



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATALA

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió:5.12

2023. február 15.

dr. Tasnádi Éva r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. 07.21	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
2.0	A Másolatkészítési Szabályzat kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2018.01.03.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
2.1	1. számú melléklet módosítása	2018. 02.07.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
3.0	Normaváltozás követése, 1. melléklet kiegészítésre került	2018. 04.05.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
3.1	1. számú melléklet módosítása	2018. 05.14.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. számú melléklet módosításra került	2018. 07.12.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.1	1. számú melléklet módosítása	2018. 10.05.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.2	1. számú melléklet módosítása	2018. 11. 13.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.3	1. számú melléklet módosítása	2018. 12. 18.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.4	1. számú melléklet módosítása	2019. 04. 08.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.5	1. számú melléklet módosítása	2019. 05.06.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.6	1. számú melléklet módosítása	2019. 11.22.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.7	1. számú melléklet módosítása	2020. 01. 20.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.8	1. számú melléklet módosítása	2020. 03. 18.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.9	1. számú melléklet módosítása	2020. 05.12.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
4.10	1. számú melléklet módosítása	2020.07.20.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése 1. melléklet módosításra került	2020.12.01.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.1	1. számú melléklet módosítása	2021.01.11.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.2	1. számú melléklet módosítása	2021.08.10.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.3	1. számú melléklet módosítása	2021.08.31.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.4	1. számú melléklet módosítása	2022.01.14.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.5	1. számú melléklet módosítása	2022.05.16.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.6	1. számú melléklet módosítása	2022.06.23.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes

5.7	1. számú melléklet módosítása	2022. 07. 21.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.8	1. számú melléklet módosítása	2022. 08. 01.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.9	1. számú melléklet módosítása	2022. 09. 06.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.10	1. számú melléklet módosítása	2022. 10. 17.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.11	1. számú melléklet módosítása	2022. 11. 21.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes
5.12	1. számú melléklet módosítása	2023. 02. 15.	Dr. Tasnádi Éva r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az 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), 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.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza az MRFK-hoz érkezett és az MRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján az MRFK-hoz érkezett és az 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 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 személy 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 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

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 egyéni 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 törlése iránt intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO 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) Papíralapú dokumentum megnevezése;
- b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
- d) Másolatkészítő neve;
- e) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
- f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
- g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
- h) Másolatkészítés időpontja;
- i) Hitelesítés időpontja;
- j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.

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, módosításáról és cseréjéről az MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a szakirányító szervtől beérkező tájékoztatás alapján MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője, aki az MRFK Hivatal Elektronikus Ügyviteli Csoport bevonásával gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Nyíregyháza, 2023. február 15.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Sorszám	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Timár Márta	Sz-Sz-B MRFK Hivatala	szakügyintéző
2.	Végső Beáta	Sz-Sz-B MRFK Hivatala	kiemelt ügykezelő
3.	Vaskó Róbertné	Sz-Sz-B MRFK Hivatala	szakügyintéző
4.	dr. Nagy Dóra	Sz-Sz-B MRFK Hivatala	jogtanácsos
5.	dr. Dutka Ágnes	Sz-Sz-B MRFK Hivatala	jogi előadó
6.	Szajnikné Puskás Éva	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	csoportvezető
7.	Birtáné Nagy Krisztina	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügykezelő
8.	Szabó-Ruska Melinda	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügyviteli segédelőadó
9.	Pilák Gréta	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügykezelő
10.	Benkovicsné Bakti Ibolya	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügyviteli segédelőadó
11.	Zboray Károly	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügykezelő
12.	Molnár Olga Nyikolajevna c. főtörzsszázlós	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	előadó
13.	Szóllósiné Zomborszki Zita	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügyviteli segédelőadó
14.	Pusztafi Edina	Sz-Sz-B MRFK Hivatala Elektronikus Ügyviteli Csoport	ügykezelő
15.	Szakács Erika	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	csoportvezető
16.	Ádám Krisztián	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
17.	Hederman-Tóth Enikő	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
18.	Csatlósne Kozma Csilla	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
19.	Gyurkóné Novák Gyöngyi	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
20.	Illés Péter Pál	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
21.	Kocsis Roland	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó

22.	Nagyné Fekete Marianna	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
23.	Szalma Ibolya	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
24.	Szücsné Gál Csilla	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
25.	Tóth Réka	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
26.	Tótfalusiné Lóky Katalin	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
27.	Héver Nóra	Vásárosnamény Közigazgatási Hatósági Szolgálat, Rzs. Neo Irattári csoport	előadó
28.	Kis Róbert r. törzszászlós	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	szolgálatparancsnok
29.	Novák János c. r. főtörzszászlós	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	ügyeletes
30.	Revák László c. r. törzszászlós	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	ügyeletes
31.	Szabó Viktor c. r. törzszászlós	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	ügyeletes
32.	Széllné Szabó Renáta főtörzsőrmester	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	ügyeletes
33.	Ádám Zsolt Attila r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	alosztályvezető
34.	Takács István r. zászlós	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	ügyeletes
35.	Kántor Gábor r. főtörzsőrmester	Sz-Sz-B MRFK RIG Tevékenység-Irányítási Központ	ügyeletes

		Záhonyi Közös Kapcsolattartási Szolgálati Hely	
36.	Fülöp Tiborné	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság	ügykezelő
37.	Vida Beáta	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység - Irányítási Központ	ügykezelő
38.	Baloghné Csehi Erika r. törzsászlós	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység - Irányítási Központ	ügyeletes
39.	Fegyver Mária	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	előadó
40.	Tóth-Tuza Noémi	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedérendészeti Osztály	ügykezelő
41.	Együdné Varga Nóra	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedérendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
42.	Rikk Rita	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedérendészeti Osztály	segédelőadó
43.	Becze László r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedérendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
44.	Kovács Sándor r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedérendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
45.	Poórné Ferencsik Gabriella	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
46.	Morószki Attiláné	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
47.	Göröghné Gebri Anikó	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
48.	Mészáros Andrea	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
49.	Bajnainé Ványi Mónika	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
50.	Bodzás Andrea	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
51.	Birta Sándor c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Mélységi	osztályvezető

		Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	
52.	Varga Zsolt r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	alosztályvezető
53.	Kovács Lászlóné	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Mélyiségi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály	ügykezelő
54.	Gáll József r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	szolgálatvezető
55.	Tóth Zoltán r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály	osztályvezető
56.	Kerezsiné Petis Olga c. r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
57.	Dókané Jászai Judit r. százados	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
58.	Hudák Miklós r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
59.	Páll Szabolcs c. r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
60.	Gottlieb Gabriella	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Idegenrendészeti Osztály	ügykezelő
61.	Nagy Attila c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Határrendészeti Osztály	osztályvezető
62.	Dóka Erzsébet	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	ügykezelő
63.	Csupor Zoltán r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Őrzött Szálláshely	osztályvezető
64.	Fazekas Attila r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Őrzött Szálláshely	osztályvezető- helyettes

65.	Borsós Mariann c. r. főtörzsászlós	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Órzott Szálláshely	járőrvezető
66.	Kelemen Zsuzsa	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Órzott Szálláshely	előadó
67.	Zatikné Szarka Éva	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Órzott Szálláshely	előadó
68.	Farkasné Ébert Vanda	Sz-Sz-B MRFK Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat Órzott Szálláshely	ügykezelő
69.	Baloghné Popovics Andrea	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
70.	Dávid-Gráf Tünde Irén	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Osztály	ügykezelő
71.	Petercsák Barbara	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
72.	Tóth-Petercsák Virág	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	ügyviteli alkalmazott
73.	Dankó Adrienn	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	ügykezelő
74.	Papp Istvánné	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	szakügyintéző
75.	Pető Lászlóné	Sz-Sz-B MRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	ügykezelő
76.	Kovács Renáta	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügykezelő
77.	Eszenyi Tímea	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	ügyviteli alkalmazott
78.	Dvorszki Nikoletta	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	ügyviteli előadó
79.	Farkas Erika	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	ügyviteli alkalmazott előadó
80.	Ducsai Ildikó	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi Alosztály	ügykezelő
81.	Feketéné Erdei Tímea	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi Alosztály	ügyviteli alkalmazott
82.	Cserpák Ferencné	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Oktatási és Kiképzési Alosztály	ügykezelő

83.	Szomor-Békési Mónika r.törzsszázlós	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Oktatási és Kiképzési Alosztály	ügykezelő
84.	Kovács Istvánné	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Egészségügyi és Pszichológiai Alosztály	ügykezelő
85.	Szalacsiné Németh Bernadett	Sz-Sz-B MRFK Humánigazgatási Szolgálat Egészségügyi és Pszichológiai Alosztály	ügykezelő
86.	Jenei József r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
87.	Hevesi Roland r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Ellenőrzési Szolgálat	alosztályvezető
88.	Béres Dorottya	Sz-Sz-B MRFK Ellenőrzési Szolgálat	előadó
89.	Dr. Kánya Zoltán r. ezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság	bűnügyi rendőrfőkapitány- helyettes
90.	Polyákné Ferenczi Marianna ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
91.	Deák János r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
92.	Bukta Ádám r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály Életvédelmi Alosztály	alosztályvezető
93.	Kőhegyi Csaba r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály Vagyonvédelmi Alosztály	alosztályvezető
94.	Széphegyiné Cserhalmi Mariann ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
95.	Bajusz Attila r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	csoportvezető
96.	Bodrogi Csaba c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
97.	Domokos Attila Gergő c. r. zászlós	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	nyomozó
98.	Illésné Csókási Anita c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
99.	dr. Molnár-Fábián Éva r.százados	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
100.	Oláh Antal r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
101.	Baksa Gábor r.főtörzsőrmester	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	nyomozó
102.	Nagy Gábor r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó

103.	Kovács Ádám r. főhadnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	főnyomozó
104.	Gégény Elek József r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	osztályvezető
105.	Veres Ferenc r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	osztályvezető- helyettes
106.	Szlávik Tiborné ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	ügyviteli segédelőadó
107.	Hreskó Tamás r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
108.	Lengyel Tamás r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt főnyomozó
109.	Ostorházi Krisztián r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt főnyomozó
110.	Seregi Andrea c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
111.	Sipos Péter c. r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
112.	Dr. Góczy Gergő r. százados	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
113.	Gerják Gábor r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
114.	Ferenczi Zoltán r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
115.	Kovács Andrea c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgáló Osztály	kiemelt fővizsgáló
116.	Bacsa László c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	osztályvezető- helyettes
117.	Dudás István r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
118.	Oláhné Hangácsi Erika	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	ügyviteli segédelőadó
119.	Kiss József r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető- helyettes
120.	Tamás Ágnes ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	ügyviteli segédelőadó
121.	Laskainé Bodor Anikó ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	ügyviteli segédelőadó
122.	Varga Szabolcs r. százados	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	főtechnikus
123.	Lubiczki Ferencné ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó

124.	Tomán Vanda ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó
125.	Szőke Attiláné ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	szakügyintéző
126.	Pótiné Péter Mónika ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző és Értékelő Osztály	szakügyintéző
127.	Dr. Kovács Attila r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető
128.	Gincsei Tünde r. százados	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
129.	Boros Csilla ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	ügykezelő
130.	Dr. Bakti Csaba r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető
131.	Riczu Attila r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
132.	Tamás Alíz ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	szakügyintéző
133.	Fazekas Éva Magdolna ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	ügykezelő
134.	Fényes Bettina mv.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli alkalmazott
135.	Czegle Gábor r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
136.	Demcsák Miklós r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
137.	Bogár Krisztián c. r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
138.	Kiss Tibor r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó

139.	Dr. Kohanecz Norbert r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
140.	Gerhardné Mikovics Erzsébet c. r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
141.	Gyulai Ferenc r. százados	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	osztályvezető
142.	Petró András r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	osztályvezető- helyettes
143.	Bacsa Gabriella r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	kiemelt főnyomozó
144.	Franczel Anita ra.	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	ügyviteli segédelőadó
145.	Dr. Bíró Dávid r. főhadnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	nyomozó
146.	Zakor Tamás r. őrnagy	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	kiemelt főnyomozó
147.	Oláh Elek r. százados	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	kiemelt főnyomozó
148.	Sógor Csaba r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	kiemelt főnyomozó
149.	Kónya László r. alezredes	Sz-Sz-B MRFK Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	kiemelt főnyomozó

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) 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

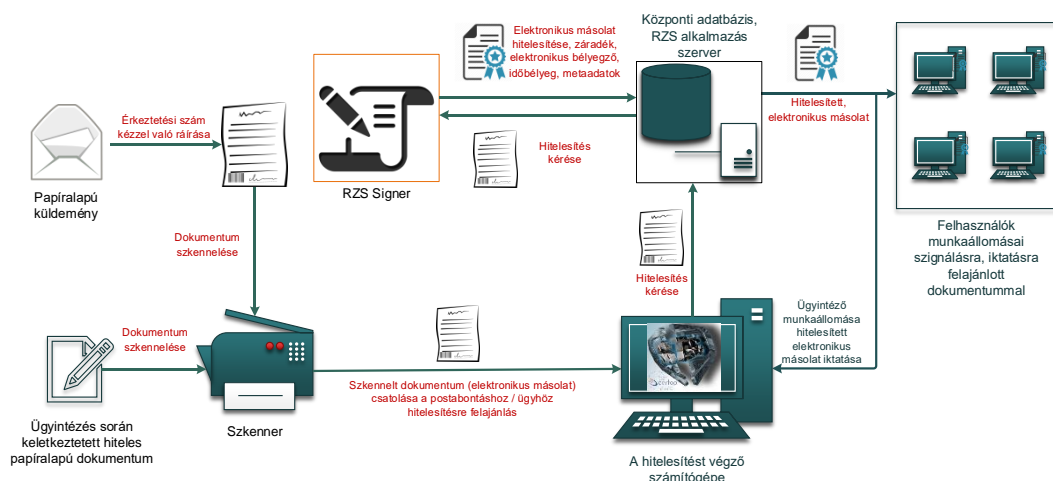
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását az RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisban 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:

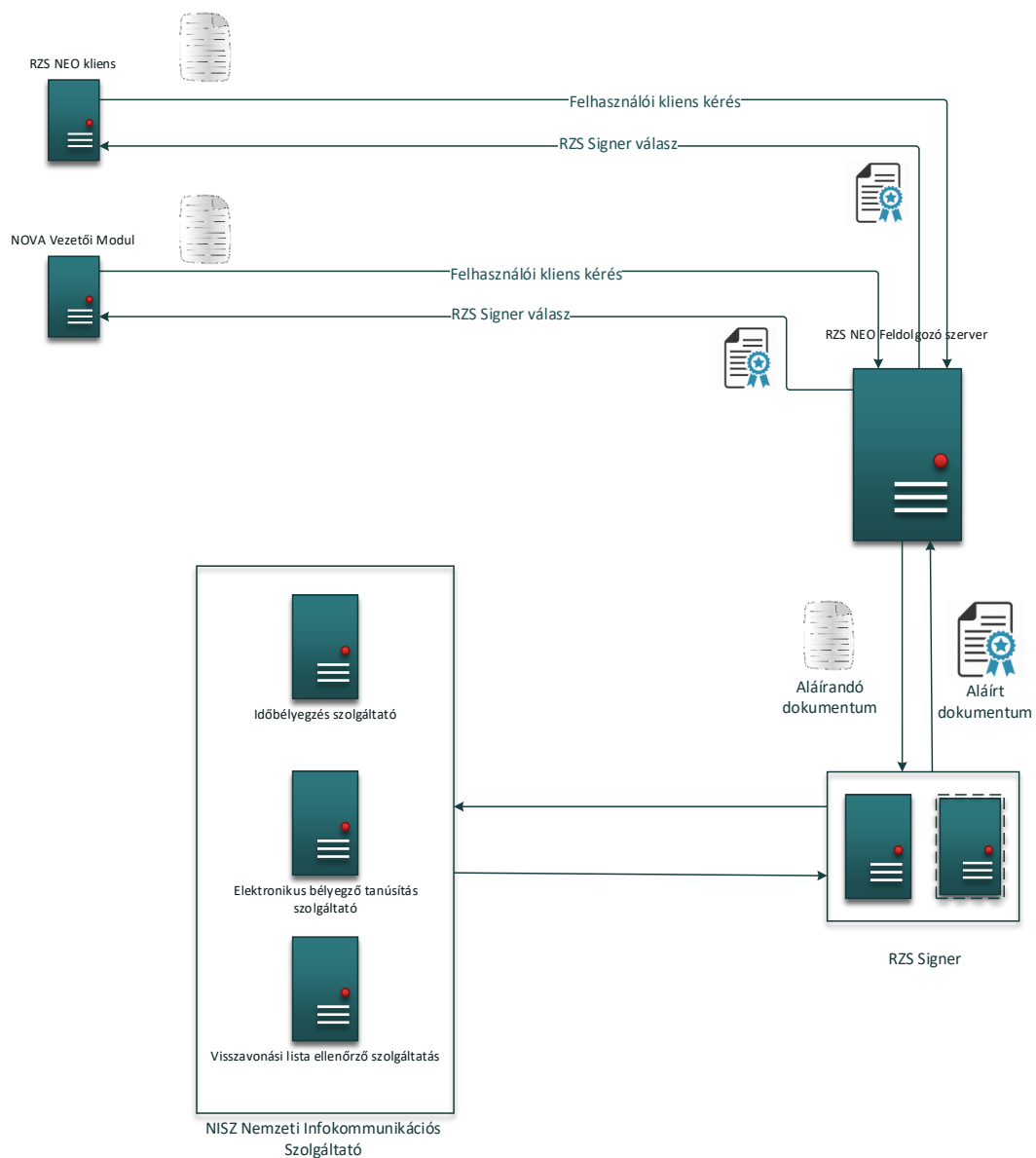
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

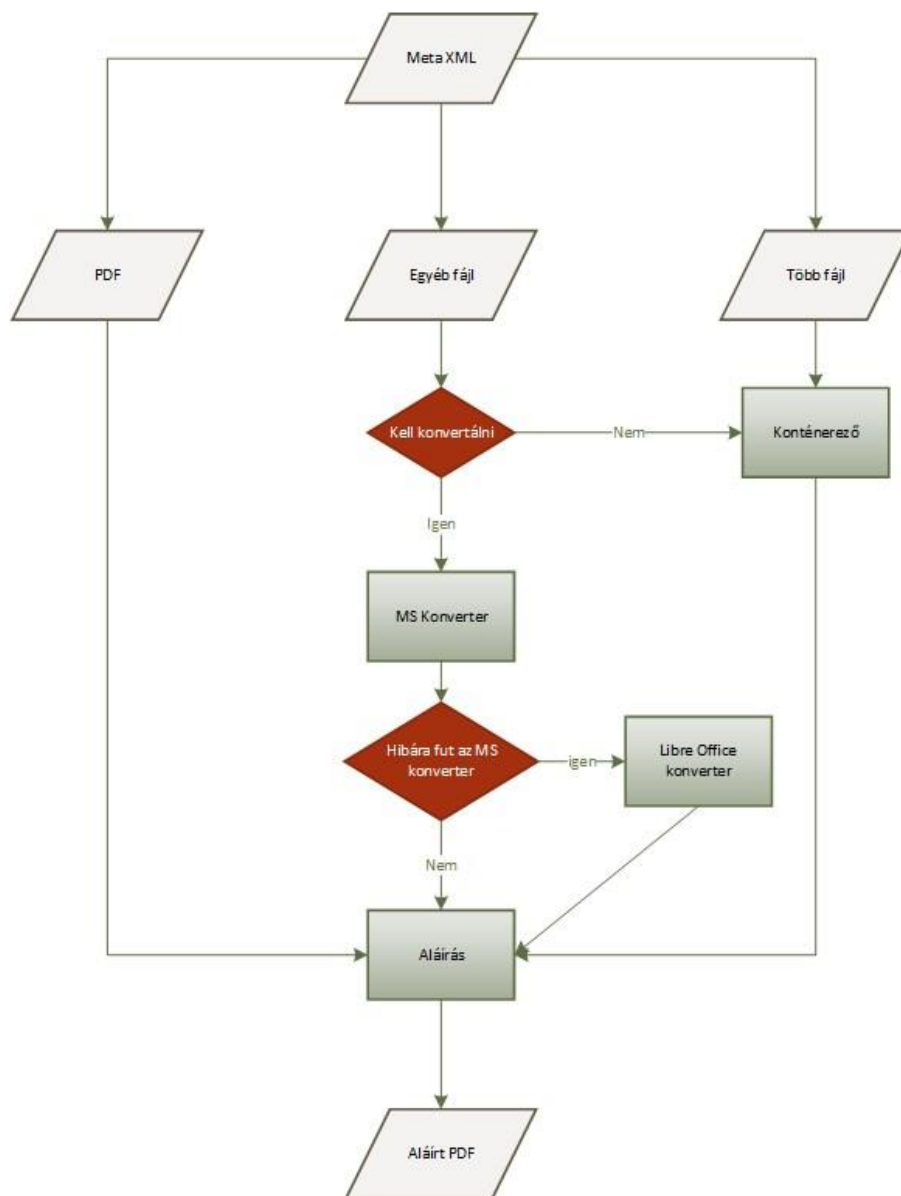
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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
15000/2612-3/2023.ált.