



**Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság
Kiskunhalasi Rendőrkapitányság
Hivatala**

Szám: 03060/7319/2018. ált.

**A BÁCS-KISKUN MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
KISKUNHALASI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA 6.1**

A Szabályzat verziószáma: 6.1

Kibocsátó szervezet: Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Kiskunhalasi
Rendőrkapitányság Hivatala

Alkalmazási terület: a Kiskunhalasi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. november 8.

Érvényessége: 2018. november 8. napjától visszavonásig

**Kiadta: Kutyifa Istvánné r. alezredes
Hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető**

Cím: 6400 Kiskunhalas, Mártírok útja 25. 6401 Postafiók: 3.
Telefon: 06-77-423-255 BM tel.: 03-33-6820
e-mail: kiskunhalasrk@bacs.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva, hatályba lépés dátuma	Készítette
1.0.	Első változat	2017. július 19.	Kutyifa Istvánné r. alezredes
2.0.	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra és az 1. melléklet kiegészítése	2017. november 28.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
2.1	1. melléklet kiegészítése	2018. február 02.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
3.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzat hivatkozásaival történő módosítás	2018. február 08.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
4.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzattal összhangban álló kiegészítés, az 1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. április 10.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
5.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzattal összhangban álló kiegészítés, az 1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. augusztus 25.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
6.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzattal összhangban álló kiegészítés, az 1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. szeptember 5.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
6.1	1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. november 8.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Kiskunhalasi Rendőrkapitányság (továbbiakban Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Rendőrkapitánysághoz 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 figyelembevételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza Rendőrkapitánysághoz érkezett és az Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárás rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján az Rendőrkapitánysághoz érkezett és az Rendőrkapitányság 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 személy készíthet és - elektronikus másolat hitelesítési jogosultság esetén - hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett 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 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 – erre való jogosultság esetében - azonnal hitelesíti.

17. Elektronikus másolat hitelesítési jogosultságának hiánya esetén a sikeresen elkészített másolat a másolatkészítő személy közreműködésével, a képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően, az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy (érkezett papíralapú dokumentum esetén) az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet, vagy (saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén) az elektronikus másolatot hitelesíti.

18. 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.

19. 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.

20. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. A Szabályzat a kiadásának napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.

22. Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

23. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

24. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a Rendőrkapitányság vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről. A Szabályzatot a személyi állomány részére dokumentáltan oktatni kell.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Sorszám	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása
1		Dr. Vaslóczki Ferenc	r. alezredes	kapitányságvezető
2		Botár Eszter		Titkámó
3		Nagy István		szellemi foglalkozású alkalmazott, informatikus
4		Virág Dezső		szellemi foglalkozású alkalmazott, informatikus
5	Hivatal	Hegedűsné Bessenyei Sarolta		Ügykezelő
6	Hivatal	Hegedűsné Takács Erika		Ügykezelő
7	Hivatal	Hurtony László		Gondnok
8	Hivatal	Hurtony Lászlóné		Előadó
9.	Igazgatásrendészeti Osztály	Szőcs Gézáne		ügykezelő
10	Hivatal	Kutyifa Istvánné	r. alezredes	hivatalvezető
11	Hivatal	Mondi Ildikó Margit		Előadó
12	Hivatal	Szalai Andrea		Gondnok
13	Hivatal	Sziládiné Csányi Szilvia		Segédhivatalvezető
14	Hivatal	Vlasics Kálmán Zsolt	c. r. őrnagy	Főelőadó
15	Bűnügyi Osztály	Ádámné Csóti Timea		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
16	Bűnügyi Osztály	Ambrus Péter	c. r. törzsszázlós	technikus
17	Bűnügyi Osztály	Antal László	c. r. törzsszázlós	technikus
18	Bűnügyi Osztály	Bíró Tamás Attila	r. főtörzsőrmester	technikus
19	Bűnügyi Osztály	Bodicsi Józsefné		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
20	Bűnügyi Osztály	Botka Erik	c. r. törzsszázlós	nyomozó
21	Bűnügyi Osztály	Czakó Gyula	c. r. alezredes	csoportvezető
22	Bűnügyi Osztály	Farkas Tamás	r. alezredes	osztályvezető
23	Bűnügyi Osztály	Farkasné Wodring Zsuzsanna	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó
24	Bűnügyi Osztály	Horváth Anikó	c. r. törzsőrmester	nyomozó
25	Bűnügyi Osztály	Kelle András	c. r. százados	főnyomozó
26	Bűnügyi Osztály	Kellner Péter	r. főtörzsőrmester	nyomozó
27	Bűnügyi Osztály	Kis Péter	c. r. főtörzsszázlós	nyomozó
28	Bűnügyi Osztály	Nagy János	c. r. alezredes	osztályvezető-helyettes
29	Bűnügyi Osztály	Rencsár József	r. hadnagy	nyomozótiszt
30	Bűnügyi Osztály	Reznák Zsolt	c. r. törzsszázlós	nyomozó
31	Bűnügyi Osztály	Szalonnás Milán	r. zászlós	nyomozó
32	Bűnügyi Osztály	Váradí Iván	r. főhadnagy	technikustiszt

33	Igazgatásrendészeti Osztály	Baráth Zoltán		Főelőadó
34	Igazgatásrendészeti Osztály	Dr. Beregszászi Gyöngyi	r. alezredes	osztályvezető
35	Igazgatásrendészeti Osztály	Dr. Lungerné Borisza Erika	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó
36	Igazgatásrendészeti Osztály	Erdődiné Fazekas Éva		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
37	Igazgatásrendészeti Osztály	Fazekas Tamás	r. hadnagy	főelőadó
38	Igazgatásrendészeti Osztály	Horti Lászlóné		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
39	Igazgatásrendészeti Osztály	Jacsó-Nagy Klaudia	r. hadnagy	előadó
40	Igazgatásrendészeti Osztály	Kocsisné Csontos Éva	c. r. főörzszászlós	segédelőadó
41	Igazgatásrendészeti Osztály	Szabó-Mikor Ildikó		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
42	Igazgatásrendészeti Osztály	Szimonné Barina Erika		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
43	Közlekedésrendészeti Osztály	Babós Mária		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
44	Közlekedésrendészeti Osztály	Dobó Dávid	r. főörzszormester	helyszínelő és balesetvizsgáló
45	Közlekedésrendészeti Osztály	Földes András	c. r. törzszászlós	járőrvezető
46	Közlekedésrendészeti Osztály	Fülöp József	c. r. főörzszászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló
47	Közlekedésrendészeti Osztály	Galambos Gyula	r. őrmagy	osztályvezető
48	Közlekedésrendészeti Osztály	Hegedűs Richárd	c. r. zászlós	vizsgáló
49	Közlekedésrendészeti Osztály	Horváth László	c. r. főörzszászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló
50	Közlekedésrendészeti Osztály	Jacsó Norbert	c. r. százados	főelőadó
51	Közlekedésrendészeti Osztály	Kern Attila József	c. r. főörzszászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló
52	Közlekedésrendészeti Osztály	Nagy András	c. r. főörzszormester	járőr
53	Közlekedésrendészeti Osztály	Nagy István Zsolt	c. r. főörzszászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló
54	Közlekedésrendészeti Osztály	Papp Dávid	r. őrmester	járőr
55	Közlekedésrendészeti Osztály	Slezák Mihály	r. törzszormester	járőrparancsnok
56	Közrendvédelmi osztály	Árgyelán Éva	r. zászlós	körzeti megbízott
57	Közrendvédelmi Osztály	Árvai Armand Atanáz	r. őrmester	járőr
58	Közrendvédelmi osztály	Bajnai Viktor	c. r. törzszormester	körzeti megbízott
59	Közrendvédelmi osztály	Baka István		Fegyveres biztonsági őr
60.	Rendőrőrs Kiskunmajsa	Sipos-Szabó Emőke	r. záaszlós	nyomolozó
61	Közrendvédelmi osztály	Bar János		Fegyveres biztonsági őr
62	Közrendvédelmi osztály	Barna Zsolt	r. törzszászlós	csoporthatárparancsnok
63	Közrendvédelmi osztály	Bodicsi István	r. őrmagy	szolgálatirányító parancsnok
64	Közrendvédelmi osztály	Czinege István Sándor	r. őrmester	járőr
65	Közrendvédelmi osztály	Csaplárosné Török Eszter	c. r. törzszormester	járőr
66	Közrendvédelmi osztály	Csendes Edit		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

67	Közrendvédelmi osztály	Csernus Nándor	r. őrmester	járőr
68	Közrendvédelmi osztály	Drenkovits Endre	c. r. törzsőrmester	járőr
69	Közrendvédelmi osztály	Farkas Róbert		Fegyveres biztonsági őr
70	Közrendvédelmi Osztály	Fehér Vidor	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
71	Közrendvédelmi osztály	Felhő Norbert	c. r. törzsőrmester	járőr
72	Közrendvédelmi osztály	Ferencz György	c. r. zászlós	körzeti megbízott
73	Közrendvédelmi osztály	Gáspár Csaba	c. r. törzszászlós	körzeti megbízott
74	Közrendvédelmi osztály	Gáspár Sándor Vencel		Fegyveres biztonsági őr
75	Közrendvédelmi osztály	Halászné Hegedűs Ilona		Fegyveres biztonsági őr
76	Közrendvédelmi Osztály	Hegedűs Tibor József	c. r. főtörzszászlós	körzeti megbízott
77	Közrendvédelmi Osztály	Hernádi Anikó	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
78	Közrendvédelmi osztály	Herpai István Béla		Fegyveres biztonsági őr
79	Közrendvédelmi osztály	Horvai Szabolcs Tamás	c. r. őrnagy	szolgálatirányító parancsnok
80	Közrendvédelmi osztály	Horváth Evelin	r. törzszászlós	csoportharagcsnok
81	Közrendvédelmi osztály	Jónás Sándor	r. főtörzsőrmester	körzeti megbízott
82	Közrendvédelmi osztály	Juhász Gábor	c. r. törzsőrmester	járőr
83	Közrendvédelmi osztály	Juhász Vedres Árpád	c. r. törzszászlós	járőrpáncsnok
84	Közrendvédelmi osztály	Kalmár Alexandra	r. őrmester	járőr
85	Közrendvédelmi osztály	Kecskeméti Csaba	c. r. törzszászlós	segédelőadó
86	Közrendvédelmi Osztály	Kis Attila	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
87	Közrendvédelmi osztály	Kis Szilvia		Fegyveres biztonsági őr
88	Közrendvédelmi Osztály	Kollár Tamás	c. r. főtörzszászlós	körzeti megbízott
89	Közrendvédelmi osztály	Komlós Gergő	c. r. törzsőrmester	körzeti megbízott
90	Közrendvédelmi osztály	Komoróczki Rita		Fegyveres biztonsági őr
91	Közrendvédelmi osztály	Kothencz Adrienn	r. törzszászlós	csoportharagcsnok
92	Közrendvédelmi Osztály	Kovács Krisztián	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
93	Közrendvédelmi osztály	Kun-Szabó Dávid	r. őrmester	járőr
94	Közrendvédelmi osztály	Lajos Komél Károly		Fegyveres biztonsági őr
95	Közrendvédelmi osztály	Lodri-Balog Ágnes Klára	r. százados	szolgálatirányító parancsnok
96	Közrendvédelmi osztály	Lőrincz László	c. r. törzsőrmester	járőrvezető
97	Közrendvédelmi osztály	Madarász József	c. r. főtörzszászlós	körzeti megbízott
98	Közrendvédelmi osztály	Majoros Lóránd	c. r. törzszászlós	körzeti megbízott
99	Közrendvédelmi osztály	Nagy Béla	r. főtörzszászlós	szolgálatirányító parancsnok
100	Közrendvédelmi osztály	Nagy István	r. főtörzszászlós	csoportharagcsnok
101	Közrendvédelmi osztály	Ördögh Géza	c. r. törzsőrmester	körzeti megbízott
102	Közrendvédelmi osztály	Pálfi Mihály Péter	r. főtörzsőrmester	körzeti megbízott
103	Közrendvédelmi osztály	Rabi Zoltán Csaba	r. zászlós	körzeti megbízott

104	Közrendvédelmi osztály	Rác Éva Mária		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
105	Közrendvédelmi osztály	Rádics Dávid	r. őrmester	járőr
106	Közrendvédelmi Osztály	Radvánszky Róbert	c. r. alezredes	őrparancsnok
107	Közrendvédelmi Osztály	Simon János	c. r. főtörzszászlós	körzeti megbízott
108	Közrendvédelmi osztály	Suhajda Miklós	r. törzszászlós	szolgálatirányító parancsnok
109	Közrendvédelmi osztály	Süli-Csontos László	r. őrmester	járőr
110	Közrendvédelmi osztály	Szabó Adrián		Fegyveres biztonsági őr
111	Közrendvédelmi osztály	Szarvas Ervin	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
112	Közrendvédelmi osztály	Szarvas Zoltán	r. főtörzszászlós	szolgálatirányító parancsnok
113	Közrendvédelmi Osztály	Szenti József	r. zászlós	körzeti megbízott
114	Közrendvédelmi osztály	Szjártó Gábor		Fegyveres biztonsági őr
115	Közrendvédelmi osztály	Szűcs Tamás	r. főtörzsőrmester	körzeti megbízott
116	Közrendvédelmi osztály	Takács Ferenc		Fegyveres biztonsági őr
117	Közrendvédelmi osztály	Tartott Zsolt	r. őrnagy	osztályvezető
118	Közrendvédelmi osztály	Vándor Imre Tamás	r. százados	alosztályvezető
119	Közrendvédelmi Osztály	Lázár Ferenc Péter	r. őrmester	járőr
120	Közrendvédelmi osztály	Völgyi Zoltán Márk	r. őrmester	járőr
121	Rendőrőrs Jánoshalma	Csemák Roland	c. r. százados	nyomozótiszt
122	Rendőrőrs Jánoshalma	Fekete Márk	c. r. törzsőrmester	járőrvezető
123	Rendőrőrs Jánoshalma	Fodor-Kusza Zoltán	c. r. zászlós	körzeti megbízott
124	Rendőrőrs Jánoshalma	Gusztonyi Mónika Gabriella		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
125	Rendőrőrs Jánoshalma	Hegyí Tamás	r. törzszászlós	szolgálatparancsnok
126	Rendőrőrs Jánoshalma	Kis Kornél	c. r. törzszászlós	körzeti megbízott
127	Rendőrőrs Jánoshalma	Komáromi Szabolcs	c. r. törzszászlós	körzeti megbízott
128	Rendőrőrs Jánoshalma	Kutyifa István	r. alezredes	őrparancsnok
129	Rendőrőrs Jánoshalma	Majer Tamás	r. törzszászlós	szolgálatparancsnok
130	Rendőrőrs Jánoshalma	Nagy Mihály	r. főtörzsőrmester	körzeti megbízott
131	Rendőrőrs Jánoshalma	Nagyvárad Zsolt László	c. r. őrnagy	csoportvezető
132	Rendőrőrs Jánoshalma	Németh Ákos	c. r. törzsőrmester	járőr
133	Rendőrőrs Jánoshalma	Orbán Zoltán	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
134	Rendőrőrs Jánoshalma	Rabb Krisztián	r. őrmester	járőr
135	Rendőrőrs Jánoshalma	Szabó László Imre	c. r. főtörzsőrmester	járőrvezető
136	Rendőrőrs Jánoshalma	Tóth Gábor	r. főtörzsőrmester	körzeti megbízott
137	Rendőrőrs Jánoshalma	Varga Norbert	r. törzszászlós	szolgálatparancsnok
138	Rendőrőrs Jánoshalma	Vén László	r. főtörzsőrmester	körzeti megbízott
139	Rendőrőrs Kiskunmajsa	Ágó Tibor Sándor	c. r. főtörzszászlós	körzeti megbízott

140	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Bakony Róbert	c. r. főtörzszászlós	nyomozó
141	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Balogh Lajos	r. törzszászlós	szolgálatparancsnok
142	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Birtalan József Róbert	r. őrnagy	alosztályvezető
143	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Bitó Matild Márta		Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
144	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Busa Ferenc	c. r. törzszászlós	körzeti megbízott
145	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Csikós Antal	r. őrnagy	alosztályvezető
146	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Dobó Szilveszter	c. r. főtörzszászlós	körzeti megbízott
147	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Dudás Zsolt	r. zászlós	körzeti megbízott
148	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Gama Kovács Gábor	r. alezredes	őrparancsnok
149	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Gróf Zoltán	c. r. főtörzszászlós	nyomozó
150	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Herpai Gábor	c. r. törzserőmester	járőrvezető
151	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Kálló József	r. őrmester	járőr
152	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Kiss Sándor	r. törzszászlós	szolgálatparancsnok
153	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Kovács László	c. r. zászlós	körzeti megbízott
154	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Kuti Márta	c. r. főtörzszászlós	járőrvezető
155	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Letavec Gábor	r. főtörzserőmester	körzeti megbízott
156	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Nyerges Klára	c. r. főtörzserőmester	járőr
157	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Péter Szabó Zsolt	c. r. törzszászlós	körzeti megbízott
158	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Regős László	c. r. törzserőmester	járőrvezető
159	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Sója Tivadar	c. r. főtörzszászlós	nyomozó
160	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Szikora Gábor	r. főtörzserőmester	körzeti megbízott
161	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Turán György	r. zászlós	körzeti megbízott
162	Rendőrőrs Kiskunmajsza	Varga Ottó	r. őrmester	nyomozó
163	Rendőrség Jánoshalma	Marancsik Róbert	c. r. alezredes	alosztályvezető
164	Vizsgálati Osztály	Baka Péter	r. főtörzserőmester	vizsgáló
165	Vizsgálati Osztály	Dr. Rácz Hajnalka	c. r. őrnagy	kiemelt fővizsgáló
166	Vizsgálati Osztály	Rosnyai Edina	c. r. főtörzserőmester	vizsgáló
167	Vizsgálati Osztály	Dragon Matild	r. zászlós	vizsgáló
168	Vizsgálati Osztály	Kerné Forner Brigitta	r. zászlós	vizsgáló
169	Vizsgálati Osztály	Márton Henriette	r. százados	osztályvezető-helyettes
170	Vizsgálati Osztály	Mlinkó Anikó	c. r. alezredes	fővizsgáló
171	Vizsgálati Osztály	Orovecz János	r. alezredes	osztályvezető
172	Vizsgálati Osztály	Szlama István	c. r. alezredes	kiemelt fővizsgáló
173	Vizsgálati Osztály	Szabó-Körösi Anita		több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
174	Közlekedésrendészeti Osztály	Raufné Savanya Erika	c. r. főtörzszászlós	szenyor
175	Közlekedésrendészeti Osztály	Pecnyik Patrik	r. őrmester	járőr
176	Hivatal	Balázs Tímea Edit		előadó

178	Igazgatásrendészeti Osztály	Balogh Barbara	c. r. főtörzsőrmester	előadó
-----	--------------------------------	----------------	--------------------------	--------

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziója (a továbbiakban: RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

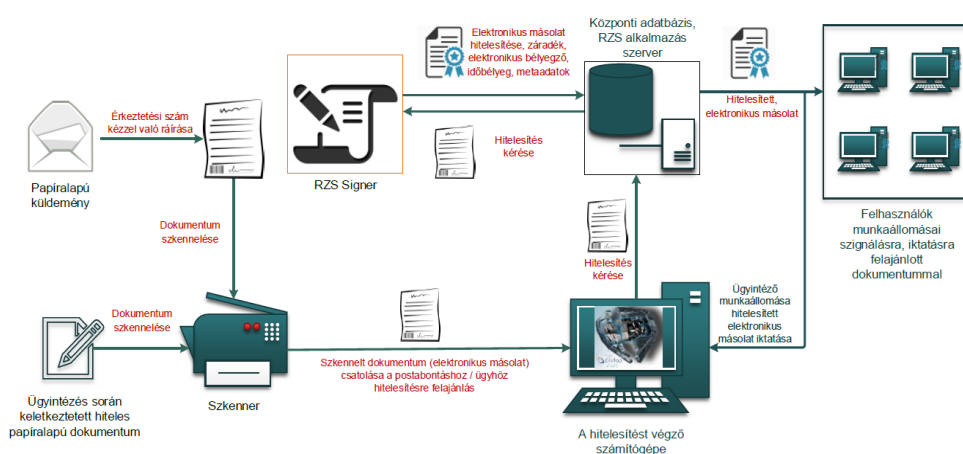
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását 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:

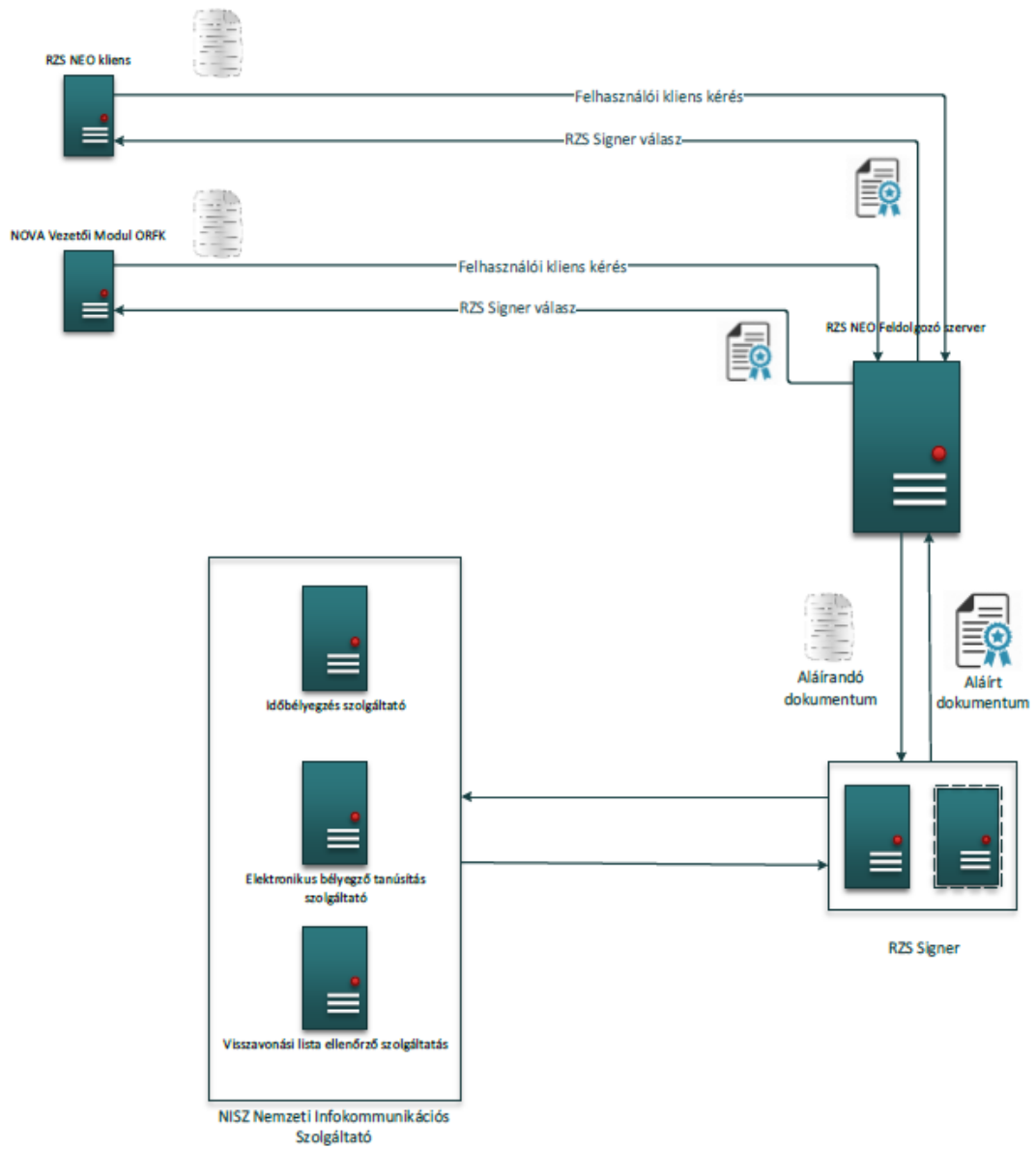
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

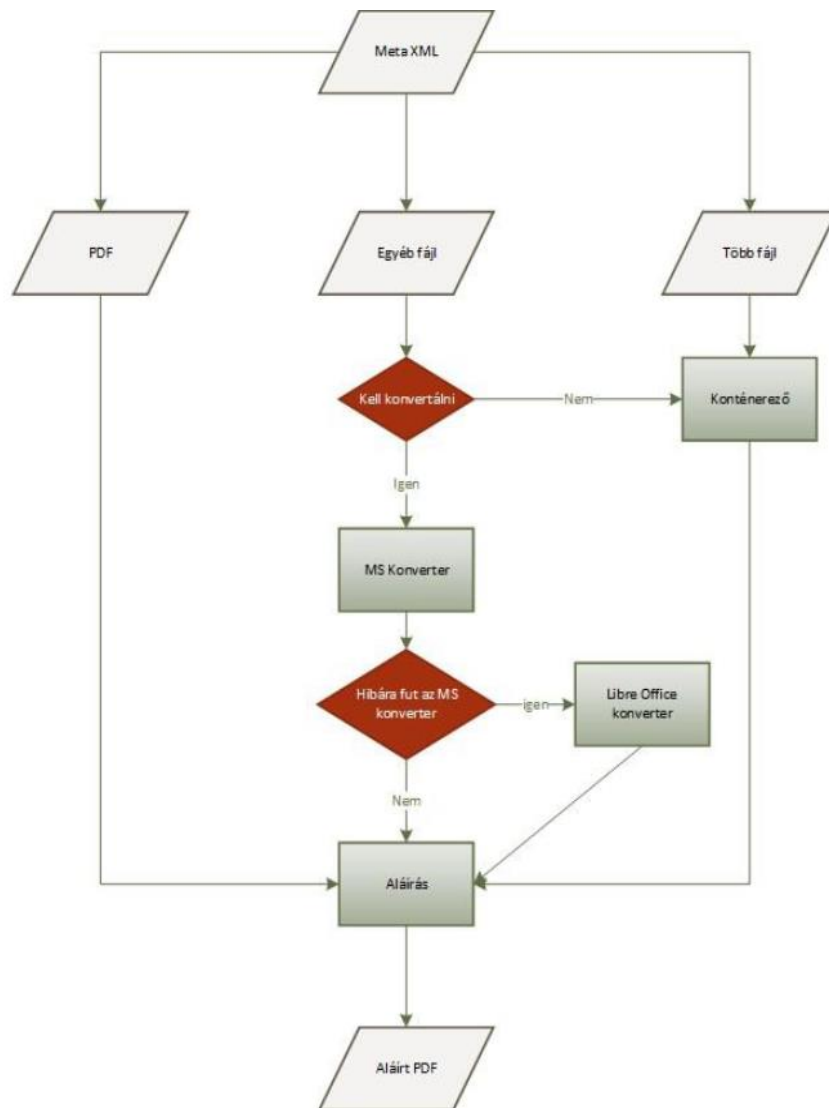
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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