



RENĐŐRSÉGI OKTATÁSI ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT

Jóváhagyom!

Dr. univ. Dsupin Ottó r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
címzetes egyetemi docens
igazgató

A RENĐŐRSÉGI OKTATÁSI ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.0

Kibocsátó szervezet: Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ

Alkalmazási terület: a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ hatáskörébe tartozó eljárások

Érvényessége: 2020. február 01. napjától visszavonásig

dr. Babosa István c. r. alezredes
Titkársági Osztály vezetője
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 1139 Budapest, Teve u. 4-6. 1903 Bp. Pf.: 314/15.
Telefon: +36 1 443-5533, 33-355; Fax: +36 1 443-5784, 33-884
E-mail: rokk@rokk.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 21.	dr. Babosa István c. r. alezredes
1.1	1. sz. melléklet módosításra került	2017. október 09.	dr. Babosa István c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 20.	dr. Babosa István c. r. alezredes
2.1	1. sz melléklet módosításra került	2018. február 05.	dr. Babosa István c. r. alezredes
2.2	1. sz melléklet módosításra került	2018. június 15.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.0	Normaváltozás követése,	2018. augusztus 21.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.1	1. sz melléklet módosításra került	2018. december 18.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.2	1. sz melléklet módosításra került	2019. június 25.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.3	1. sz melléklet módosításra került	2019. szeptember 24.	dr. Babosa István c. r. alezredes
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása és az 1.sz melléklet kiegészítése	2020. január 30.	dr. Babosa István c. r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ (a továbbiakban: ROKK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a ROKK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a ROKK ügyintézési tevékenysége során keletkezett hiteles papír alapú 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 ROKK-ra érkezett és a ROKK ügyintézői által keletkezett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárési rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a ROKK-hoz érkezett és a ROKK 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

1. Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a ROKK 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. melléklet tartalmazza.
8. Az iratképző szervhez (ROKK-hoz) 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.

2. A hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes, pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási

adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezőségért 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 a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be a módosításáról és cseréjéről a ROKK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem(ek) vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a ROKK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában bekövetkezett változással kapcsolatosan a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatása alapján a ROKK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a ROKK Másolatkészítési Szabályzatának módosításáról, a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Kiss Éva Zsuzsa	ROKK	Ügyviteli előadó
2.	Pongó Livia	ROKK	Ügyviteli előadó
3.	Dr. Csontos András	ROKK	Ügyintézői alkalmazott
4.	Solymosi Krisztina	ROKK Szervezetfejlesztési és Tréning szervezési Osztály	Osztályvezető
5.	Tóthné Farkas Edit	ROKK Ellenőrzési Csoport	Kiemelt főelőadó
6.	Bobák Péter	ROKK Személyügyi Csoport	Főügyintéző
7.	Kovács Orsolya Matild	ROKK Személyügyi Csoport	Ügyviteli előadó
8.	Dr. Babosa István	ROKK Titkársági Osztály	Osztályvezető
9.	Dr. Wacha Nikoletta	ROKK Titkársági Osztály Normaelőkészítési és Jogi Alosztály	Osztályvezető-helyettes
10.	Orsovai Krisztina	ROKK Titkársági Osztály Normaelőkészítési és Jogi Alosztály	Kiemelt főelőadó
11.	Mészáros József	ROKK Titkársági Osztály Normaelőkészítési és Jogi Alosztály	Ügyintézői alkalmazott
12.	Kovács Istvánné	ROKK Titkársági Osztály Ügyviteli Csoport	Kiemelt főelőadó
13.	Kovács Tamás	ROKK Titkársági Osztály Ügyviteli Csoport	Kiemelt ügykezelő
14.	Füle Béla	ROKK Titkársági Osztály Ügyviteli Csoport	Ügyviteli alkalmazott

15.	Kréti Judit	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály	Ügyviteli alkalmazott
16.	Juhász Kinga Ibolya	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály	Ügyviteli alkalmazott
17.	Vasvári Adrienn	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Osztályvezető-helyettes
18.	Fürjes Béla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt főelőadó
19.	Munkácsiné Varga Adrienn	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt főelőadó
20.	Dr. Csonka Ádám	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt főelőadó
21.	Dr. Nagyné Dietrich Zsuzsanna	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt ügyintéző
22.	Kökényesi Diána Mercédesz	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Osztályvezető-helyettes
23.	Horváth-Szabó Debóra	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
24.	Brájer Pál József	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
25.	Szőke Csilla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
26.	Óvári Brigitta	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
27.	Csík Anita	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Főelőadó
28.	Peitli Titanilla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Főügyintéző

29.	Nagy Adrienn	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Ügyintézői alkalmazott
30.	Kövér Csenge	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Ügyviteli alkalmazott
31.	Kovács Ivett	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Ügyviteli alkalmazott
32.	Márton Mercédesz Margit	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	Előadó
33.	Dr. Kántor István József	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	Kiemelt főelőadó
34.	Kuszi Viktória	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	Szakügyintéző
35.	Nyerluczné Kosznovszky Klára	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály	Ügykezelő
36.	Galgóczi Dóra	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
37.	Rózsa Lászlóné	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügykezelő
38.	Nagné Pénzes Judit	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügyviteli alkalmazott
39.	Fábián Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügyviteli segédelőadó
40.	Molnár Mária	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügyviteli segédelőadó

41.	Szabó Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
42.	Kozákné Gönczi Brigitta	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
43.	Hegedüs Árpád	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
44.	Bellér Zsolt	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
45.	Veress Anita	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésszervező
46.	Szilárd Viktória	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésszervező
47.	Szaniszlóné Mártyán Györgyi	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Ügyviteli segédelőadó
48.	Gér András Kornél	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Alosztályvezető

49.	Buga László	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
50.	Szabados Anna Ivett	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
51.	Nemes János	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
52.	Fonbank Roland	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
53.	Bókkon Mária	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Szakoktató
54.	Gerendai Gábor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Szakoktató
55.	Istók Balázs	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Szakügyintéző
56.	Dr. Varga Viktor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Intézkedéstaktikai Alosztály	Kiemelt főelőadó
57.	Kovács Márk	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Osztályvezető-helyettes

58.	Budás János Zoltán	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Kiemelt főelőadó
59.	Kósa Mónika	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Kiemelt főelőadó
60.	Hugyi Viktor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Kiemelt főelőadó
61.	Ványa Csaba Tamás	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
62.	Homonnai Péter	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
63.	Nagy Barna Olivér	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
64.	Svecz Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
65.	Jordán Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
66.	Váliné Horváth Henriett Melinda	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Ügyviteli segédelőadó
67.	Kovács Ivett	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Osztályvezető-helyettes

68.	Fejes Enikő	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Pszichológus
69.	Dampf Nóra	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Pszichológus
70.	Pribély Krisztina	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Egészségügyi asszisztens
71.	Elek-Bodogán Judit	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Egészségügyi asszisztens
72.	Préger Anett	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Egészségügyi asszisztens
73.	Horváth Róbert	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Osztályvezető
74.	Kalácska Ferenc	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Osztályvezető-helyettes
75.	Tóth Barna	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiemelt főelőadó
76.	Farkas Péter	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiemelt főelőadó
77.	Mészáros Miklós Gábor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiképzésvezető

78.	Kovács Zoltán	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiképzésvezető
79.	Czupper Szilvia Zsuzsanna	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiképzésszervező
80.	Ferenczi Zsolt	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Szakoktató
81.	Németh László Zsolt	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Szakügyintéző
82.	Bubláné Csertán Anna	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Ügyviteli segédelőadó
83.	Lestyán Szilvia	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Ügykezelő
84.	Dr. Kurucz Sándor	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum	Főosztályvezető-helyettes
85.	Hortobágyi Gábor	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum	Osztályvezető-helyettes
86.	Drevenka Dóra	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum	Szakügyintéző
87.	Bálint Ferenc Levente	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Alosztályvezető
88.	Mácsár Gábor	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Kiemelt főelőadó
89.	Győri László	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Kiemelt főelőadó

90.	Horváth Renáta	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Szakügyintéző
91.	Varga Judit	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Szakügyintéző
92.	Kovács Szilvia	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály	Kiemelt főelőadó
93.	Dani Andrea	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály	Ügykezelő
94.	Pék Szilvia	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály	Ügyviteli alkalmazott
95.	Folk Henrik	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Főosztályvezető-helyettes
96.	Turóczy Tamás András	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Osztályvezető-helyettes
97.	dr. Fótos Adrienn	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiemelt főelőadó
98.	Dr. Stájer Attila	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiemelt főelőadó
99.	Pergel György	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiképzésvezető
100.	Schindl Róbert	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiképzésvezető
101.	Zsoldi Tamás	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató

102.	Jánosi Veronika	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
103.	Sasvári Frigyes	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
104.	Hajdu Tamás	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
105.	Bakondyné Erdős Szilvia	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
106.	Kiss Tamás	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
107.	Madarász Zsolt	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
108.	Vígh Anikó	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Referens
109.	Ács Anita	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Fizikai alkalmazott (állattenyésztő)
110.	Benedek Gabriella	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakügyintéző
111.	Ravasz Gáborné	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Ügyviteli segédelőadó
112.	Molnár Andrea	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Ügykezelő

113.	Morva László	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Osztályvezető
114.	Juhászné Ujlaki Enikő	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Kiemelt főelőadó
115.	Preisler Krisztina Katalin	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Kiemelt főelőadó

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

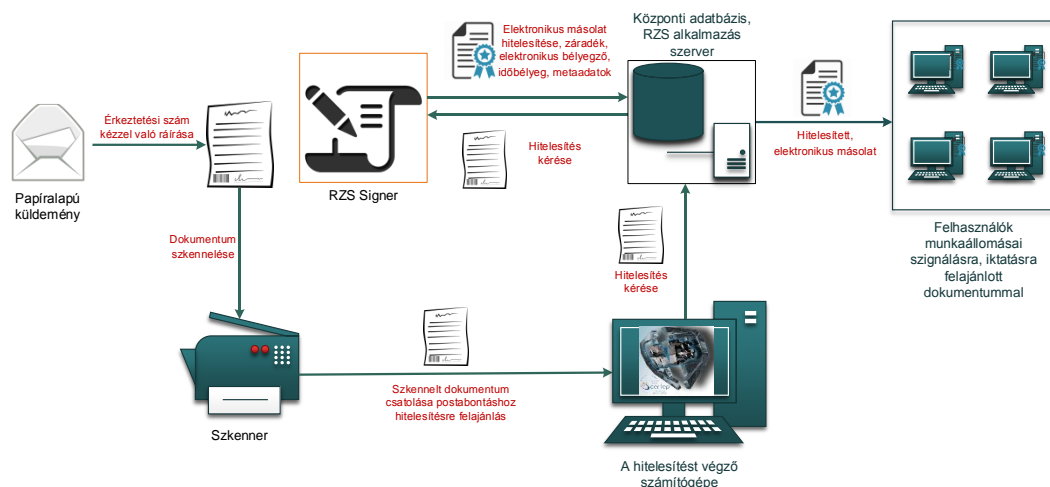
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

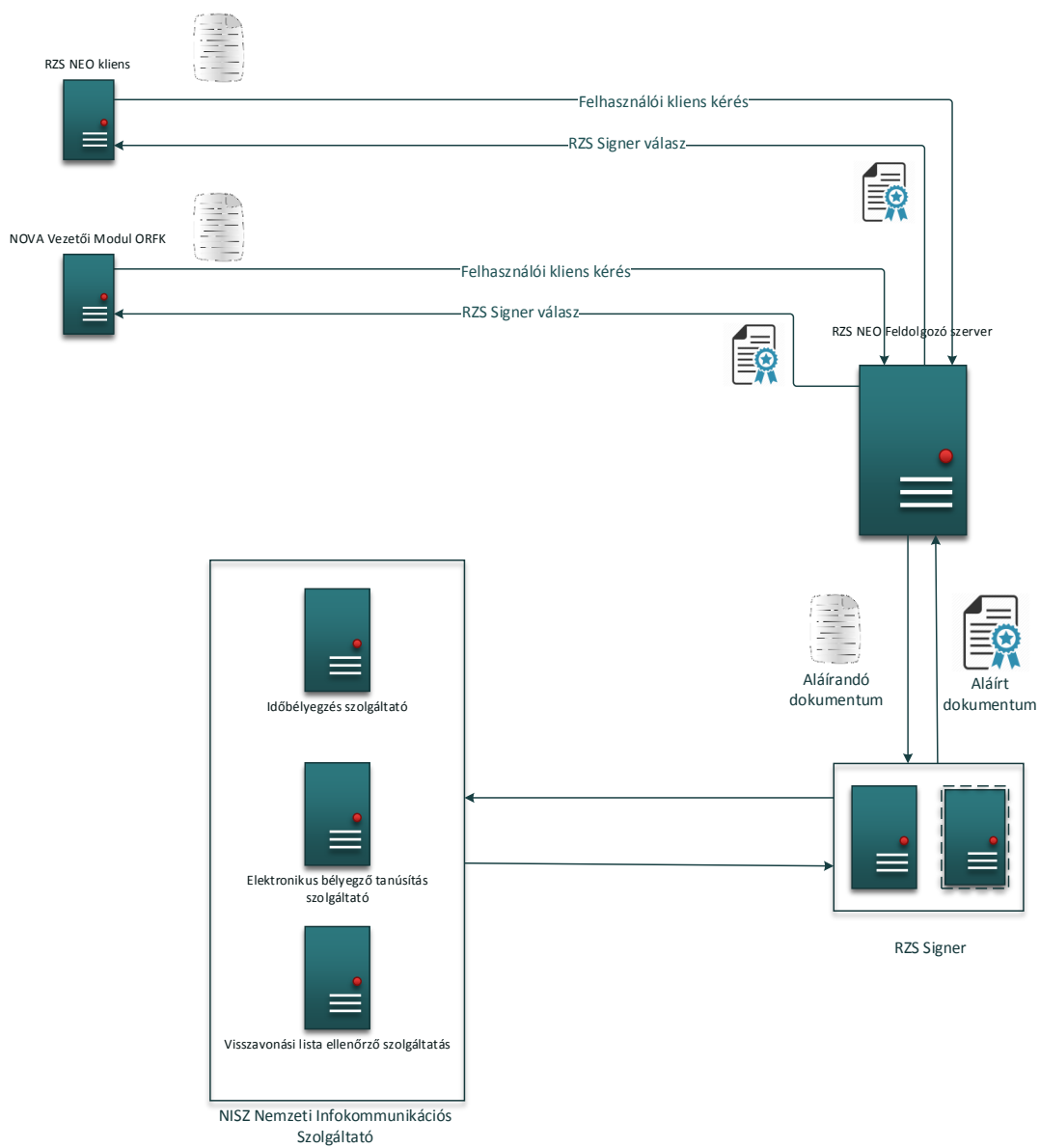
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

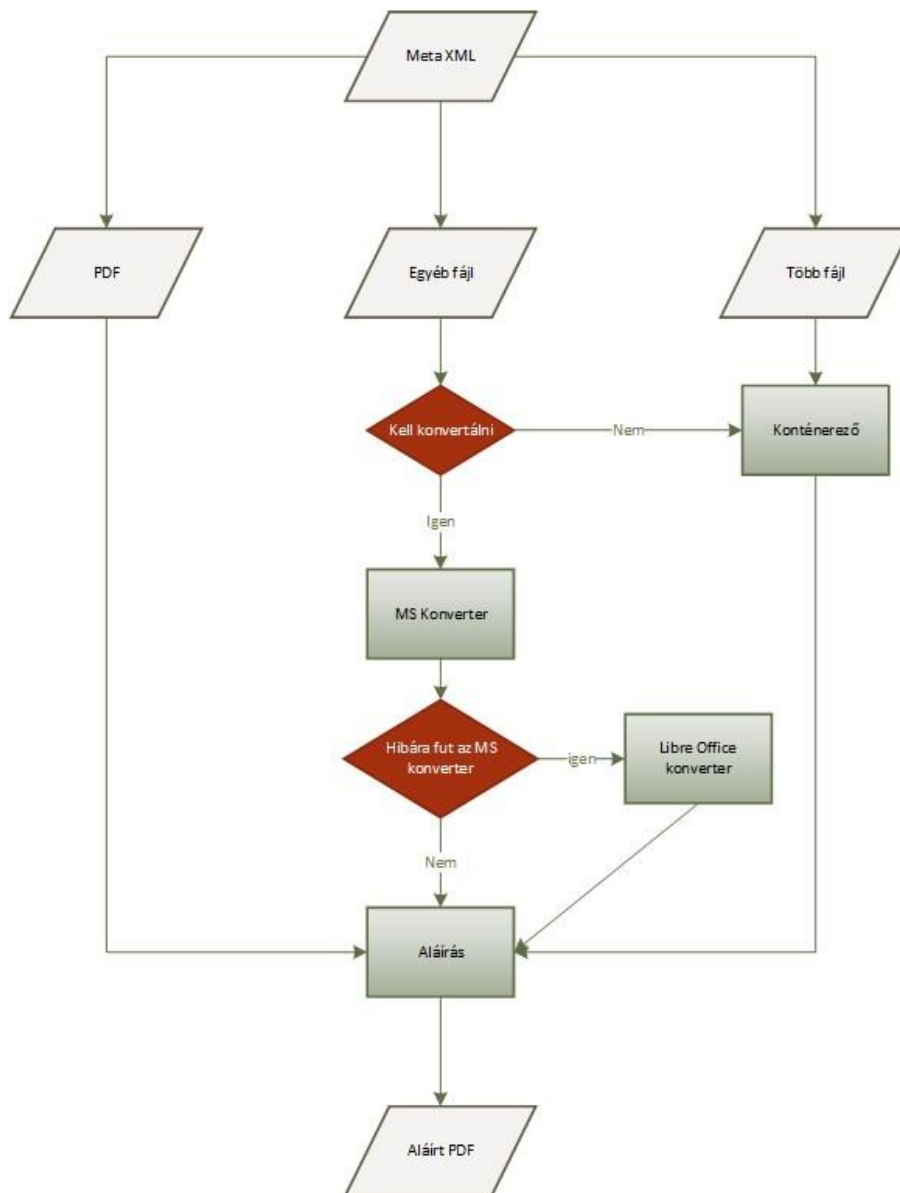
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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