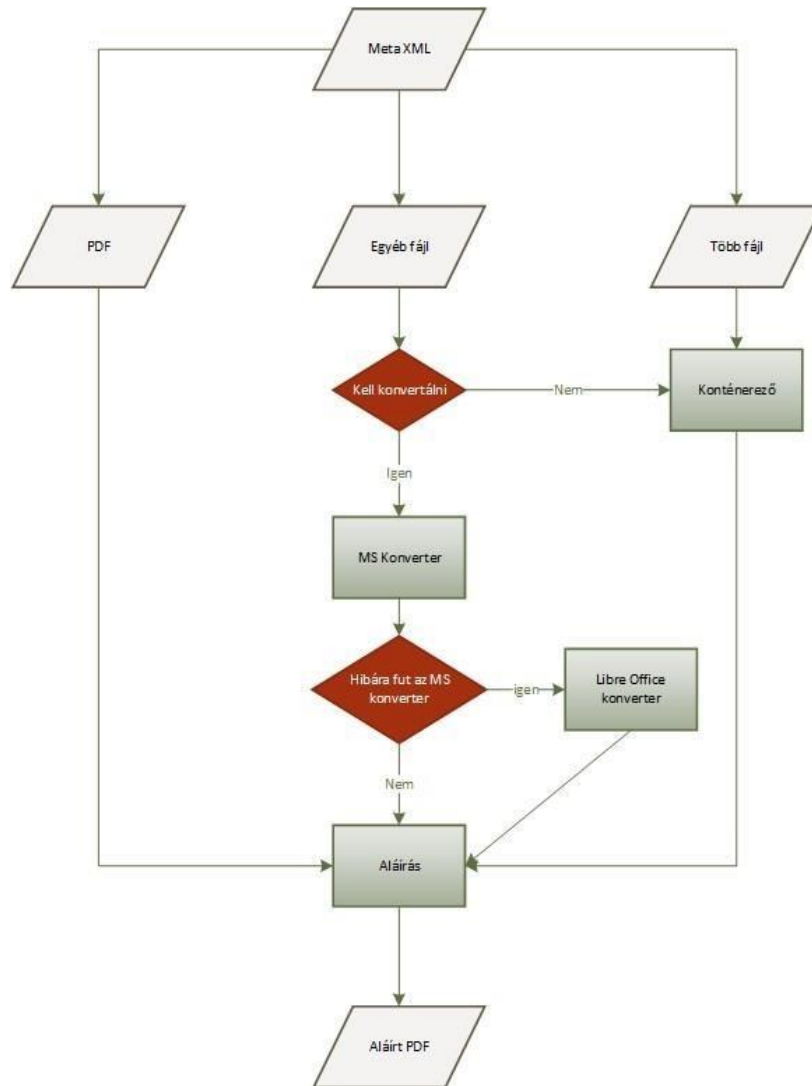
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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  
14000/5181-53/2017.ált.