



SOMOGY VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

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

A Szabályzat verziószáma: 5.13

Kibocsátó szervezet: Somogy Vármegyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Somogy Vármegyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások A kibocsátás dátuma: 2023. március 07.

Érvényessége: 2023. március 07. 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
5.13	A szabályzat szövegének és az 1. sz. mellékletének módosítása	2023. március 07.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Somogy Vármegyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Somogy Vármegyei 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 Vármegyei Rendőr-főkapitánysághoz érkezett és a Somogy Vármegyei Rendőr-főkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Somogy Vármegyei Rendőr-főkapitánysághoz érkezett a Somogy Vármegyei 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 időbélyegyet.
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 Vármegyei 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 SVMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az SVMRFK 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 SVMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az SVMRFK 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	SVMRFK	vármegyei rendőrfőkapitány
2.	Répásiné dr. Kovács Zsuzsanna	SVMRFK Hivatala	hivatalvezető
3.	Dr. Benkő Klára	SVMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
4.	Dr. Horváth Bernadett	SVMRFK Hivatal	jogtanácsos
5.	Horváthné Urbán Mónika	SVMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
6.	Ferenczné Kiss Virág	SVMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
7.	Dr. Wieland Mariann	SVMRFK Hivatala	kiemelt főelőadó
8.	Marton-Major Veronika	SVMRFK Hivatala	előadó
9.	Varga Zoltánné	SVMRFK Hivatala	előadó
10.	Tar Beáta	SVMRFK Hivatal	előadó
11.	Czebe Ildikó	SVMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó

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

38.	Sóki Endréné	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság	igazgató
39.	Szabó Éva	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
40.	Horváth Ferencné	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
41.	Dani Erika	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	mb. osztályvezető
42.	Gyarmati Szabolcs	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	főelőadó
43.	Dr. Kardos Róbert	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	főelőadó
44.	Kosaras Beáta	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	mb. osztályvezető
45.	Horváth Péter	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	mb. osztályvezető
46.	Vitári- Horváth Anett	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
47.	Bocsi Barbara	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
48.	Gungel Mónika	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
49.	Horváth P. Erika	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
50.	Kereszt-Kovács Szilvia	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
51.	Nagy Sándorné	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
52.	Czink Zsuzsanna	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
53.	Tarr Attila	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	főelőadó
54.	Mátyás Árpád	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	csoportvezető
55.	Szíva László	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
56.	Nagy Ferenc	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	csoportvezető
57.	Horváth Attila	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
58.	Misota Máté	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
59.	Krániczné Bihary Beáta	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
60.	Szirják Gyula	SVMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	előadó
61.	Vető Balázs	SVMRFK Informatikai Osztály	mb. osztályvezető
62.	Nagy Bernadett	SVMRFK Informatikai Osztály	előadó
63.	Pungor János	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság	igazgató

64.	Némethné Dittrich Tímea	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság	előadó
65.	Kovács Péter	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közterület Támogató Osztály	alosztályvezető
66.	Benke Ottó	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
67.	Vác Edit	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
68.	Koperda Tiborné	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
69.	Molnárné Szatmári Julianna	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
70.	Horváth Róbert	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
71.	Erdélyiné Kerkápoly Brigitta	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
72.	Horváthné Takács Ágnes	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
73.	Kéri Róbert	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
74.	Dégi Bálint	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
75.	Csóri Norbert	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető-helyettes
76.	Oroszi Gyuláné	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
77.	Dani Márk	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
78.	Kelemen Bernadett	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	előadó
79.	Regős Ágnes	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
80.	Leposa Péter	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
81.	Kósa Anette	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
82.	Kanizsainé Takács Ágnes	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
83.	Horváth Tünde	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
84.	Dr. Diószeghyné dr. Balassa Gabriella Virág	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
85.	Dr. Domokosné Kocsis Livia	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
86.	Lipcseiné Tóth Gabriella	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
87.	Paár Hajnalka	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
88.	Nyúl Péter	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető

89.	Szabó Attila	SVMRKG Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető-helyettes
90.	Bella Andrásné	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	előadó
91.	Farkas Zoltán	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
92.	Ferenczi Igor	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
93.	Herbai László	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
94.	Gyapjas Krisztián	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
95.	Rákhely Béla	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
96.	Tompos András	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
97.	Sütő Tamás	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletvezető
98.	Jeszek Roland	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	főügyeletes
99.	Gelencsér Péter Szabolcs	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	főügyeletes
100.	Baranyai Erika	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
101.	Jaklovics Viktor	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	főügyeletes
102.	Balogh Norbert	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
103.	Maza Zoltán	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
104.	Hideg Zoltán	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
105.	Salamon Péter Tamás	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
106.	Farkas János	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
107.	Varga Zoltán	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
108.	Farkas Tamás	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
109.	Varga János	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
110.	László Péter	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
111.	Németh Krisztián	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
112.	Tóth Kálmán	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
113.	Brabecz Tamás	SVMRFGK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes

114.	Dombiné Sebők Szilvia	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
115.	Dóra Márk	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
116.	Pénzes István	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
117.	Kiss László	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
118.	Kövesi Norbert	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
119.	Tóth Miklós	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
120.	Papp Árpád	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
121.	Tóth Zsolt Szabolcs	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügyeletes
122.	Pálfı József	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	szolgálatvezető
123.	László Gabriella	SVMRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	előadó
124.	Gombár Noémi	SVMRFK Rend. Ig. Határrend. Szolg. MEO	mb. osztályvezető
125.	Kerék Melinda Anett	SVMRFK Rend. Ig. Határrend. Szolg. MEO	előadó
126.	Dr. Fellegi Norbert	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság	igazgató
127.	Postáné Kónyi Gabriella	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság	előadó
128.	Dr. Bebes Zoltán	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
129.	Mártonné Lócze Gabriella	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	főelőadó
130.	Pálné dr. Gergely Mónica	SVMRFK. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
131.	Ékes Zoltán	SVMRFK. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	nyomozó
132.	Répási János	SVMRFK. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
133.	Takács Gábor	SVMRFK. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
134.	Ujlaki László	SVMRFK. Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
135.	Hegedűs János	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
136.	Dr. Németh János	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
137.	Petrilyák Tímea	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	előadó
138.	Sovány István	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló

139.	Nedevics-Tóth Emília	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
140.	Hatta András	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
141.	Lakatos Anett	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
142.	Dr. Perák József	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
143.	Dr. Hamar Krisztián	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
144.	Tápler Violetta	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati osztály	vizsgáló
145.	Orbánné Pap Mária	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	bűnjelkezelő
146.	Szabó Gáborné	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	bűnjelkezelő
147.	Buzás László	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető
148.	Rák Szilvia	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
149.	Sörös László	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
150.	Ballér László	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	vizsgáló
151.	Baksa János	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
152.	Ferencziné Poszovác Orsolya	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
153.	Novotnikné Bencs Ágnes	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
154.	Pavlovsky Rita	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	előadó
155.	Szentes Krisztina	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	revizor
156.	Lantos Gábor	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	mb. osztályvezető
157.	Ereth Ildikó	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	előadó
158.	Katona Mária	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	osztályvezető
159.	Fekete András	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	osztályvezető-helyettes
160.	Visnyei Gábor	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főelőadó
161.	Pósa Péter	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főelőadó
162.	Szabó Tibor	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főelőadó
163.	Hajcsár Anikó	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főelőadó

164.	Takács Csaba	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző- Értékelő Osztály	főelőadó
165.	Szabó Blanka	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző- Értékelő osztály	előadó
166.	Dr. Stróbl János	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	mb. osztályvezető
167.	Bogdán József	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	mb. osztályvezető- helyettes
168.	Dr. Jávorszkiné dr. Molnár Magdolna	SVMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető
169.	Óvári Heléna	SVMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
170.	Major Nikoletta	SVMRFK	belső ellenőr
171.	Baráti Anikó	SVMRFK	főelőadó
172.	Pálfı József	SVMRFK Határrend. Szolg.	szolgálatvezető
173.	Marics Zsolt	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	osztályvezető
174.	Dr. Vörösné Hudák Andrea	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	osztályvezető-helyettes
175.	Lempel Éva	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	kiemelt főelőadó
176.	Czédli Ferenc	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	kiemelt főelőadó
177.	György Béla	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	kiemelt főelőadó
178.	Bókáné Borostyán Flóra	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	előadó
179.	Dudás Branko	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	segédelőadó
180.	László Gabriella	SVMRFK Határrend. és Idegenrend. Osztály	segédelőadó (rendészeti)

2. melléklet

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki feltételei

I. Bevezető

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru 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

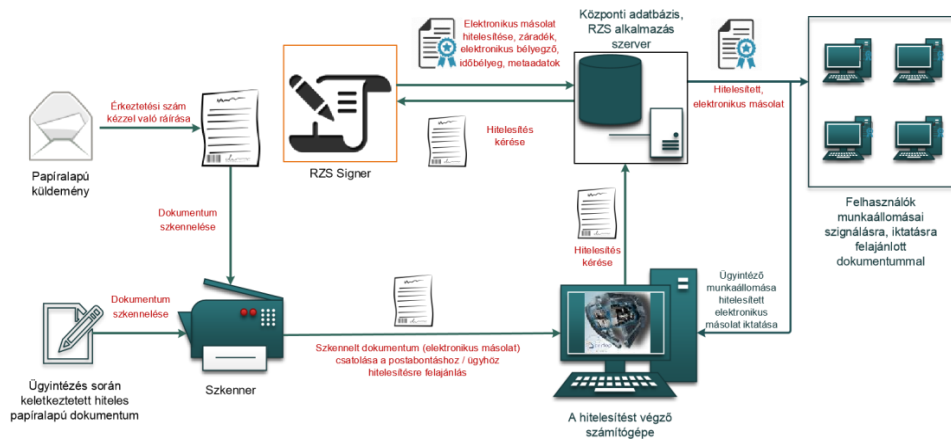
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

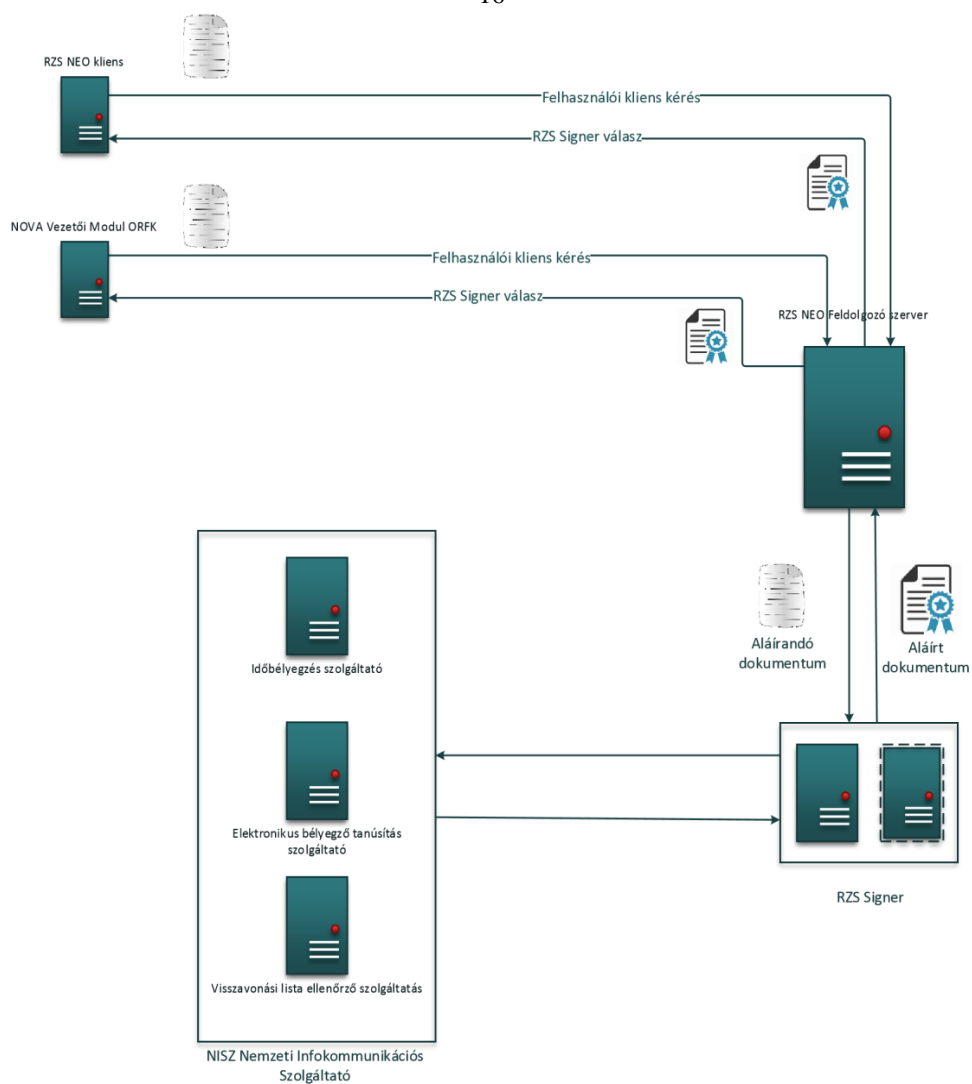
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző; időbélyeg.

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

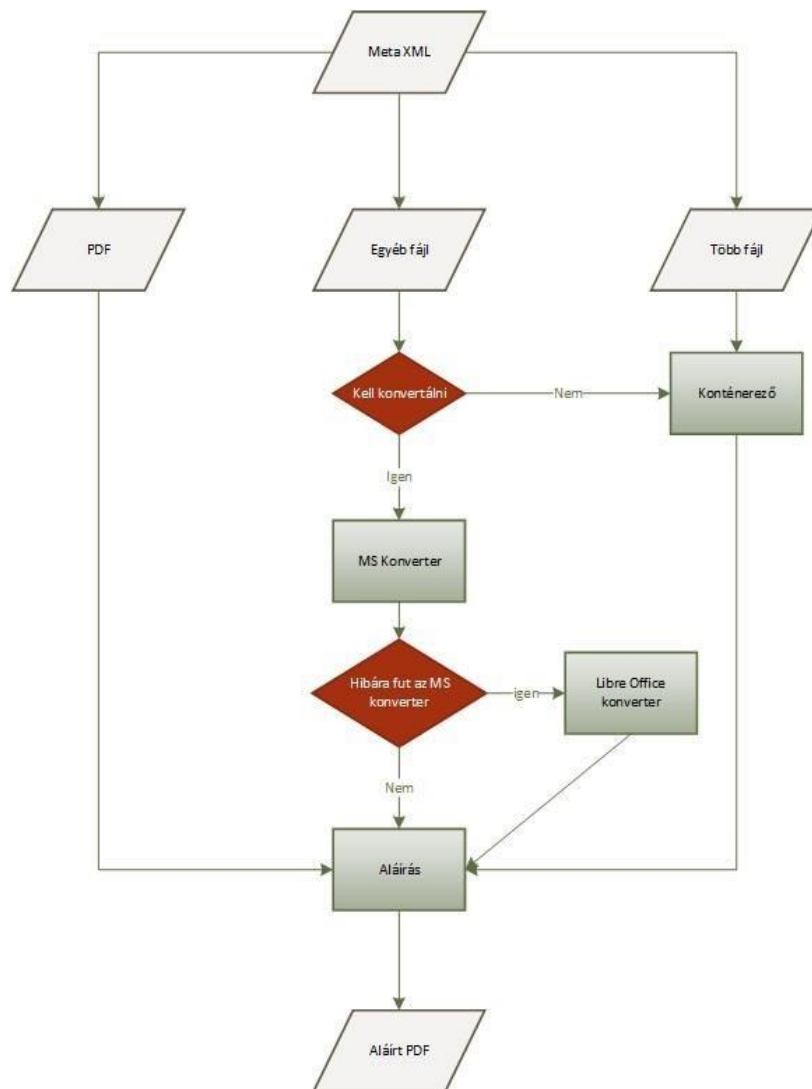
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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 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:

- | | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Bizalmasság: | 4. osztály |
| <input type="checkbox"/> Sértetlenség: | 4. osztály |
| <input type="checkbox"/> Rendelkezésre állás: | 4. osztály |

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
14000/5181-54/2017.ált.