



Nyíregyházi Rendőrkapitányság
Hivatal

**NYÍREGYHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 5.7

A Szabályzat verziószáma: 5.7

Kibocsátó szervezet: Nyíregyházi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Nyíregyházi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. november 30.

A hatályba lépés dátuma: 2022. november 30.

Érvényessége: 2022. november 30. napjától visszavonásig

Both Tamás r.őrnagy
mb. hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 20.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 22.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
3.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2018. január 25.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
4.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2018.december 19.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
4.1	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2019. január 11.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
4.2	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2020. március 13.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 02.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.1	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2021.01.07.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.2	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2021.02.10.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.3	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2021.02.23.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.4	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2021.06.02.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.5	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2021.11.18.	Ujfalussy Gábor r. alezredes
5.6	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2021.12.13.	Ujfalussy Gábor r. alezredes

5.7	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az I. számú melléklet módosításra került	2022.11.30.	Both Tamás r. őrnagy
-----	--	-------------	----------------------

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Nyíregyházi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Nyíregyházi Rendőrkapitányságra érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum)

hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utaitás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Nyíregyházi Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Nyíregyházi Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Nyíregyházi Rendőrkapitányságra érkezett és a Nyíregyházi 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 a Nyíregyházi Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye 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.

Az elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 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 másikat 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 törlése iránt 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 keletkezésű 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 az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző 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 az MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a szakirányító szervtől beérkező tájékoztatás alapján MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője, aki az MRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport bevonásával gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. sz. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

1.	Nagy Bernadett	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelési csop. vez.
2.	Both Tamás	Nyh.Rk. Hivatal	mb. hivatalvezető
3.	Bunkóczi Beáta	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
4.	Makai Lajos Gáborné	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
5.	Molnár Zsolt	Nyh. Rk. Hivatal	Kiemelt főelőadó
6.	Jurkóné Nagy Mónika	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
7.	Nagy-Pál Mónika	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
8.	Takács Gyula	Nyh. Rk. Hivatal	Főelőadó
9.	Nagy Krisztina	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
10.	Dorogi Andrea	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
11.	Borsodiné Drotár Brigitta	Nyh.Rk.Hivatal	Ügykezelő
12.	Soós Dávid	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
13.	Lisovszkiné Borók Judit	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
14.	Mlinárcsik Diána	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
15.	Nagy Boglárka	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
16.	Borbély Fanni	Nyh.Rk. Hivatal	Munkavállaló
17.	Fényes Judit	Nyh.Rk. Hivatal	Főelőadó
18.	Simon Katalin	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
19.	Sándor Anna Luca	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
20.	Péter István János	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
21.	Láda Bertalan	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
22.	Szlinzskyné Veres Gabriella	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
23.	Zelei Tünde Margit	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
24.	Dudás Sándorné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Vez.
25.	Hunyadiné Pócsi Beatrix	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Alo. Vez.
26.	Csabai Tímea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Alo. Vez.
27.	Hudák Andrea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
28.	Török Fanni	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
29.	Taljáné Lacikó Tímea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
30.	Takács Levente	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
31.	Szikszai Erika	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
32.	Simon Bettina	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
33.	Fürtösné Kondor Ilona	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
34.	Gelsei Angéla	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
35.	Rozsnyói Lászlóné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
36.	Oroszné Csatári Nikoletta	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
37.	Krasznavölgyi Valéria	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
38.	Kiss Evelin	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó

39.	Menyhárt Rita	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
40.	Mesterné Bodnár Mónika	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
41.	dr. Nagy Anita	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
42.	Horváthné Markos Annamária	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
43.	Pristyák Ildikó	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
44.	Karászi Kíra	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
45.	Dr. Vigh Alexandra	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
46.	Dr. Bodnár Enikő	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
47.	Belicza András	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
48.	Kovács Andrea Edit	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Előadó
49.	Morvai Szabolcs	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Oszt. Vez.
50.	Molnár Péter	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Oszt. Vez.- helyettes
51.	Szabó Andrea	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Előadó
52.	Kupásné Váradí Anett	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
53.	Balogh Szilvia	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
54.	Szlinszky Sándor	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
55.	Ferenczi Péter	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
56.	Szarka Gábor	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
57.	Ferenc Róbert	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Kapitányság Vez.- helyettes
58.	Tóth László	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Alosztályvezető
59.	Szabó Krisztina	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Ügykezelő
60.	Szaniszló Imre	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Alo.vez.-helyettes
61.	Kocsis János	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
62.	Kovács Gábor	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
63.	Kovács Attila	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
64.	Bodnár Gábor	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
65.	Muho-Simon Anita	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
66.	Dolonai Dániel	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
67.	Szécsi László	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
68.	Nagy Csaba	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
69.	Szondy Éva	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
70.	Vass Gabriella	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Ügykezelő

71.	Németh Tamásné	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Előadó
72.	Majorné Zborai Katalin	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Előadó
73.	Illés György	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Oszt. vez.
74.	Györki József	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
75.	dr. Márton Gábor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Betörés Alo.	mb. Alo. Vez.
76.	Vida Levente	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Élet- és Ifj. véd. Alo.	Alo. Vez.
77.	Manajló Ernő	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Ált. Vagyon Alo.Vez.	Alo. Vez.
78.	Sárosi Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
79.	Bor Attila	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
80.	Lisovszki Tibor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Helyszínelő Alo. vez.
81.	Tolnai József	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	csoportvezető
82.	Vaskó Tibor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	főnyomozó
83.	Fábián Attila	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
84.	Szentesi Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
85.	Dr. Plósz Emese	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
86.	Kálya-Fintor Éva	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
87.	Rudolf Gábor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
88.	Jánószki István	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
89.	Molnár Tamás	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
90.	Szakmáry László	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
91.	Czimréné Rózsavölgyi Judit	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
92.	Tóth Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
93.	Csordás Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
94.	Szilágyi István	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
95.	Dr. Tóbiás Kitti	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
96.	Gombos Andrea	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
97.	Gyarmati Anett	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
98.	Riczuné Somos Alíz	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	osztályvezető
99.	Simon Marianna	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	alosztályvezető
100.	Czura Éva Zsuzsanna	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	alosztályvezető
101.	Jezernyiczky Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	alosztályvezető
102.	Laskay Gyula Béla	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	nyomozó
103.	Késvész Kinga	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	nyomozó
104.	Csengeri Tibor Andrásné	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Előadó
105.	Biri Gábor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
106.	Barkaszi Szabolcs	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
107.	Kiss Tímea	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
108.	dr. Gábri Katalin	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
109.	Márton-Linzelbold Anikó	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
110.	dr. Kocsis Zsuzsa	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
111.	Sebestyénne Kovács Andrea	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
112.	Antalné Laskay Krisztina	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
113.	Császárné dr. Czuprák Tünde	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
114.	Zsiros Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó

115.	Vida Gábor Levente	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
116.	Béres Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
117.	Bodnár-Tóth Helga	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
118.	Náczánné Ilcsik Mária	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
119.	Sipos Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
120.	Molnár Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
121.	Mellau Ádám Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
122.	Neumann Erika	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
123.	Popovics Enikő	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
124.	Zámbori Zsolt	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
125.	Dobrányszki Tibor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
126.	Papp Sándor	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Őrsparancsnok
127.	Kiss Levente	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Őrsparancsnok-helyettes
128.	Juhász Katalin	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Előadó
129.	Bata Krisztián	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Járőr
130.	Dr. Kovács Tibor	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Alosztályvezető
131.	Balogh Dezső	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	nyomozó
132.	Csegény Szilvia	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Őrsparancsnok
133.	Dr. Marján Péter	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Őrsparancsnok-helyettes
134.	Tatai Krisztina	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	közalkalmazott
135.	Szűcs István	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Őrsparancsnok
136.	Dr. Balázs Roland	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Alosztályvezető
137.	Bagócsi Gábor	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Alosztályvezető
138.	Baraksóné Szilágyi Margit	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Előadó
139.	Lengyel Róbert	Nyh. Rk. Nagyhalász Rőrs	Őrsparancsnok
140.	Lebbenszki Viktor	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Alosztályvezető
141.	Losonczi Lászlóné	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Előadó
142.	dr. Páll János	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Őrsparancsnok
143.	Bajnai Kálmán	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Alosztályvezető
144.	Papp Alexandra	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Közfoglalkoztatott
145.	Jaczináné Pethő Bettina	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Előadó
146.	Petró Gergő	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Alo. Vez.
147.	Hajdú-Nagy Réka	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	közfoglalkoztatott
148.	Tömpe Sándor	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Őrsparancsnok
149.	Nagy Sándor	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	nyomozó
150.	Iván László	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Alosztályvezető
151.	Miló Gyöngyi	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Előadó
152.	Vonza Tiborné	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Előadó
153.	Farkas János Zoltán	Nyh. Rk. Balkány Rőrs	Őrsparancsnok
154.	Csernyik-Gódegy Edina	Nyh. Rk. Balkány Rőrs	Előadó
155.	Pájer Csaba	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Őrsparancsnok
156.	Baráth János	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Alosztályvezető
157.	Vincze Zoltán	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Nyomozó
158.	Maksa Lászlóné	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Közfoglalkoztatott
159.	Német Gábor	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	Őrsparancsnok
160.	Vámosi Balázs	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	Alosztályvezető
161.	Márföldi Norbert	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	Alosztályvezető

162.	Balogh Klára	Nyh. Rk. Kemece Rórs	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.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

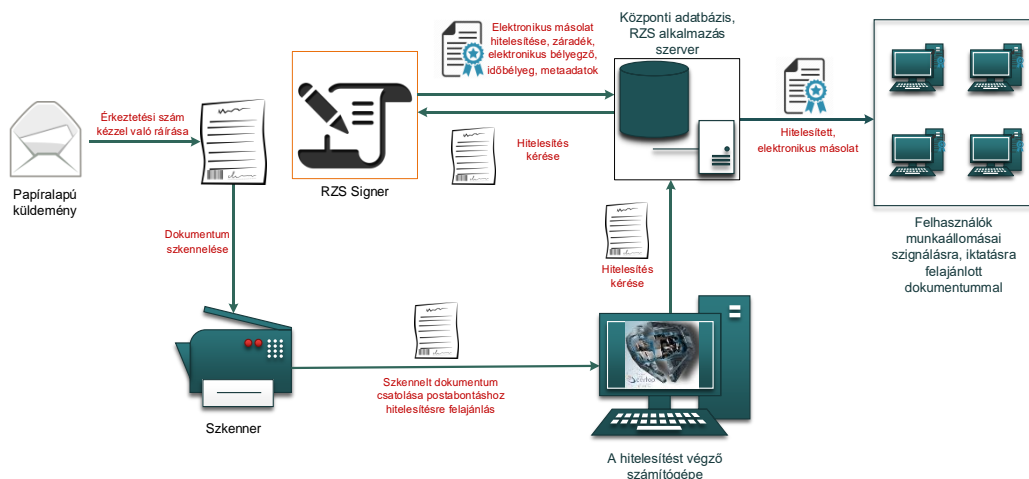
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, 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:

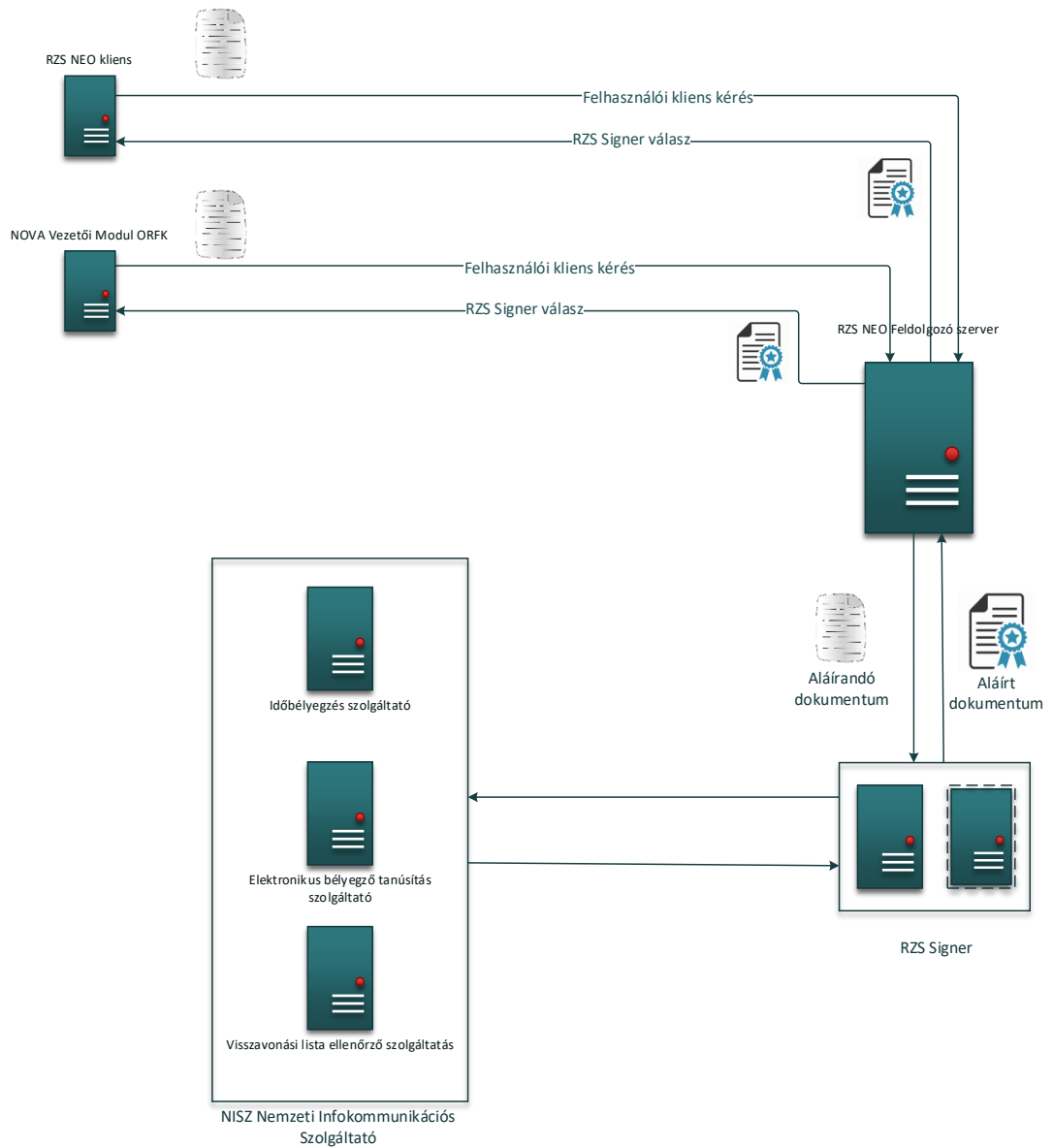
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

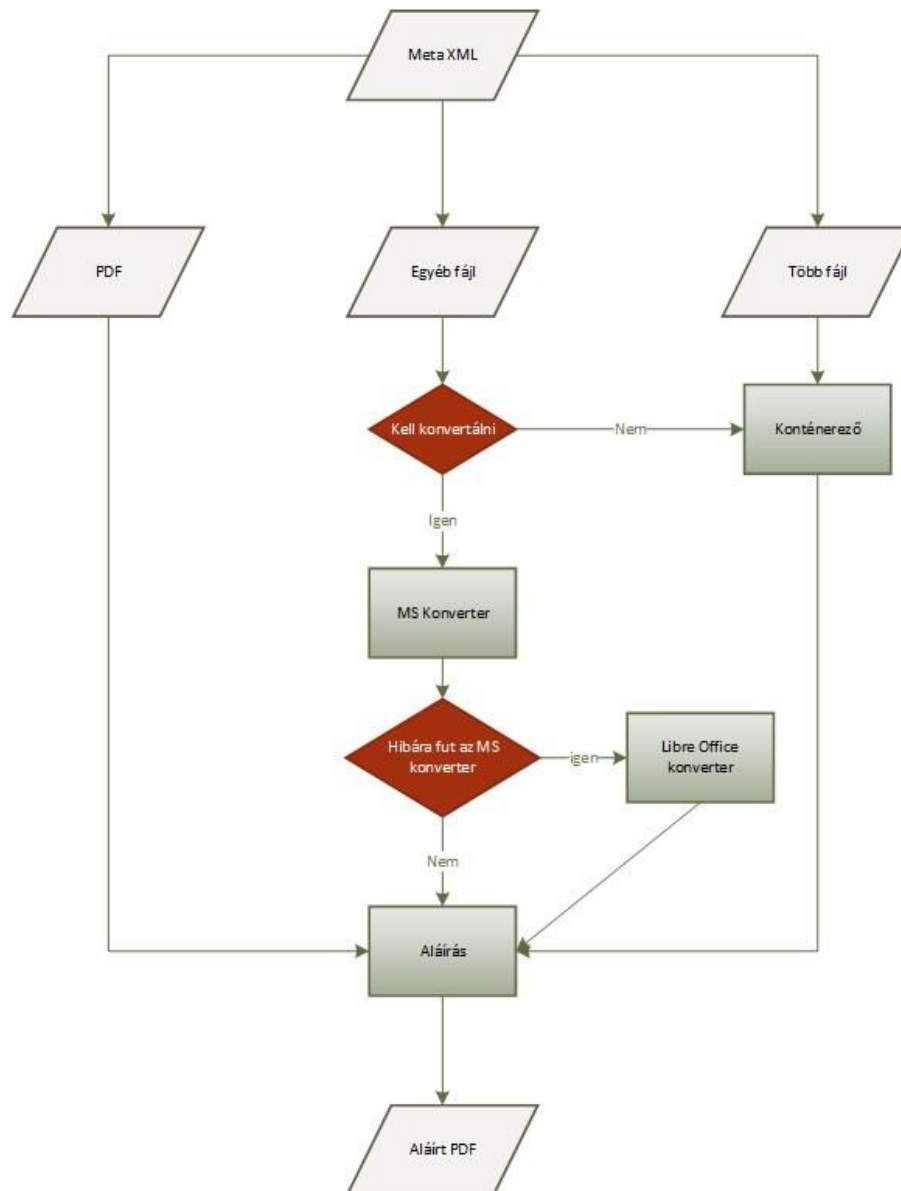
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet 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 időbélyegyet 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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
15010/21172-1/2022.ált.