



DEBRECENI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Dr. Uzonyi Attila r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

A DEBRECENI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A szabályzat verziószáma: 6.20
Kibocsátó szervezet: Debreceni Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: Debreceni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2020. július 1.
Érvényessége: 2020. július 1. napjától visszavonásig

Kiss Róbert r. százados
mb. hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 4024 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 4.; 4002 Debrecen, Pf. 108.
Telefon: (06 52) 516-400, 24-72; Fax: (06 52) 516-413, 27-72
E-mail: dr.uzonyi.attila@hajdu.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 12.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
2.0	1. melléklet módosítása	2017. szeptember 04.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
3.0	1. melléklet módosítása	2017. szeptember 18.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
4.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 29.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
4.1	1. melléklet módosítása	2018. január 05.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás kiadása és az 1. melléklet módosítása	2018. január 18.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.1	1. melléklet módosítása	2018. március 5.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.2	1. melléklet módosítása	2018. április 9.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.3	1. melléklet módosítása	2018. június 7.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
6.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került	2018. augusztus 9.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
6.1	1. melléklet módosítása	2018. október 4.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
6.2	1. melléklet módosítása	2018. november 7.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
6.3	1. melléklet módosítása	2018. december 7.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
6.4	1. melléklet módosítása	2019. január 2.	Kiss Róbert r. százados
6.5	1. melléklet módosítása	2019. február 6.	Kiss Róbert r. százados
6.6	1. melléklet módosítása	2019. április 8.	Kiss Róbert r. százados
6.7	1. melléklet módosítása	2019. május 2.	Kiss Róbert r. százados
6.8	1. melléklet módosítása	2019. június 3.	Kiss Róbert r. százados
6.9	1. melléklet módosítása	2019. július 1.	Kiss Róbert r. százados
6.10	1. melléklet módosítása	2019. augusztus 1.	Kiss Róbert r. százados
6.11	1. melléklet módosítása	2019. szeptember 3.	Kiss Róbert r. százados
6.12	1. melléklet módosítása	2019. október 1.	Kiss Róbert r. százados

6.13	1. melléklet módosítása	2019. november 4.	Kiss Róbert r. százados
6.14	1. melléklet módosítása	2019. december 3.	Kiss Róbert r. százados
6.15	1. melléklet módosítása	2020. január 2.	Kiss Róbert r. százados
6.16	1. melléklet módosítása	2020. február 4.	Kiss Róbert r. százados
6.17	1. melléklet módosítása	2020. március 2.	Kiss Róbert r. százados
6.18	1. melléklet módosítása	2020. május 4.	Kiss Róbert r. százados
6.19	1. melléklet módosítása	2020. június 2.	Kiss Róbert r. százados
6.20	1. melléklet módosítása	2020. július 1.	Kiss Róbert r. százados

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Debreceni Rendőrkapitányság (a továbbiakban: DBRK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a DBRK-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 figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a DBRK-ra érkezett és a DBRK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az DBRK-hoz érkezett és a DBRK 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 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 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, módosításáról és cseréjéről a DBRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: HBMRFK) Hivatal útján 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 a DBRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az 1. számú melléklet módosításáról és a HBMRFK Hivatal útján a honlapon történő cseréjéről gondoskodik.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén DBRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Uzonyi Attila	DBRK	kapitányságvezető
2.	Sós Edit	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelés-vezető
3.	Ádám Szilvia	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
4.	Balogh Tiborné	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
5.	Berki-Tóth Anita	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
6.	Bogárdi Barbara	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
7.	Bogdán Csilla	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
8.	Csanády-Jakab Tímea	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
9.	Gulyás Zsófia	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
10.	Koscsák Rita	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
11.	Kökényesi Péterné	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
12.	Lévai-Baló Katalin	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
13.	Székely-Csiki Csilla	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
14.	Markovics Anita	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
15.	Rác Edit	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
16.	Rohács Krisztina	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
17.	Sebestyén Sándorné	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
18.	Szabó Stella	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
19.	Dr. Balogh Enikő	DBRK Hivatal	ügyintéző (hivatali)
20.	Farkas Tiborné	DBRK Hivatal	ügykezelő
21.	Szabóné Dr. Török Ágnes Diána	DBRK Hivatal	ügyintéző (hivatali)
22.	Horváth Roland Lászlóné	DBRK Hivatal	ügykezelő
23.	Dr. Zákány-Szőke Bernadett	DBRK Hivatal Titkársági Alosztály	alosztályvezető
24.	Szakács Éva	DBRK Hivatal Titkársági Alosztály	ügyintéző (hivatali)
25.	Thurzó Katalin	DBRK Hivatal Titkársági Alosztály	ügyintéző (hivatali)
26.	Koromné Vincze Ágnes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi Alosztály	ügykezelő
27.	Illés Zoltán	DBRK Bűnügyi Osztály	kapitányságvezető- helyettes
28.	Jánvári Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
29.	Nagy István	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
30.	Bárczi Ottó	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
31.	Dr. Török Péter	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
32.	Magó Melinda	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
33.	Ale Bence	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
34.	Arany István Róbert	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
35.	Bacskai Adám	DBRK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
36.	Bara Sándor <u>Pál</u>	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
37.	Barbócz Gergely	DBRK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
38.	Batai Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
39.	Bácsik Tamás	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
40.	Bereczki Dóra	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
41.	Berki- Pál Attila	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
42.	Benke Erika	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
43.	Bisi Lajos	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
44.	Bodó Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
45.	Bogdán Attila	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
46.	Dr. Bokor Tícia Nárcisz	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
47.	Bólya Richárd György	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
48.	Borsós Kristóf	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
49.	Bódi László	DBRK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
50.	Czuper Mihály	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
51.	Csató Áron	DBRK Bűnügyi Osztály	vizsgáló tiszt
52.	Csatári Zsolt	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
53.	Deák <u>Katalin</u> Mónika	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
54.	Dér Ilona	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
55.	Dobos Imre	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
56.	Domokos Miklós	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
57.	Enyedi Lajos	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
58.	Erdelics Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
59.	Erdész József	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
60.	Fehér István	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
61.	Fekete László Péter	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
62.	Filep László	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
63.	Fórián László	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
64.	Fülöp Norbert	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
65.	Gaál Kálmán	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
66.	Gali Zoltán	DBRK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
67.	Gere László	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
68.	Gerencsér Tamás	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
69.	Dr. Gorzás László	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
70.	Gönczi Imre <u>Róbert</u>	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
71.	Hárnási Zsolt	DBRK Bűnügy Osztály	nyomozó
72.	Hlivják Henrietta	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
73.	Gönczi-Hódosi Hajnalka	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
74.	Karancsi Lajos	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
75.	Kazsamér Dóra	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
76.	Kertész László	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
77.	Dr. Kertész Péter	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
78.	Király János	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
79.	Kerékgyártó Éva	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
80.	Kukola Miklós <u>Zsolt</u>	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
81.	Lakatos Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
82.	Lengyel Imre	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
83.	Lukács Erik	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
84.	Méhes Irén	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
85.	Mészáros Gyula	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
86.	Mihálka László	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
87.	Miklósváry András	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
88.	Miskolczi Andrea	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
89.	Molnár László	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
90.	Nagy Antal	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
91.	Nagy Balázs	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
92.	Nagy Csaba	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
93.	Nagy Krisztián	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
94.	Nábrádi Krisztián	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
95.	Osváth Tamás	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
96.	Pálfalvi Tamás	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
97.	Páll Miklós	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
98.	Poszet Krisztián	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
99.	Dr. Puzsár Ágnes	DBRK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
100.	Rantal Béla	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
101.	Rác János	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
102.	Sápi Attila	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
103.	Dr. Szabó Attila Gergő	DBRK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
104.	Szegedi Krisztián	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
105.	Szilágyi Nóra	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
106.	Szőke Tímea	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
107.	Szuhai Edina	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
108.	Szücs Sándor	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
109.	Tarsoly Márton	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
110.	Toplakné Szakál Anita	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
111.	Tóth Gabriella	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
112.	Tóth János	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
113.	Tudlik Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
114.	Ulimájer Dávid	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
115.	Varga János <u>Zsolt</u>	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
116.	Váncsa Lajos	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
117.	Veres Ákos	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
118.	Veress Zsolt	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
119.	Vig Tamás	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
120.	Zeke Tamás Imre	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
121.	Zolcsák Zita Ildikó	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
122.	Zöld Barna Mihály	DBRK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
123.	Zsúró Ádám	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
124.	Kicsák-Antal Nóra	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
125.	Blága Kitti	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
126.	Pálfiné Géczai Erzsébet	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
127.	Major- Kovács Ibolya	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
128.	Rusznák Gitta	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
129.	Sánta Gabriella	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
130.	Szabóné Szűcs Ibolya	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
131.	Nagy-Nyakó Dalma	DBRK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
132.	Csermely László	DBRK Vizsgálati Osztály	osztályvezető
133.	Ajtai Zsolt	DBRK Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
134.	Linczer Csaba	DBRK Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
135.	Szántó Tibor	DBRK Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
136.	Szilágyi Ervin	DBRK Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
137.	Almási Béla	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
138.	Asztalosné Dr. Gyarmati Anita	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
139.	Ábrók László	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
140.	Bóna Katalin	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
141.	Bodnár Dóra	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
142.	Bozsányi Péter	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
143.	Bozsó Ferenc	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
144.	Bucskó Rita	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
145.	Csóka Barbara	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
146.	Domokos Éva	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
147.	Farkas Judit	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
148.	Farkas Zsolt	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
149.	Dr. Horváth Márton	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
150.	Illés Ferenc	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
151.	Jakucs Johanna	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
152.	Jámborné Erdős Katalin	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
153.	Kálmán Edit	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
154.	Kerezsi Melánia	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
155.	Kiss Krisztián	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
156.	Kiss Ramóna	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
157.	Kuthy Sándor	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
158.	Krivács Margit	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
159.	Major-Varga Beáta	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
160.	Dr. Mészáros Sándor	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
161.	Minárcsik Tímea	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
162.	Nagy Zsolt	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
163.	Németh-Vanczák Edina	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
164.	Oláh Krisztina	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
165.	Rinyu Katalin	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
166.	Petrohai János	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
167.	Právecz Mária	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
168.	Szegény Veronika	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
169.	Dr. Szelkó Éva Orsolya	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
170.	Szolnoki Marianna	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
171.	Szücs Sándor	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
172.	Szücsné Nagy Zsuzsa	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
173.	Dr. Tajta Zoltán	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
174.	Dr. Török Orsolya Csilla	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
175.	Dr. Varga-Bánk Zsófia	DBRK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
176.	Végh Márta Katalin	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
177.	Vizi Viktória	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
178.	Finta-Szücs Nikolett	DBRK Vizsgálati Osztály	ügykezelő
179.	Koncz Zsuzsánna	DBRK Vizsgálati Osztály	ügykezelő
180.	Pinczés Darinka	DBRK Vizsgálati Osztály	ügykezelő
181.	Mosolygó Csaba	DBRK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
182.	Pénzes Balázs	DBRK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
183.	Gábori György	DBRK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
184.	Surányi Attila	DBRK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
185.	Kállai Katalin	DBRK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
186.	Tatár Imre	DBRK Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
187.	Plásztán Attila	DBRK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
188.	Radványi Viktor	DBRK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
189.	Ferencz Noémi	DBRK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító tiszt
190.	Szilágyiné Kiss Judit	DBRK Közrendvédelmi Osztály	referens
191.	Harsányi Imréné	DBRK Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
192.	Szabó-Bodóczy Barbara	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr-és Őrszolgálati Alosztály	ügykezelő
193.	László Kókai Csaba	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr-és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
194.	Kiss Zoltán András	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr-és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető-helyettes
195.	Antal László	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr-és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető-helyettes
196.	Árnyas András	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr-és Őrszolgálati Alosztály	szolgáltatirányító parancsnok

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
197.	Puskás Györgyi	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
198.	Zolcsák Attila	DBRK Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Alosztály	alosztályvezető
199.	Bakó Edina	DBRK Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
200.	Kádár László	DBRK Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
201.	Nagy Judit	DBRK Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető- helyettes
202.	Jónás Imre	DBRK Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető- helyettes
203.	Szabó Gyöngyi	DBRK Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	ügykezelő
204.	Kozma Ágnes	DBRK Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	ügykezelő
205.	Fehér Tibor	DBRK Közrendvédelmi Osztály Biztosítási- és Szakszolgálati Alosztály	alosztályvezető
206.	Kozma Gábor	DBRK Közrendvédelmi Osztály Biztosítási- és Szakszolgálati Alosztály	alosztályvezető- helyettes
207.	Csordás Attila	DBRK Közrendvédelmi Osztály Fogda- és Kísérőőri Alosztály	alosztályvezető
208.	Balogh Norbert	DBRK Közrendvédelmi Osztály Fogda- és Kísérőőri Alosztály	fogdafelügyelő
209.	Kléner Mária Magdolna	DBRK Közrendvédelmi Osztály Fogda- és Kísérőőri Alosztály	fogdafelügyelő
210.	Bói Jánosné	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
211.	Tóth Tibor	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
212.	Kertész Csaba	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
213.	Bezzegné Tóth Éva	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
214.	Csépes Róbert	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető- helyettes
215.	Fene Veronika	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető (helyszínelő és balesetvizsgáló fel.ellátással megbízva)
216.	Veres-Balázs Lilla	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
217.	Kertész Zsolt	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
218.	Mayer Patrícia	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
219.	Mitruska Anita	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
220.	Molnár Éva	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
221.	Sári Tivadar	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
222.	Szabó Imre Richárd	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
223.	Makai László	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
224.	Oroszy Ákos Péter	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	előadó

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
225.	Zolnai Mónika	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
226.	Pénzes István	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
227.	Ötvös Andrea	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
228.	Jánváriné Zagyva Enikő	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	alosztályvezető
229.	Buglyóné Demeter Ilona	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
230.	Dorogi József	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
231.	Elek Andrea	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
232.	Kocsisné Varga Éva Gabriella	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	referens
233.	Kovácsné Lányfalusi Ilona Zsuzsanna	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (szabálysértési)
234.	Langerné Dr. Ökrös Szilvia	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (szabálysértési)
235.	Németh Anikó	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
236.	Gulyásné Koczka Mónika	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
237.	Nagyné Beke Ágnes	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
238.	Palercsikné Szitkó Renáta	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
239.	Pető Sándor	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
240.	Röder Richárd	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (szabálysértési)
241.	Szabó Nikolett	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	referens
242.	Szántó Erik	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	referens
243.	Szerepiné Sáfián Ildikó	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
244.	Tündikné Jakab Judit	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
245.	Vónya Jánosné	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
246.	Dezsőháziné Tóth Beáta	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
247.	Elek Enikő	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
248.	Farkas Ibolya	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
249.	Fábián Imréné	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
250.	Turi Renáta	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
251.	Ungvári Szilvia	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
252.	Varga Tiborné	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
253.	Vargáné Végvári Krisztina	DBRK Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő

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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI 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.

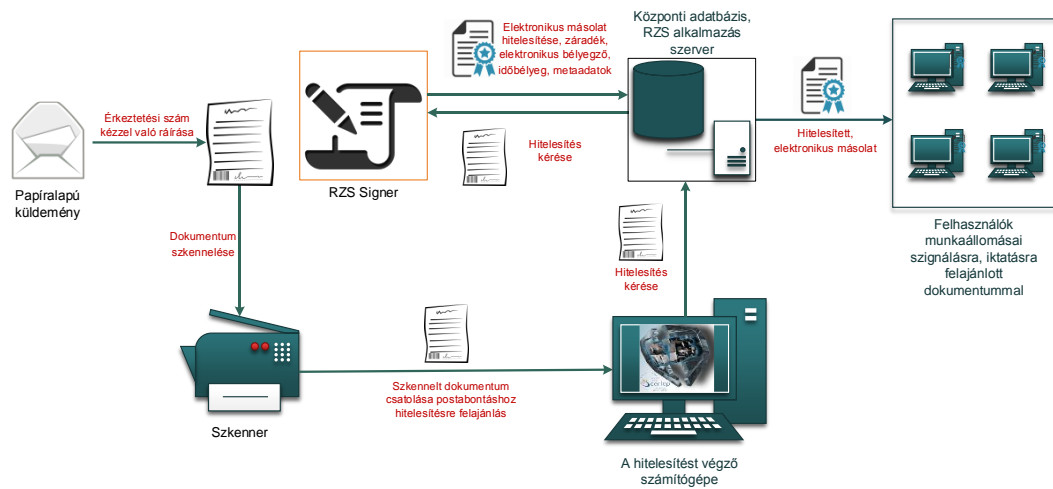
Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

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:

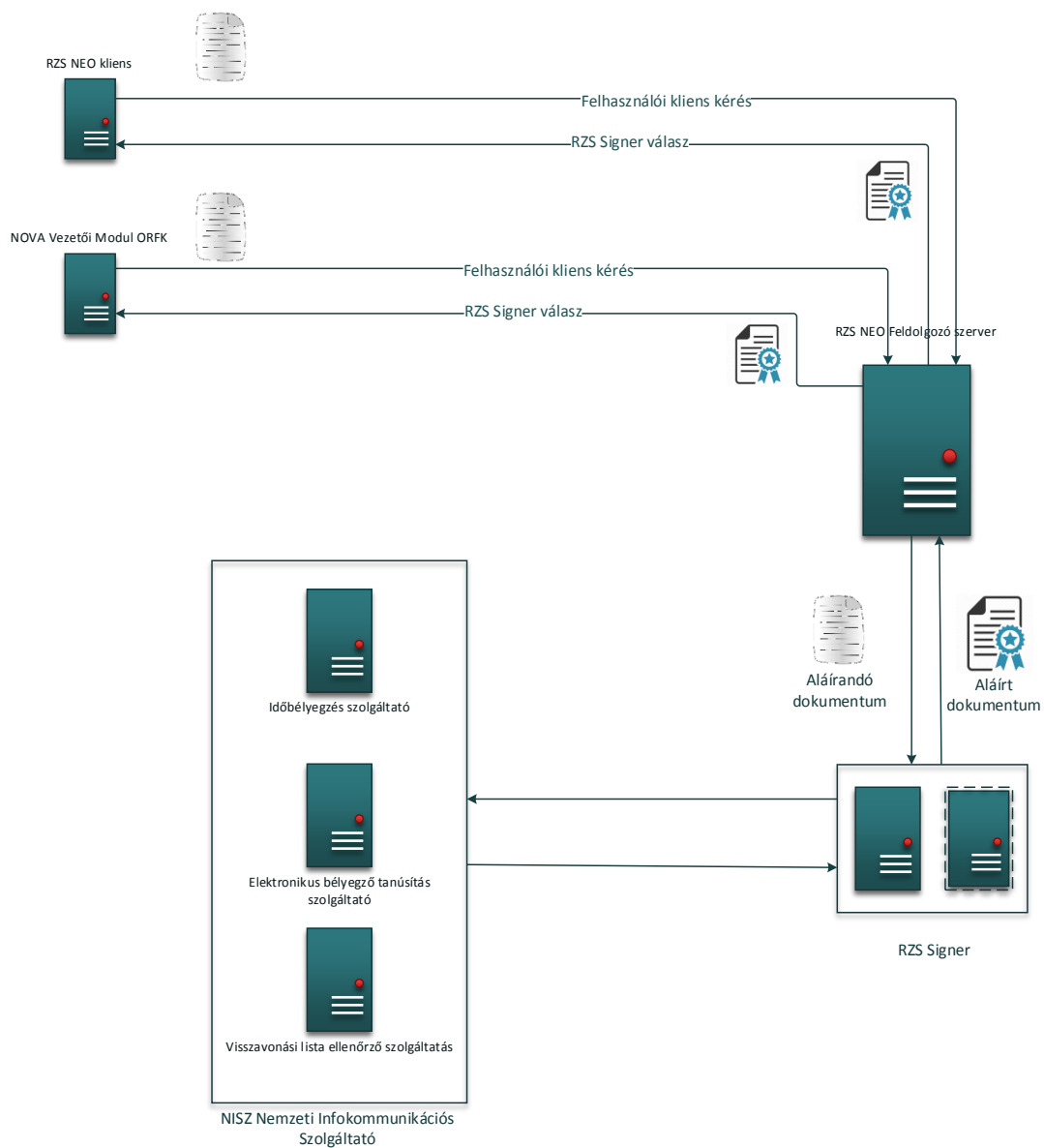
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

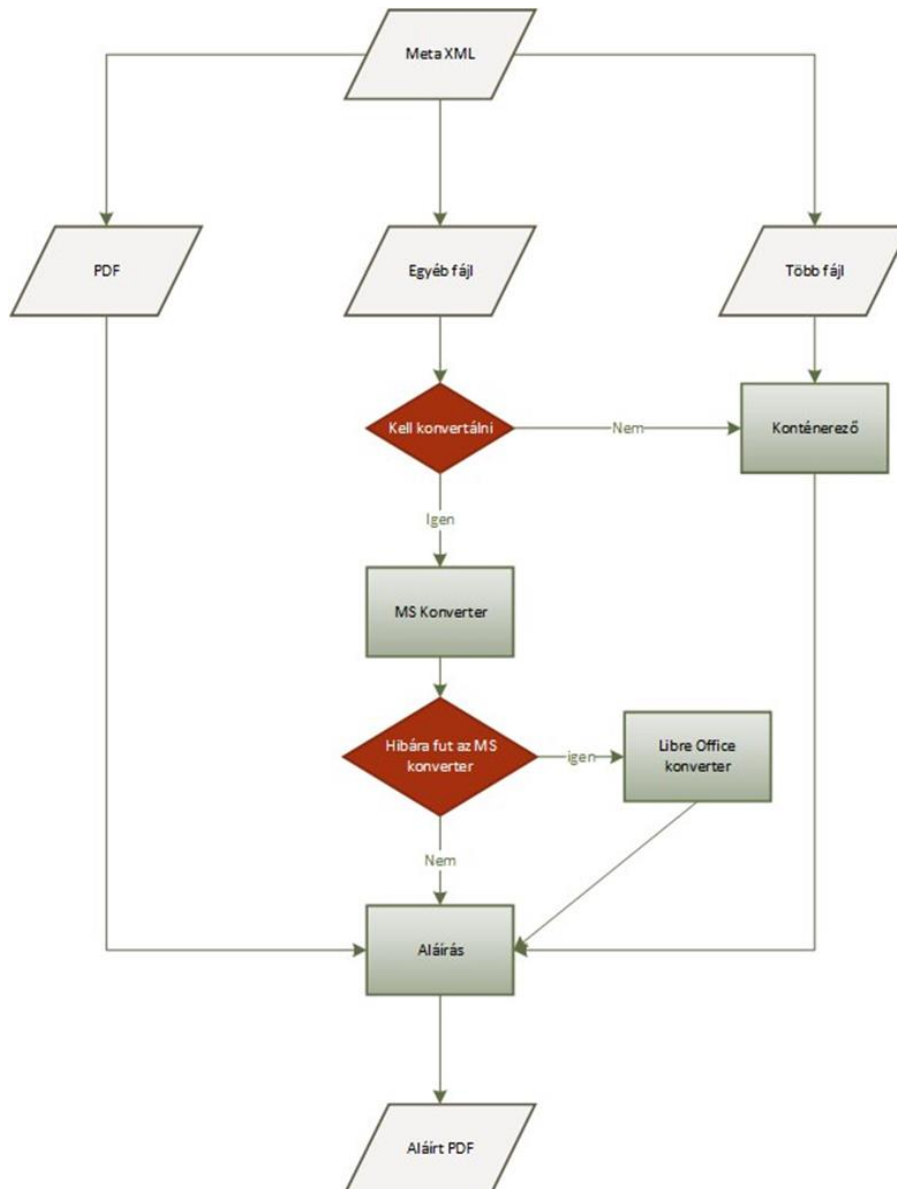
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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