



**KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATAL**

**A KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 5.2.

Kibocsátó szervezet: Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019.július 09.

Érvényessége: 2019. július 09 napjától visszavonásig

Dr. Takács Piroska r.alezredes
Hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 2800 Tatabánya, Komáromi u. 2., Pf. 131
Telefon: (06-34)517-713, 21/21-02, Fax: 21/22-57
email: hiv@komarom.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 11.	dr. Takács Piroska r.alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017.november 15.	dr. Takács Piroska r.alezredes
3.0	Harmadik változat	2018. február 01.	dr. Takács Piroska r. alezredes
4.0	Negyedik változat	2018.március 08.	dr. Takács Piroska r.alezredes
4.1	Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek felülvizsgálata	2018.május 10.	dr. Takács Piroska r.alezredes
4.2	Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek felülvizsgálata	2018.szeptember 21.	dr. Takács Piroska r.alezredes
4.3	Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek felülvizsgálata	2018.november 08.	dr. Takács Piroska r.alezredes
4.4	Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek felülvizsgálata	2018. december 05.	dr. Takács Piroska r.alezredes
5.0.	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. számú melléklet – Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek – kiegészítésre került	2019. április 10.	dr. Takács Piroska r.alezredes
5.1.	Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek felülvizsgálata	2019. június 06.	dr. Takács Piroska r.alezredes
5.2.	Hiteles elektronikus másolat készítésére jogosult személyek felülvizsgálata	2019. július 09.	dr. Takács Piroska r.alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: K-E MRFK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a K-E 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 valamint az Iratkezelési Szabályzat szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a K-E MRFK-hoz érkezett és a K-E MRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a K-E MRFK-hoz érkezett és a K-E 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. A K-E MRFK Érkeztető, Kezelő pontjára érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az Érkeztető, Kezelő pont ügykezelési feladatokat ellátó ügyintézője készíthet, hitelesíthet.
6. Az ügyfélszolgálat során, vagy az ügyintézés során személyesen benyújtott papíralapú iratok hitelesítését a szervezeti elem ügykezelői feladatokat ellátó ügyintézője, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíti.
7. A K-E MRFK ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy – így különösen ügyintéző, ügykezelő – hitelesíti.
8. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését a K-E MRFK-hoz érkezett papíralapú dokumentum esetén csak eltérő személyek, a K-E MRFK ügyintézője által előállított papíralapú dokumentum esetén pedig azonos személy is elvégezheti.
9. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. számú melléklet tartalmazza.
10. 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

11. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
16. 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.

17. 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.
18. 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 azt azonnal hitelesíti.
19. 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.
20. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
21. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
23. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a K-E MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a K-E MRFK Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoportja útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
24. Amennyiben valamely szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a K-E MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a K-E MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoportja útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
25. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a K-E MRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese tájékoztatja a K-E MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a K-E MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoportja útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Péntek Beatrix ria.	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság	ügykezelő
2.	Hódosi Erika r. őrnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság	elemző-értékelő tiszt
3.	Merkli Rajmund r. őrnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Autópálya Alosztály	alosztályvezető
4.	Csik Rita ria	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
5.	Malota Jánosné ria	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Autópálya Alosztály	ügykezelő
6.	Czirok Attila r. őrnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály /Forgalomellenőrző Alosztály	alosztályvezető
7.	Kürti Márk r. hadnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Autópálya Alosztály	kiemelt főelőadó
8.	Gálfy Csilla r. őrnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
9.	Szabó István r. főtörzsszázados	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Autópálya Alosztály	balesethelyszínelő és vizsgáló
10.	Perje Tiborné r. alezredes	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
11.	Páliné Grónai Edit r. százados	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
12.	Szabóné Laukó Gabriella r. őrnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
13.	Timár Zsuzsanna r. főhadnagy	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
14.	Türkösi Éva r. alezredes	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Feldolgozó Csoport	csoportvezető
15..	Polyák Éva ria	K-EMRFBK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Feldolgozó Csoport	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)

16.	Jobbné Filep Ildikó r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Feldolgozó Csoport	ügymenetvezető (rendészeti)
17.	Salgó Erika r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Feldolgozó Csoport	ügymenetvezető (rendészeti)
18.	Gáspárné Molnár Krisztina r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály/Feldolgozó Csoport	ügymenetvezető (rendészeti)
19.	Dr. Muravölgyiné Fridrich Beáta r. őrnagy	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály (ügyfelfogadás)	kiemelt főelőadó
20.	Kun Krisztián c.r. alezredes	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
21.	Lázárné Balom Éva c.r. őrnagy	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
22.	Zámbó Csaba r. alezredes	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
23.		K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
24.	Péter Jánosné r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
25.	Somogyi Szabolcs r. főtörzsszázados	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/MEKTA	járőrvezető
26.	Somogyi Erzsébet r. főtörzsrörmester	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/MEKTA	járőrvezető
27.	Lambert Petronella r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
28.	Polgár Marietta r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály	ügykezelő
29.	Keszócze Annamária r.	K-EMRFK/Rendészeti Igazgatóság/Mélyléségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Alosztály	ügykezelő
30.	Varga András r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság	védelmi előadó
31.	Zaharászki Erika r.	Rendészeti Igazgatóság/ TIK	ügykezelő
32.	Fazekas Norbert r. alezredes	K-EMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető
33.	Szabó Róbert r. őrnagy	K-EMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Technikai Osztály	kiemelt főelőadó

34.	Szlávik Nikolettia	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Technikai Osztály	ügykezelő
35.	dr. Hodossy Karolina r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
36.	Huszár András r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	főrevizor
37.	Csonkáné Huszár Anita r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Bűnmegelőzési Alosztály	alosztályvezető
38.	Pretsner Ramóna r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Bűnmegelőzési Alosztály	kiemelt főelőadó
39.	Bakonyi Katalin r. főtorzsászlós	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Bűnmegelőzési Alosztály	referens
40.	Hanyu Ramóna r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Gazdaságvédelmi Alosztály	alosztályvezető
41.	Ferenczi András r. főhadnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Gazdaságvédelmi Alosztály	főnyomozó
42.	Körmendi Zsolt r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető
43.	Füle Mónika r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	főnyomozó
44.	Lovász Margit r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
45.	Lutringné Szabadi Bernadett r. százados	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
46.	Szabó-Léber Gabriella r. főhadnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	főnyomozó
47.	Varsányi Zsolt r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
48.	Varsányiné Balogh Melinda r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
49.	Hoffmann Nóra r. zászlós	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	nyomozó

50.	Zombori Zoltán r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
51.	Szontágh Andrea r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
52.	Nyerky Péter r.őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
53.	Kati István Balázs r. főhadnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	főnyomozó
54.	Nagy Katalin ria.	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	ügykezelő
55.	Hornják Erzsébet ria.	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	segédelőadó
56.	Hegedűs László Balázs r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-értékelő Osztály	osztályvezető
57.	Lapos Péter r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-értékelő Osztály	kiemelt főelőadó
58.	Földes Henriette r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
59.	Ficzek Balázs c.r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
60.	Dornyai Mónika r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
61.	Márton József János ria.	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-értékelő Osztály	főügyintéző (komplex nyomozati)
62.	Demeter Dorottya ria.	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Elemző-Értékelő Osztály	ügykezelő
63.	Lutring Richárd c.r. alezredes	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	alosztályvezető
64.	Sulyok Tamás r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
65.	Vigné Balogh Ágnes ria.	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	ügykezelő
66.	Dr. Hajdu Éva r. őrnagy	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság	kiemelt főelőadó
67.	Landberger Beatrix	K-EMRKF/Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
68.	Fazekas Anna ria.	K-EMRKF/Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	ügykezelő
69.	Kovács Csabáné ria.	K-EMRKF/Gazdasági Igazgatóság/Műszaki Osztály	előadó

70.	Liborné Rigó Melinda ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/Közgazdasági Osztály	ügykezelő
71.	Klausz Mónika ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
72.	Borbély Nikolett ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	ügykezelő
73.	Hegedűsné Paksa Zsuzsanna ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	osztályvezető
74.	Deli Bernadett munkavállaló	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
75.	Vajda Ildikó ria	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	segédelőadó (pénzügyi)
76.	Pesti Dóra ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	részlegvezető
77.	Handl Lászlóné ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	részlegvezető
78.	Balázs Mariann ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	részlegvezető
79.	Verebes Renáta ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző
80.	Tóth Diána ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
81.	Krenner Zsuzsanna ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
82.	Darabos Ágnes	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	üzemeltetési segédelőadó (pénzügyi)
83.	Bodnárné Lengyel Szilvia	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
84.	Halász Katalin ria	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	segédelőadó (eszközgazdálkodási)
85.	Pilipár Mónika. munkavállaló	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
86.	Pápay Szilvia ria	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	segédelőadó (pénzügyi)
87.	Rudlof Anita ria.	K-EMRFBK/Gazdasági Igazgatóság/Igazgatási Alosztály	ügykezelő
88.	Ogonovszky Szilárd c.r. őrnagy	K-EMRFBK/Humánigazgatási Szolgálat	fegyelmi tiszt

89.	Schorf Ádám c.r. alezredes	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	fegyelmi tiszt
90.	Horvaticsne Kurucz Márta ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat (Érkeztető Pont)	ügykezelő
91.	Esztári Andrea ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat/Egészségügyi és Pszichológiai Csoport (Érkeztető Pont)	főügyintéző (HR)
92.	Petró Brigitta ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat (Érkeztető Pont)	ügyviteli segédelőadó (HR)
93.	Solymos Mónika ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat (Érkeztető Pont)	főügyintéző (HR)
94.	Aleksza Györgyi ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (HR)
95.	Bihari Barbara ka.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
96.	Eichkernné Nikics Krisztina ka.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
97.	Vadócz Péter r. őrnagy	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	csoportvezető
98.	Horváth Attila r. alezredes	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	szolgálatvezető-helyettes
99.	Sturcz Viktória Anna r. alezredes	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	csoportvezető
100.	Pataki Attiláné r. százados	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
101.	Holczinger Melinda ria	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
102.	Ladányi Henrietta mv.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott
103.	Tózsér Erzsébet ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	pszichológus
104.	Törkenczi Boglárka mv.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott
105.	Sziklai Mónika Zsuzsanna ria.	K-EMRFFK/Humánigazgatási Szolgálat	egészségügyi asszisztens
106.	dr. Herczeg Zoltán r. alezredes	K-EMRFFK/ Ellenőrzési Szolgálat	mb. szolgálatvezető
107.	Szabó Vanda r. őrgy	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
108.	Takács Tibor r. őrnagy	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
109.	Rózsa László r. fhdgy	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	főellenőr
110.	Köteles János c.r. tzls	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	referens
111.	Nagy Aranka ria	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	segédelőadó
112.	Vaczuláné Pándi Judit r. őrnagy	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	főellenőr

113.	Molnár István Zoltán r. őrnagy	K-EMRFFK/Ellenőrzési Szolgálat	főellenőr
114.	Dr. Asztalos Zsolt ria.	K-EMRFFK	költségvetési belső ellenőr
115.	Dr. Takács Piroska r. alezredes	K-EMRFFK/Hivatal	hivatalvezető
116.	Kovács Istvánné ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	részlegvezető
117.	Szegváriné Schmidt Ilona	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	ügykezelő
118.	Gölöncsér Melinda ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	ügykezelő
119.	Szentiványi Szilveszterné ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	ügykezelő
120.	Karnai Anna ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	ügykezelő (minősített adatkezelő)
121.	Számpor Erzsébet ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	ügykezelő (minősített adatkezelő)
122.	Fehér Nóra ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport (Érkeztető Pont)	ügykezelő (minősített adatkezelő)
123.	Migné Tóth Renáta ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Titkársági Csoport	ügykezelő
124.	Csánki Krisztina ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Titkársági Csoport	csoportvezető
125.	Szóke Miriam ria.	K-EMRFFK/Hivatal/Titkársági Csoport	ügykezelő
126.	dr. Anderla Zsolt r. őrgy	K-EMRFFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és ügykezelési Csoport	csoportvezető
127.	Sas Beáta c.r.ftzls	K-EMRFFK/Hivatal/Futár Csoport	csoportvezető

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

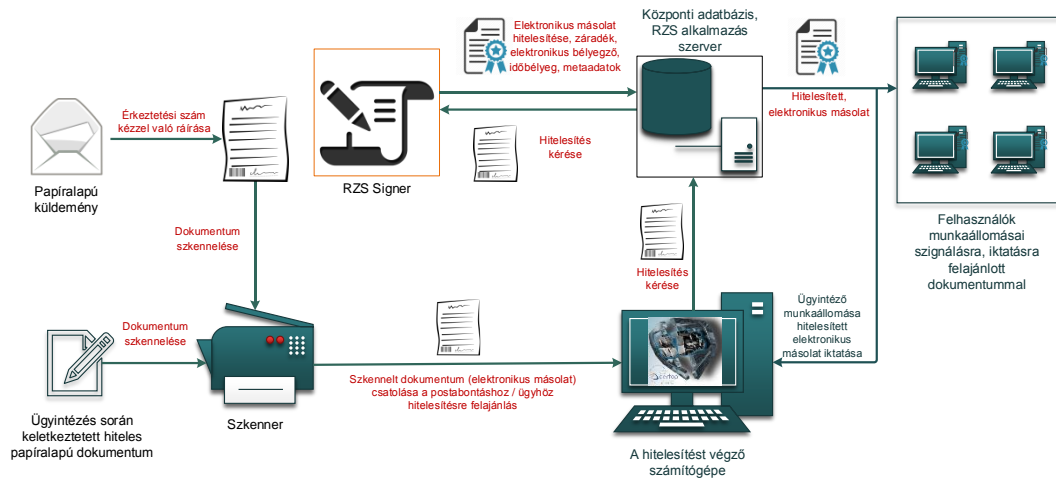
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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, 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 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:

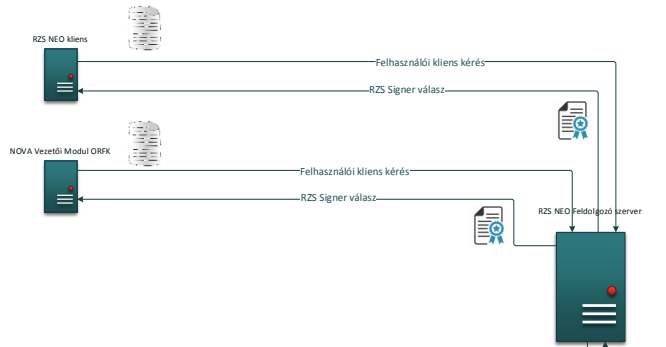
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

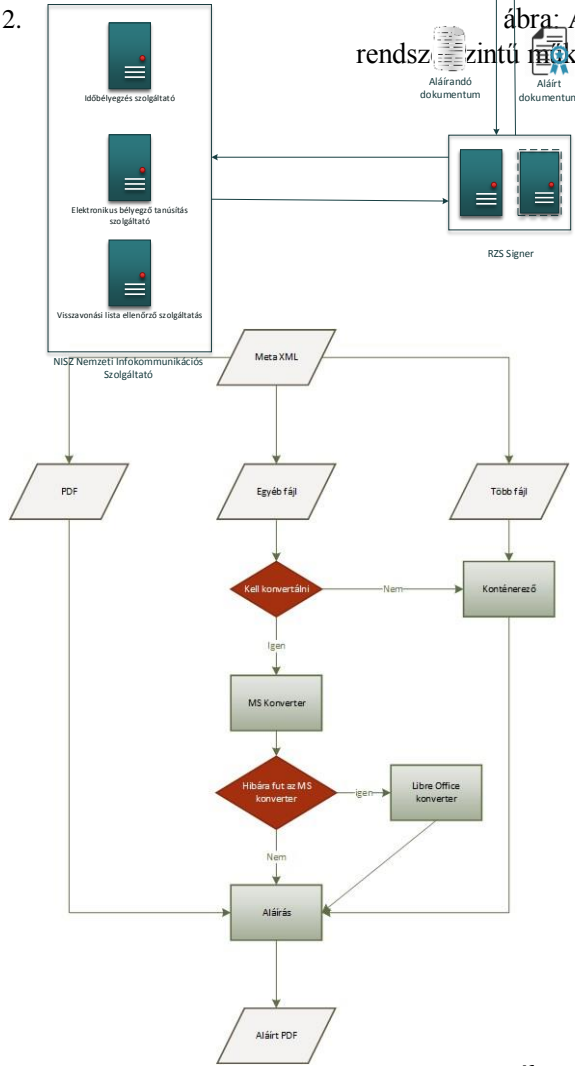
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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.



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