



DEBRECENI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Dr. Uzonyi Attila r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

A DEBRECENI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A szabályzat verziószáma: 6.22
Kibocsátó szervezet: Debreceni Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: Debreceni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2020. szeptember 1.
Érvényessége: 2020. szeptember 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
6.21	1. melléklet módosítása	2020. augusztus 3.	Kiss Róbert r. százados
6.22	1. melléklet módosítása	2020. szeptember 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 egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
- 14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.

15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezőségért felelős személy neve;
 - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) a másolatkészítés időpontja;
 - i) a hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát 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.

1. melléklet

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.	Győri Ottilia	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
11.	Koscsák Rita	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
12.	Kökényesi Péterné	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
13.	Lévai-Baló Katalin	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
14.	Székely-Csiki Csilla	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
15.	Markovics Anita	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
16.	Rác Edit	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
17.	Rohács Krisztina	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
18.	Sebestyén Sándorné	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
19.	Szabó Stella	DBRK Hivatal Ügykezelési Csoport	ügykezelő
20.	Dr. Balogh Enikő	DBRK Hivatal	ügyintéző (hivatali)
21.	Farkas Tiborné	DBRK Hivatal	ügykezelő
22.	Szabóné Dr. Török Ágnes Diána	DBRK Hivatal	ügyintéző (hivatali)
23.	Szórádi Csilla	DBRK Hivatal	ügyintéző (hivatali)
24.	Szabóné Balázs Edit	DBRK Hivatal	ügyintéző (hivatali)
25.	Horváth Roland Lászlóné	DBRK Hivatal	ügykezelő
26.	Dr. Zákány-Szőke Bernadett	DBRK Hivatal Titkársági Alosztály	alosztályvezető
27.	Szakács Éva	DBRK Hivatal Titkársági Alosztály	ügyintéző (hivatali)
28.	Thurzó Katalin	DBRK Hivatal Titkársági Alosztály	ügyintéző (hivatali)
29.	Koromné Vincze Ágnes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi Alosztály	ügykezelő
30.	Illés Zoltán	DBRK Bűnügyi Osztály	kapitányságvezető-helyettes
31.	Jánvári Tibor	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
32.	Nagy István	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
33.	Bárczi Ottó	DBRK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető

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

76.	Karancsi Lajos	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó
77.	Kazsamér Dóra	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó

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

118.	Ulimájér Dávid	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
119.	Varga János <u>Zsolt</u>	DBRK Bűnügyi Osztály	nyomozó

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

159.	Kiss Ramóna	DBRK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
160.	Kuthy Sándor	DBRK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló

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

198.	Antal László	DBRK Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető- helyettes
------	--------------	---	-------------------------------

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

227.	Oroszy Ákos Péter	DBRK Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
------	-------------------	-----------------------------------	--------

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

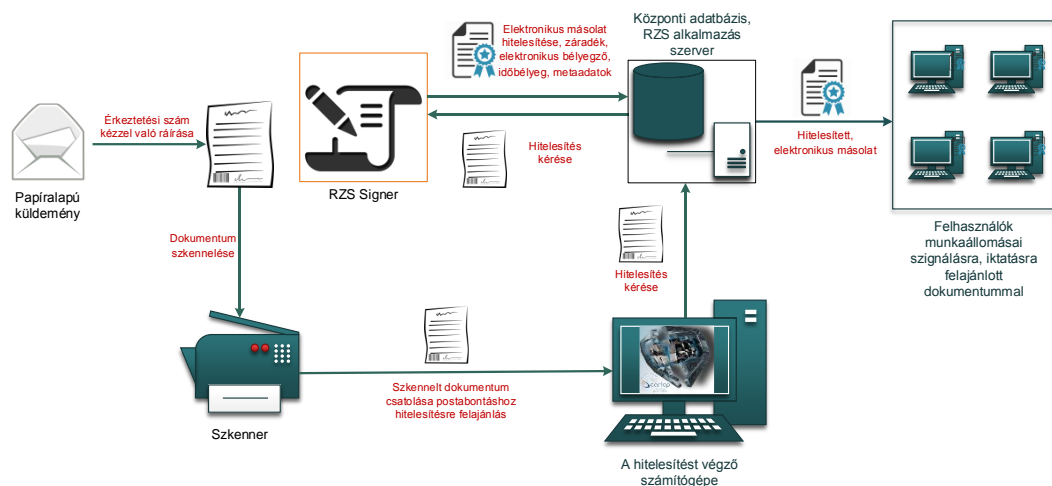
Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

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:

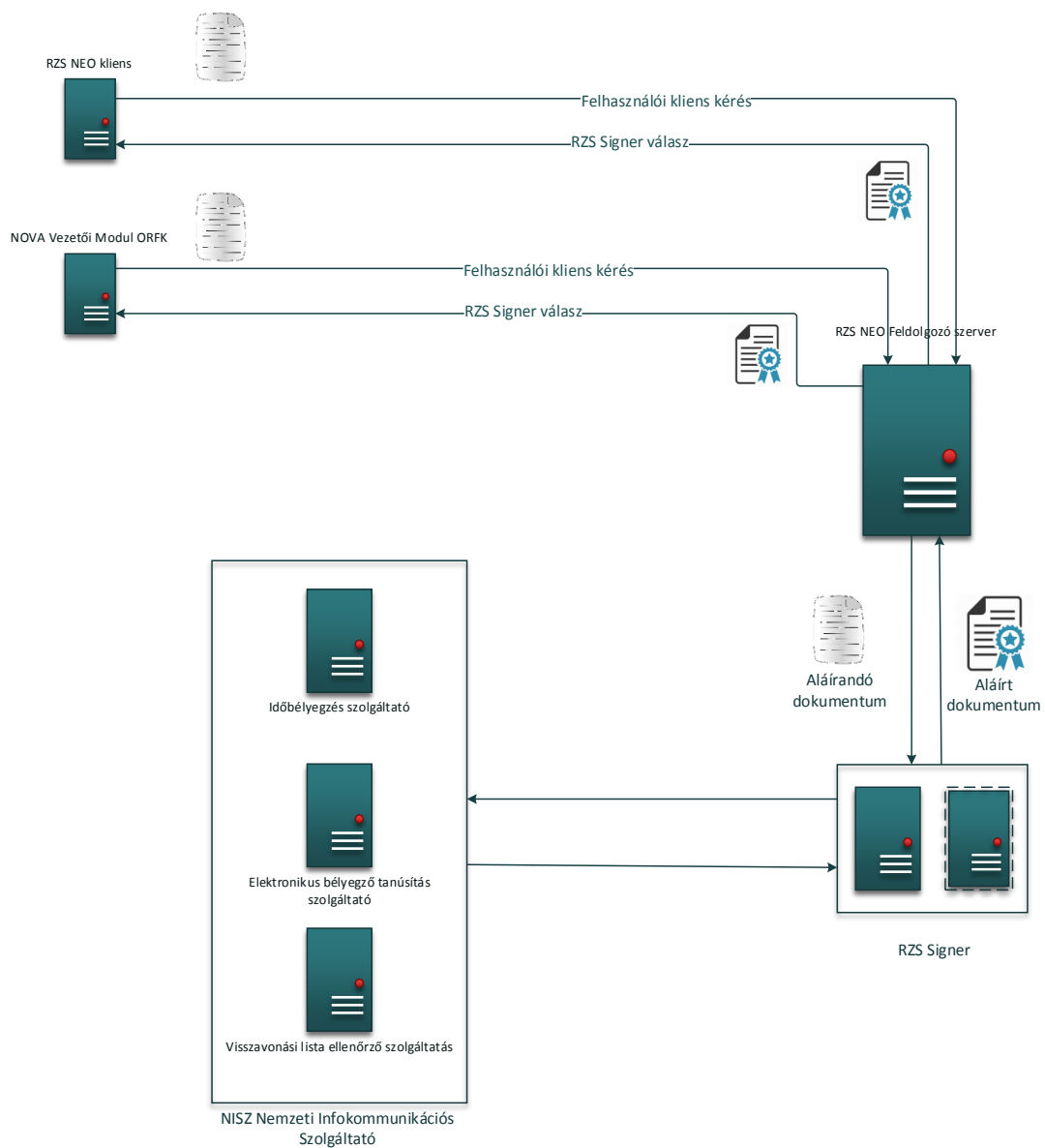
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

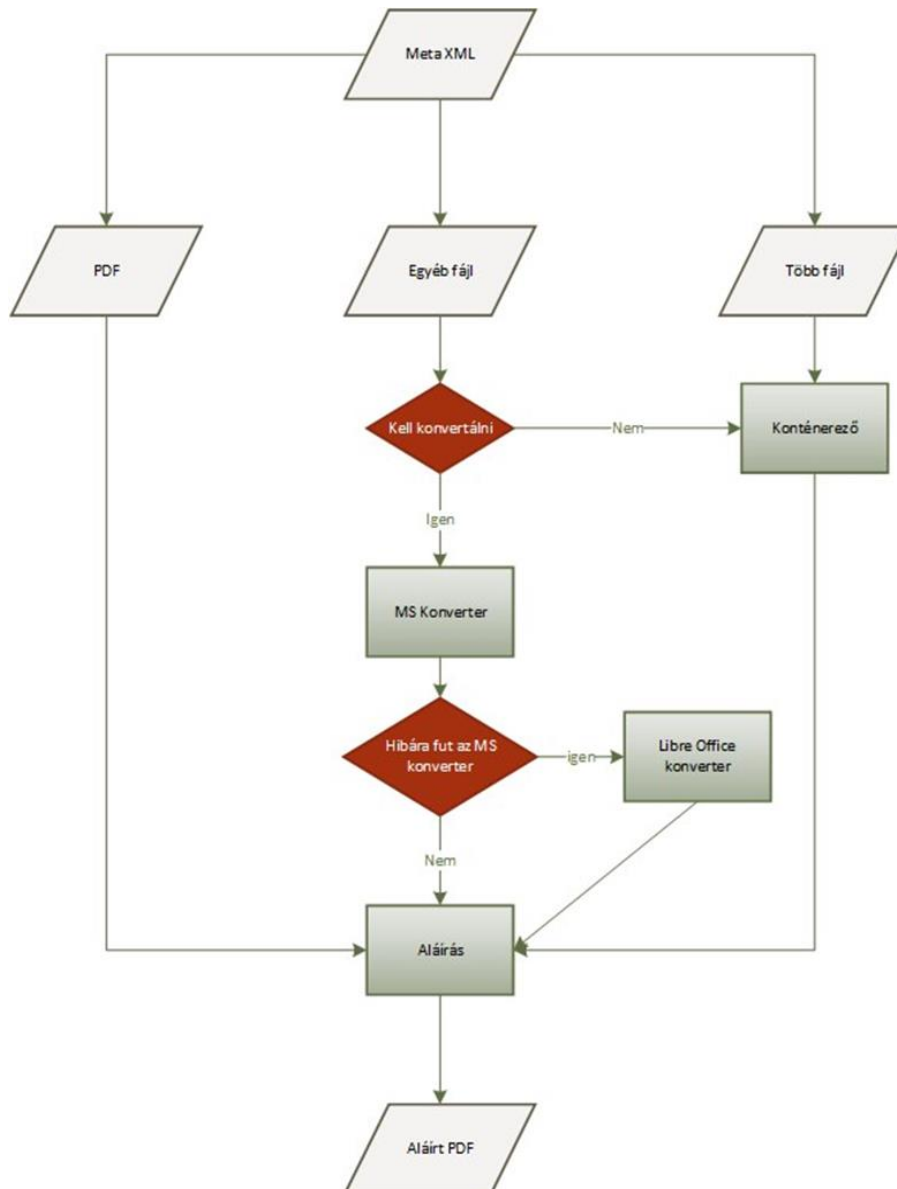
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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