

GYŐRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Váczai Attila r. alezredes
kapitányságvezető

A GYŐRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 3.6

Kibocsátó szervezet: Győri Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A Győri Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

Kibocsátás dátuma: 2020. március 10. napjától visszavonásig

Domonkos Krisztina r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 9024 Győr, Zrínyi út 54. Pf.: 309 9002
Telefon: 520-000 BM: 21/10-55, Telefax: (96)520-000, BM: 21/10-57
e-mail: gyorrk@gyor.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 25.	Domonkos Krisztina r. alezredes
1.1	Első változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2017. november 06.	Domonkos Krisztina r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. december 18.	Domonkos Krisztina r. alezredes
2.1	2.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2018.február 12.	Domonkos Krisztina r. alezredes
2.2	2.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2018. július 10.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása, 1. melléklet módosítása	2018. szeptember 27.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.1	3.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019. március 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.2	3.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019.május 20.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.3	3.2 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019.augusztus 09.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.4	3.3 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019. november 06.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.5	3.4 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. február 06	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.6	3.5 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. március 10.	Domonkos Krisztina r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Győri Rendőr-kapitányság (a továbbiakban: Győri Rk.) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Győri Rk.-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 a Győri Rk.-ra érkező és a Győri Rk. ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Győri Rk.-hoz érkezett és a Győri Rk. 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 a Győr Rk. bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési, ügyintézési 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 dokumentumot törölni 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 postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) Másolatkészítő szervezet megnevezése;
 - d) Másolatkészítő neve;
 - e) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése, verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző 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. számú mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23. A Szabályzat a kiadását követő napon lép hatályba.
24. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
25. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője a módosított 1.sz. melléklet közzétételéről a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik.
26. Amennyiben a másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában változás következik be, a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője a módosított 2. sz. melléklet közzétételéről a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők

Sorszám:	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1	Domonkos Krisztina r.	Hivatal	hivatalvezető
2	Nemes Ilona r. szds.	Hivatal	kiemelt főelőadó
3	Horváth Szilvia r. szds.	Hivatal	kiemelt főelőadó
4	Tóth István c. r. alezredes	Hivatal	kiemelt főelőadó
5	Perjámosy-Humhál Henriett	Hivatal	részlegvezető
6	Icsey Katalin r. alezredes	Hivatal	rendelkezési állomány
7	Horváth-Lakner Veronika r.	Hivatal	kiemelt főnyomozó
8	Horváthné Grósz Andrea	Hivatal	ügyintéző (hivatali)
9	Magyar Zoltánné	Hivatal	ügykezelő
10	Majsáné Nagy Johanna Livia	Hivatal	ügykezelő
11	Vikol Lászlóné	Hivatal	ügykezelő (hivatali)
12	Farkasné Horváth Gyöngyi	Hivatal	ügykezelő (minősített)
13	Bíró Erika	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
14	Nagyné Kukla Ibolya	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
15	Pércsi Konstantina	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
16	Jagicza Andrea	Hivatal	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
17	Beke Péter r. alezredes	Bűnügyi Osztály	kapitányságvezető-helyettes
18	Horváth Zoltán c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
19	Kaliba Edit c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
20	Limpók Péter r. szds.	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
21	Otoltics László c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
22	Rátkai Károly c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
23	Temes Sándor c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
24	Németh Zsolt r. szds.	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
25	dr. Eperjes Katalin c. r. őrgy.	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető-helyettes
26	Mócsi Orsolya c. r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
27	Baranyai Evelin r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
28	Bognár Zsolt r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
29	Burányi Péter c. r. őrgy.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
30	Kiss Róbert r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
31	Kovács Livia c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
32	Lendvai Ernő c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
33	Molnár Norbert r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
34	Turi Kornél c. r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
35	Vass Zsolt c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
36	dr. Turóczy Júlia c. r.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
37	Walczer Zsuzsanna c. r.	Bűnügyi Osztály	főelőadó
38	Bognár István r. szds.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó

39	Csendes László c. r. szds.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
40	dr. Hochleitner Adrienn c. r.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
41	Hécz Gabriella Julianna c. r.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
42	Kiss-Gergely Zsófia c. r.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
43	Kozma Zoltán c. r. szds.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
44	Magyar Martin r. hdgy.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
45	Sátor Zsuzsanna c. r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
46	Kóczán László r. hdgy.	Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
47	Knobloch Alexandra r. hdgy.	Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
48	Bogdán Mónika r. hdgy.	Bűnügyi Osztály	rendelkezési állomány
49	Pető Katalin c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	referens
50	Kovácsné Róka Zsuzsanna	Bűnügyi Osztály	referens
51	Algács József c. r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
52	Baán Tamás c. r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
53	Braunsteinter György c. r.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
54	Dátán Zsolt c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
55	Deákovits Ákos c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
56	Dunszt Krisztián c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
57	Hegyi Zsolt c. r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
58	Horváth Balázs Péter c. r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
59	Horváth Miklós c. r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
60	Kockanics László c. r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
61	Ladik Richárd c. r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
62	Lovász János r. ftörm.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
63	Miletics Mór c. r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
64	Nagy Péter r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
65	Márton-Papp Krisztina c. r.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
66	Ruzsits Szilárd c. r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
67	Schmidt Attila r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
68	Szollinger Zsolt r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
69	Szücs Viktor r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
70	Tóth Gábor c. r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
71	Varga Balázs c. r. ftzls	Bűnügyi Osztály	nyomozó
72	Varga Péter c. r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
73	Zámbó Tamás r. ftörm.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
74	Puxbaum Szabolcs r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
75	Kovács Barbara	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
76	Nagy Beáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
77	Kislaki Gáborné	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
78	Nagy Alexandra	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
79	Orbán Adrienn	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
80	Kovács Bernadett r. örgy.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető
81	Ferenczi Judit c. r. alezredes	Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
82	Domonkosné Szakács Katalin	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló

83	dr. Skláncz-Nagy Szilvia c. r.	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
84	Mészáros Árpád r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
85	Vámos Gergő Károly r.	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
86	Visyné Sipos Éva r. szds.	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
87	dr. Bakó Péter c. r. alezredes	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
88	Lengyel Ildikó r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
89	Fülöpné Viczina Ágnes c. r.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló tiszt
90	Harangozó Helga r. hdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
91	Kissné Sümegi Katalin	Vizsgálati Osztály	előadó
92	Balláné Pozsgai Anita c. r.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
93	Bedecs László c. r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
94	Horváth Ádám r. ftörm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
95	Horváth Szilárd Jenőné r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
96	Horváthné Lovász Anita c. r.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
97	Móri Dánielné r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
98	Müller Attila r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
99	Németh Annamária c. r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
100	Raffai Zsolt r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
101	Sirhán Tibor c. r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
102	Tóth Benjámín r. törm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
103	Vidakovichné Kiss Tímea c.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
104	Zimonyi Rozália c. r. tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
105	Loncsár Éva c. r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló(panaszfelvevő)
106	Stark Tamás r. hdgy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
107	Dián Kornél r. örgy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
108	Kránitzné Kovács Katalin	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
109	Anghelyi Tibor	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
110	Gálosiné Szabó Gertrúd	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
111	Juhász Erika	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
112	Kis János r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
113	Székely Ákos Róbert r.	Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
114	Horváth Péter r. szds.	Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
115	Karácsonyi Szilveszter r.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
116	Siska Márk r. szds.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
117	Bély Ferenc Géza	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
118	Turi Gergely Sándor r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
119	Solymosi Róbert Csaba r.	Közrendvédelmi Osztály	előadó
120	Mészáros Gábor r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	előadó I.
121	Czibulya Botond r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	előadó I.
122	Smuk Márta r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
123	Dobos Gábor r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
124	Pintér József c.r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
125	Székely Beáta Margit c. r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
126	Molnárné Dobos Erzsébet c.	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető

127	Horváthné Rokob Patrícia c.	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
128	Létai-Horváth Erzsébet r.	Közrendvédelmi Osztály	járőr
129	Csicsai Attila László c. r.	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
130	dr. Csikós Botond c. r.	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
131	Sáfárné Dohar Erika c. r.	Közrendvédelmi Osztály	referens
132	Ábrahám-Szász Barbara c.r.	Közrendvédelmi Osztály	előadó I.
133	Karácsonyi Szilveszter	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
134	Molnár Ildikó c. r. ftörm.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
135	Nagy Rita c. r. ftörm.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
136	Tóth Renáta Hedvig c. r.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
137	Virágné Tatai Krisztina r.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
138	Tóközi István r. szds.	Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
139	Márki István c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatparancsnok
140	Élő Miklós c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatparancsnok
141	Tóth László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatparancsnok
142	Széles Adorján r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatparancsnok
143	Simacsek-Kun László Gyula	Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatparancsnok
144	Móri Dániel c. r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	fogdafelügyelő
145	Lancsár Gábor c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	fogdafelügyelő
146	Csicsainé Meltréder Ildikó	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
147	Gróbné Bolla Piroska	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
148	Juhász Csabáné	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
149	Kovács Mónika	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
150	Böröcz Péter r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
151	Csiszár Ákos r. szds.	Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
152	Makai Júlia Zsuzsanna c. r.	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
153	Neuperger Roland r.szds.	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
154	Farkas-Oross Kitti r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
155	Cseszregi-Kondor Katalin r.	Közlekedésrendészeti Osztály	rendelkezési állomány
156	Boros Tamás c. r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
157	Erki Tamás c. r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
158	Köntös Rita c. r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	rendelkezési állomány
159	Lődör Ferenc c. r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó I.
160	Major Richárd r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és
161	Molnár Lajos r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és
162	Belláné Büki Barbara c. r.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
163	Tokosné Végh Angelika Éva	Közlekedésrendészeti Osztály	segédelőadó
164	Tomoziné Tóth Zsuzsanna	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
165	Fekete Mária c. r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	alosztályvezető
166	Bozó Zsanett r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
167	Kissné Kocsis Mónika c. r.	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
168	Berkes Andrea c. r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
169	Varga Péter r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. alosztályvezető
170	Szeleczi Lászlóné r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. osztályvezető

171	Csollán Nóra c. r. tzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
172	Hegedűs Andrea c. r. tzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
173	Pintér Éva c.r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
174	Polgár Andrea c. r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
175	Szalai-Czifrik Réka c. r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
176	Tóth Beatrix c. r. ftörm.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
177	Herendi Ákos	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
178	Dömötör Judit	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
179	Farkas Mónika c.r.ftörm.	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
180	Berger Katalin c. r. ftörm.	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
181	Dobosné Ihász Veronika c. r.	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
182	Zsuppán Gábor	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyintéző
183	Gábrriel Katalin	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
184	Gintliné Koncz Szilvia	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
185	Stecina Rita	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
186	Tichi Krisztina	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
187	Weiszné Horváth Edit	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
188	Mileticsné Buda Eszter	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
189	Szabad Levente c. r. alezredes	Téti Rendőrőrs	alosztályvezető
190	Perjési Emil c. r. alezredes	Téti Rendőrőrs	alosztályvezető
191	Polgár Viktória r. törm.	Téti Rendőrőrs	járőrparancsnok
192	Varga Eszter r. ftörm.	Téti Rendőrőrs	nyomozó
193	Nagy Miklós r. alezredes	Téti Rendőrőrs	őrsparancsnok
194	Horváthné Márkus Mária	Téti Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
195	Károlyi Zoltán r. alezredes	Pannonhalmi Rendőrőrs	alosztályvezető
196	Kapoli Zoltán r. őrnagy	Pannonhalmi Rendőrőrs	mb. alosztályvezető
197	Tóth Károly r. szds.	Pannonhalmi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
198	Tóth Balázs c. r. ftzls.	Pannonhalmi Rendőrőrs	nyomozó
199	Esztergomi Gábor r. ftörm.	Pannonhalmi Rendőrőrs	nyomozó
200	Vörösné Nagy Andrea	Pannonhalmi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó

2. melléklet

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

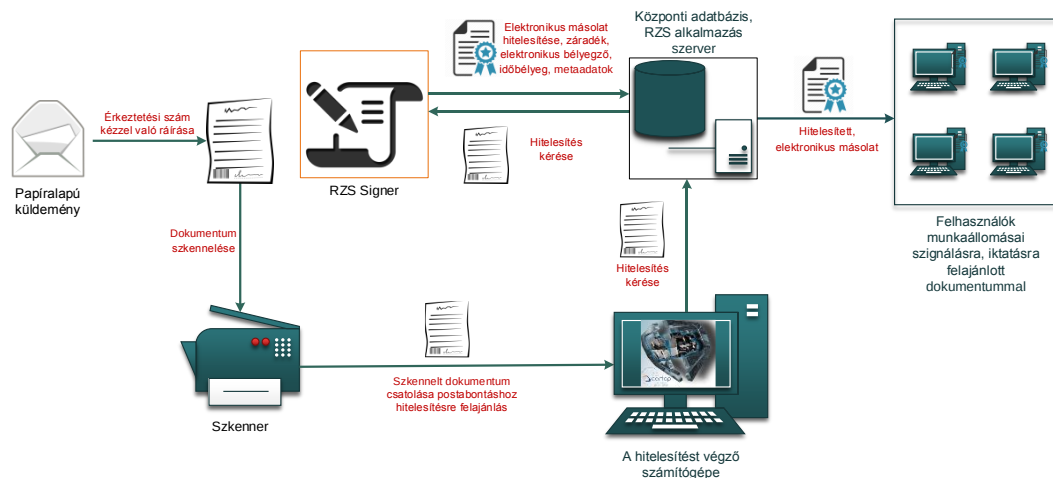
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

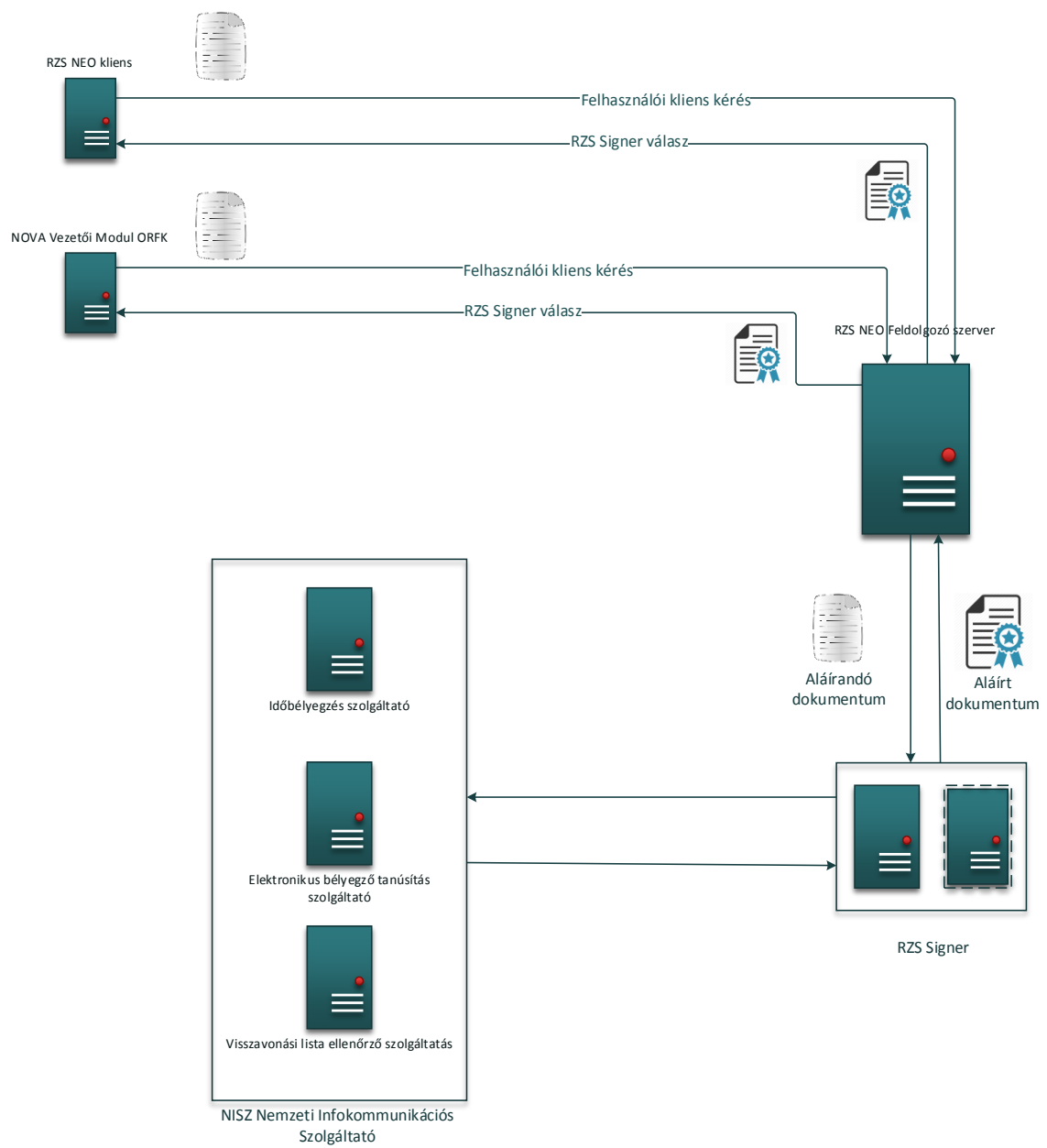
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

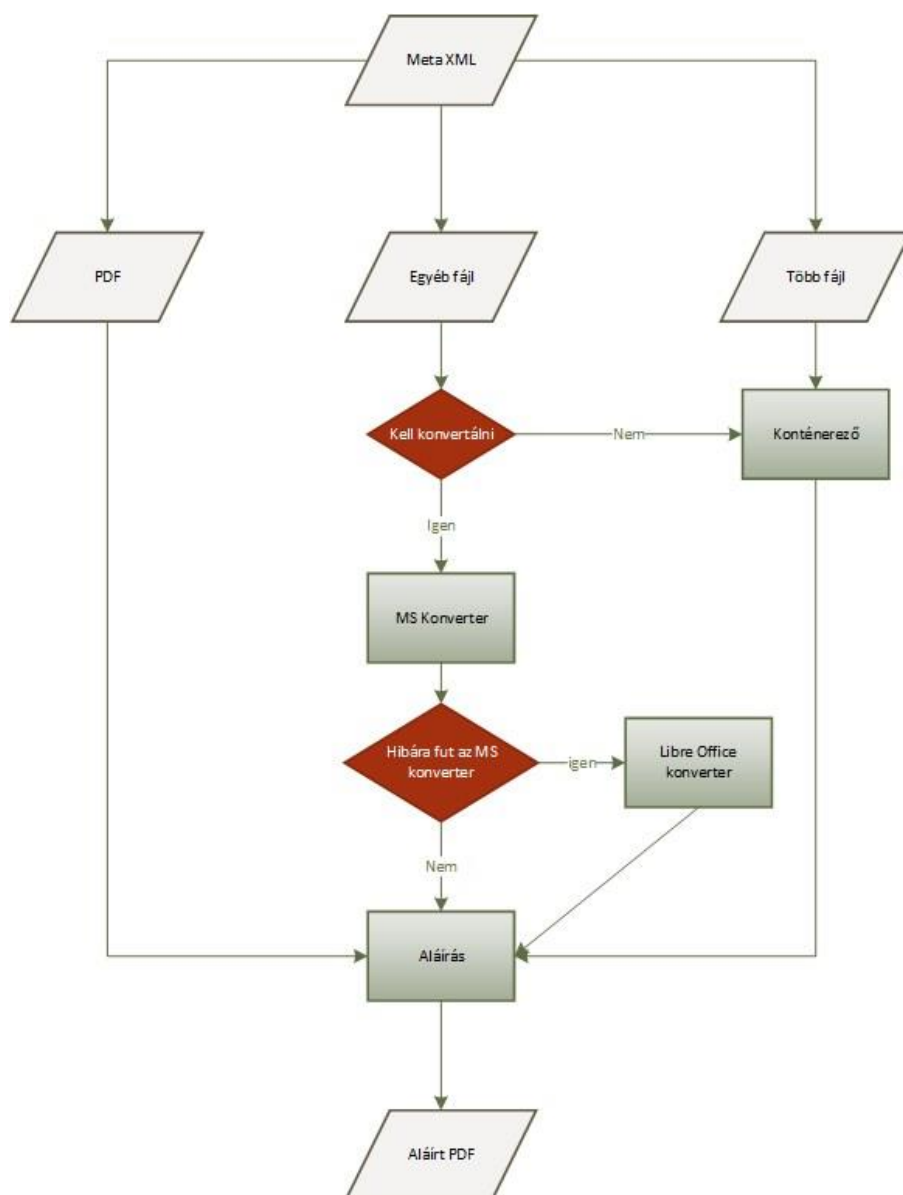
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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