



BÉKÉSCSABAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**A BÉKÉSCSABAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 6.14**

Szabályzat verziószáma: 6.14

Kibocsátó szervezet: Békéscsabai Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: Békéscsabai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

Kibocsátás dátuma: 2022. november 30.

Hatályba lépés dátuma: 2022. december 01.

Érvényessége: 2022. december 01. napjától visszavonásig

Dr. Bede Sándor r. ezredes  
rendőrségi főtanácsos  
kapitányságvezető

nevében és megbízásából:

**Hicz Éva r. alezredes**  
hivatalvezető  
az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 5600 Békéscsaba, Bartók Béla út 1-3.; 5601 Békéscsaba, Pf. 129.  
Telefon: +36(66)523-700, E-mail: [bekescsaba.rk@bekes.police.hu](mailto:bekescsaba.rk@bekes.police.hu)

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 11.	Hicz Éva c.r.alezr.
1.1	Melléklet módosítása	2017. augusztus 03.	Hicz Éva c.r.alezr.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Hicz Éva c.r.alezr.
3.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt a 10., a 25-29.pontok és az 1-2.sz. mellékletek módosítása.	2018. január 02.	Hicz Éva c. r. alezredes
3.1	Melléklet módosítása	2018. január 31.	Hicz Éva r. alezredes
3.2	Melléklet módosítása	2018. június 07.	Hicz Éva r. alezredes
3.3	Melléklet módosítása	2018. július 04.	Hicz Éva r. alezredes
4.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. sz. melléklet módosításra került	2018. július 20.	Hicz Éva r. alezredes
4.1	Melléklet módosítása	2018. szeptember 04.	Hicz Éva r. alezredes
4.2	Melléklet módosítása	2018. november 29.	Hicz Éva r. alezredes
4.3	Melléklet módosítása	2019. január 02.	Hicz Éva r. alezredes
4.4	Melléklet módosítása	2019. május 06.	Hicz Éva r. alezredes
4.5	Melléklet módosítása	2019. szeptember 25.	Hicz Éva r. alezredes
4.6	Melléklet módosítása	2020. január 02.	Hicz Éva r. alezredes
4.7	Melléklet módosítása	2020. január 15.	Hicz Éva r. alezredes
4.8	Melléklet módosítása	2020. március 17.	Hicz Éva r. alezredes
5.0	A másolatkészítési rend változása miatt 6-7. pont, a közzétételi feladatok változása miatt a 22-23. pont módosítása, valamint az 1. sz. melléklet módosítása	2020. március 31.	Hicz Éva r. alezredes
5.1	Melléklet módosítása	2020. június 30.	Hicz Éva r. alezredes
5.2	Melléklet módosítása	2020. augusztus 05.	Hicz Éva r. alezredes
6.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, az 1. számú melléklet módosítása	2020. november 24.	Hicz Éva r. alezredes
6.1	Melléklet módosítása	2021. január 20.	Hicz Éva r. alezredes
6.2	Melléklet módosítása	2021. május 26.	Hicz Éva r. alezredes
6.3	Melléklet módosítása	2021. július 14.	Hicz Éva r. alezredes
6.4	Melléklet módosítása	2021. augusztus 10.	Hicz Éva r. alezredes
6.5	Melléklet módosítása	2021. szeptember 28.	Hicz Éva r. alezredes
6.6	Melléklet módosítása	2021. november 18.	Hicz Éva r. alezredes
6.7	Melléklet módosítása	2021. december 30.	Hicz Éva r. alezredes
6.8	Melléklet módosítása	2022. március 23.	Hicz Éva r. alezredes
6.9	Melléklet módosítása	2022. április 14.	Hicz Éva r. alezredes
6.10	Melléklet módosítása	2022. június 27.	Hicz Éva r. alezredes

6.11	Melléklet módosítása	2022. augusztus 08.	Hicz Éva r. alezredes
6.12	Melléklet módosítása	2022. szeptember 07.	Hicz Éva r. alezredes
6.13	Melléklet módosítása	2022. október 15.	Hicz Éva r. alezredes
6.14	Melléklet módosítása	2022. november 30.	Hicz Éva r. alezredes

## **I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**

1. A Békéscsabai Rendőrkapitányság (a 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), valamint 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 figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolattá alakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett és a 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 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 NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkeztetett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a papíralapú dokumentum megnevezése;
  - a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
  - a másolatkészítő szervezet elnevezése;
  - a másolatkészítő neve;
  - a másolat képi vagy tartalmi egyezségéért felelős személy neve;
  - a másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - a másolatkészítés időpontja;
  - a hitelesítés időpontja;
  - az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a RZS NEO 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 RZS NEO 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 rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az MRFK adatvédelmi tisztviselője 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 rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és az MRFK adatvédelmi tisztviselője útján a honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a BMRFK Gazdasági Igazgatósága tájékoztatja a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Békéscsabai Rendőrkapitányság / Hivatal					
Sorszám	Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1.	Dr. Bede Sándor	r.ezr.	kapitányságvezető (kiemelt)	-	-
2.	Hicz Éva	r. alezr.	hivatalvezető (kiemelt)	-	-
3.	Szarka Katalin	ra.	ügyintéző (hivatali)	-	-
4.	Deák Éva	ra.	ügyintéző (hivatali)	-	-
5.	Kissné Miskolczi Éva	ra.	részlegvezető	-	-
6.	Hrabovszki Csilla	ra.	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	-	-
7.	Beregszászi Eszter	ra.	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	-	-
8.	Elek Krisztina	ra.	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	-	-
9.	Somogyiné Nagy Ibolya	ra.	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	-	-
10.	Tóth Zoltán Ákosné	ra.	ügykezelő	-	-
11.	Szabó Gábor Bence	mv.	ügyviteli alkalmazott (IT)	-	-
12.	Tornyai Krisztián	mv.	ügyviteli alkalmazott (IT)	-	-

Bűnügyi Osztály					
Sorszám	Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1.	Ancsin Attila	c. r. tzls	nyomozó	-	-
2.	Andirkó Cintia	r. zls.	nyomozó	-	-
3.	Bálint Tamás	c.r. alezr.	alosztályvezető	-	2022.09.16 - 2023.09.15.
4.	Bárdos Benjamin	r. zls	nyomozó	-	-
5.	Baukó György	r. zls.	nyomozó	-	-
6.	Benedek Barnabás	r. ezr.	kapitányságvezető-helyettes/ osztályvezető	-	-
7.	Bozó Szabolcs	r. örgy.	alosztályvezető	-	-
8.	Danczikné Marik Ágnes	ra.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)	-	-
9.	Domokos László	c. r. örgy	főelőadó	-	-
10.	Dr. Urgyán István	r. szds.	mb. alosztályvezető	-	-
11.	Erdész Attila	c. r. tzls	nyomozó	-	-
12.	Fábián Gábor	c. r. tzls	nyomozó	-	-
13.	Gortkó Máté	r. hdgy	főnyomozó	-	-
14.	Guth Ádám	c. r. tzls	nyomozó	-	-
15.	Hunya Roland	r.fhdgy.	főnyomozó	-	-
16.	Kiss Attila	c. r. tzls	nyomozó	-	-
17.	Kiss Sándor	r.hdgy.	főnyomozó	-	-
18.	Mészáros Róbert	r. örgy.	csoportvezető	-	-
19.	Nagy Cintia	ra.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)	-	-
20.	Nagy Zsolt	r. örgy	kiemelt főnyomozó	-	-
21.	Nyiraty Gábor	r.ftörm.	nyomozó	-	-
22.	Stumpf Ádám	c. r. ftzls	nyomozó	-	-
23.	Szilágyi Ilona	r.szds.	kiemelt főelőadó (megelőzési)	-	-
24.	Virág István	c. r. ftzls	nyomozó	-	-



Vizsgálati Osztály					
Sorszám	Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1.	Ambrus Anna	r. alezr.	osztályvezető	-	-
2.	Anane Adel	r. főrm.	vizsgáló	-	-
3.	Csomor Lilla	r. hdgy.	fővizsgáló	-	-
4.	Dr. Antovszki-Urgyán Alíz	c.r.szds.	mb. fővizsgáló	-	-
5.	Dr. Fazekas Ilona Anikó	r. fhdgy	csoportvezető	-	-
6.	Dr. Hudák Henrietta	r. hdgy	mb. vizsgálótiszt		
7.	Dr. Kiss Csaba	r. hdgy	vizsgálótiszt	-	-
8.	Dr. Kőfalvi Gabriella	r. őrnagy	vizsgálótiszt	-	-
9.	Dr. Such Mónika	c. r. szds	fővizsgáló	-	-
10.	Fejes Zoltán	c. r. ftzls	mb.vizsgáló	-	-
11.	Gyebnár Éva	r. hdgy	vizsgálótiszt	-	-
12.	Hegyesi Alexandra	r. hdgy.	vizsgálótiszt	-	-
13.	Hidvéginé Petrik Katalin	ra.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)	-	-
14.	Kepenyes Csaba	ra.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)	-	-
15.	Provosinszki Eszter	c.r. őrgy	mb. csoportvezető	-	-
16.	Máté Gyula	c. r. ftzls	vizsgáló	-	-
17.	Negru György Lucián	c. r. őrgy	osztályvezető-helyettes	-	-
18.	Sánta János	c. r. őrgy	mb. alosztályvezető	-	-
19.	Simon Krisztina	r. hdgy.	vizsgálótiszt	-	-
20.	Szabó László	r. szds.	kiemelt fővizsgáló	-	-
21.	Tóth-Greksza Csilla	r. hdgy.	fővizsgáló	-	-
22.	Vass Klára	c. r. alez	csoportvezető	-	-
23.	Zsidek Petra	r. hdgy.	vizsgálótiszt	-	-

Közrendvédelmi Osztály					
Sorszám	Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1.	Antóni Benjamin	r.őrm.	járőr	-	-
2.	Bab Krisztián	r. ftzls.	őrparancsnok	-	-
3.	Bacsa Árpád	r.tzls.	őrparancsnok	-	-
4.	Balog István	r.tzls.	csoporthk. (KMB)	-	-
5.	Bartyik Tamás Mihály	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
6.	Buczkó-Uhrin Márta	r.hdgy.	alosztályvezető-helyettes	-	-
7.	Budai Dávid	pr.r.őrm.	járőr	-	-
8.	Csiernik János	r. ftőrm.	körzeti megbízott	-	-
9.	Csordás András	r. őrgy.	alosztályvezető	-	-
10.	Csomós Dóra	r.őrm.	fogdafelügyelő	-	-
11.	Danadai Krisztián	r.ftőrm.	körzeti megbízott	-	-
12.	Danczik András Zsolt	c.r.zls.	járőrvezető	-	-
13.	Demeter Krisztián	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
14.	Endrei László	r.ftőrm.	körzeti megbízott	-	-
15.	Földes Ferenc	r.tőrm.	járőrparancsnok	-	-
16.	Für Fanni	r.őrm.	mb. referens	-	-
17.	Galát Ákos	r.őrm.	járőrvezető	-	-
18.	Gál János	r.ftzls.	csoporthk. (KMB)	-	-
19.	Gaál Zsolt	c.r.ftőrm.	járőrparancsnok	-	-
20.	Gugolya János	r.tzls.	őrparancsnok	-	-
21.	Gulyás István	r. hdgy.	mb. alosztályvezető	-	-
22.	Gortva Gergő	r.ftőrm.	körzeti megbízott	-	-
23.	Gyurkó Attila	r.őrm.	járőrvezető	-	-
24.	Hegyesi Róbert	r.őrm.	járőrvezető	-	-
25.	Hortobágyi Marietta	c.r.ftőrm.	fogdafelügyelő	-	-
26.	Horváth Géza Pál	c.r.ftzls.	körzeti megbízott	-	-
27.	Horváth Milán Csaba	r.őrm.	járőrvezető	-	-

28.	Horváth Zsolt	r.ftórm.	körzeti megbízott	-	-
29.	Hrabovszky Róbert	c.r.tórm.	fogdafelügyelő	-	-
30.	Hugyecz Ádám	r.fhdgy.	alosztályvezető-helyettes	-	-
31.	Hunya Zsolt	r. őrm.	kísérőőr	-	-
32.	Illés Pál	r.örgy.	alosztályvezető	-	-
33.	Jakab Sándor	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
34.	Japport Ferenc	r.tórm.	járőrvezető	-	-
35.	Jozaf Tímea	r. őrm.	járőr	-	-
36.	Juhász Dániel	r.ftórm.	körzeti megbízott	-	-
37.	Juhász János	c. r.ftzls.	járőrparancsnok	-	-
38.	Juhász Rebeka	pr.r.őrm.	járőr	-	-
39.	Karlik Ida	r. tórm.	járőrparancsnok	-	-
40.	Kerek Mihály	r.tórm.	mb. szolgálatirányító parancsnok	-	-
41.	Kerekesné Csatlós Zsuzsanna	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
42.	Kintner János	r.őrm.	járőr	-	-
43.	Klenóczki György	r.ftzls.	őrparancsnok	-	-
44.	Kissné Boross Anikó	ra.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	-	-
45.	Kiszelné Győri Edit	mv.	ügyviteli alkalmazott	-	-
46.	Kovács Miklós	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
47.	Kovács Tibor	r.tzls.	őrparancsnok	-	-
48.	Kövecsi Csaba	r.őrm.	járőrvezető	-	-
49.	Kőfalvi Attila	r.szds	kiemelt főelőadó	-	-
50.	Lengyel Richárd Gergő	r.őrm.	mb. referens	-	-
51.	Lipták Zoltán	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
52.	Márkus Gábor	r.tzls.	szolgálatirányító parancsnok	-	-
53.	Márton Éva Noémi	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
54.	Miklya Ágnes	r.őrm.	járőr	-	-

**A Békéscsabai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata**

55.	Molnár Alexandra	r.őrm.	járőr	-	-
56.	Molnár László István	r.ftzls.	csoporthk. (kmb.)	-	-
57.	Molnár Zsolt	r.tzls.	szolgálatirányító parancsnok	-	-
58.	Nagy Fanny	r. hdgy	előadó	-	-
59.	Ondrejcsik Róbert	c.r.ftőrm.	fogdafelügyelő	-	-
60.	Ötvös József	r.őrm.	járőr	-	-
61.	Penczi Erika	ra.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	-	-
62.	Petrina Pál	r.ftőrm.	közzeti megbízott	-	-
63.	Pétervári Pál	c.r.ftőrm.	kísérőőr	-	-
64.	Puskás Levente	r. őrm.	járőr	-	-
65.	Rácz Mercédesz	pr.r.őrm.	járőr	-	-
66.	Rétes Roland	r.őrm.	fogdafelügyelő	-	-
67.	Sajben Tamás	r.őrm.	fogdafelügyelő	-	-
68.	Sipaki István	r.őrm.	járőr	-	-
69.	Sipiczki Tünde	c.r.rtzls.	segédelőadó	-	-
70.	Sitkei Endre	r.zls.	referens	-	-
71.	Skorka Csaba	r.tzls.	őrparancsnok	-	-
72.	Szabó László	c.r.zls.	közzeti megbízott	-	-
73.	Szabó Tamás	r.tőrm.	járőrparancsnok	-	-
74.	Szemenyei Kamilla	r.őrm.	járőr	-	-
75.	Szilágyi Róbert	pr.r.őrm.	járőr	-	-
76.	Szlávik Gergő	r.őrm.	járőr	-	-
77.	Szolnoki Zoltán	r.őrm.	fogdafelügyelő	-	-
78.	Szöllősi Zoltán	r. szds.	alosztályvezető	-	-
79.	Szudár Attila	r.tzls.	csoporthk. (kmb.)	-	-
80.	Taró Attila	r.zls.	mb. csoporthk. (kmb.)	-	-
81.	Tóth Imre	c.r.zls.	közzeti megbízott	-	-
82.	Tóth Zoltán Szabolcs	r. alezr.	osztályvezető	-	-

**A Békéscsabai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata**

83.	Uhrin István	r.őrm.	fogdafelügyelő	-	-
84.	Varga Balázs	r.zls.	körzeti megbízott	-	-
85.	Varga Péter	r.őrm.	járőr	-	-
86.	Varga Zoltán	mv.	fizikai alkalmazott	-	-
87.	Vári Zoltán	r.ftzls.	szolgálatirányító parancsnok	-	-
88.	Veress Attila	r.ftzls.	szolgálatirányító parancsnok	-	-
89.	Veres Mihály	r.őrm.	körzeti megbízott	-	-
90.	Zajacz Szabolcs László	r.őrm.	mb. szolgálatirányító parancsnok	-	-

Közlekedésrendészeti Osztály					
Sorszám	Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1.	Bánszki Hajnalka	r.őrm.	járőrvezető	-	-
2.	Beleznai Gergő	pr.r.őrm.	járőr	-	-
3.	Bordács Zoltán	c.r.ftzls.	járőrparancsnok	-	-
4.	Busi Bonita	r. őrm.	járőr	-	-
5.	Csonki András	r. őrm.	járőr	-	-
6.	Demény Levente	r. őrgy	alosztályvezető	-	-
7.	Dr. Béres István	r. szds.	alosztályvezető	-	-
8.	Filozof Nóra	c. r. szds	fővizsgáló (baleseti)	-	-
9.	Halasi József Szabolcs	r. ftorm	járőrparancsnok	-	-
10.	Hollerbachné Szabó Edina	r.ftorm.	vizsgáló (baleseti)	-	-
11.	Kellerné Korcsok Erika	ra.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	-	-
12.	Kónya Orsolya	r.őrm.	mb. balesetmegelőzési előadó	-	-
13.	Lipták Brigitta	r.torm.	járőrparancsnok	-	-
14.	Máté Márk	r.őrm.	járőr	-	-
15.	Petneházi Gergő	r.ftorm.	vizsgáló (baleseti)	-	-
16.	Pleskonics Zsolt István	r.őrm.	járőr	-	-

**A Békéscsabai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata**

17.	Szabados Lívía	pr.r.őrm.	járőr	-	-
18.	Szabó Lajos	r. ftorm	helyszínelő és balesetvizsgáló	-	-
19.	Szász Attila	c. r. tzls	helyszínelő és balesetvizsgáló	-	-
20.	Szöllősi Zsolt	r.ftorm.	helyszínelő és balesetvizsgáló	-	-
21.	Tóth László	r. alezr.	osztályvezető	-	-
22.	Tóth Orsolya	ria.	ügyviteli segédelőadó (hivatal)	-	-
23.	Ulrich Péter	r. zls	helyszínelő és balesetvizsgáló	-	-
24.	Valyuch László Márton	r. zls.	vizsgáló (baleseti)		
25.	Valentyik Tamás	r. őrm	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló	-	-

Igazgatásrendészeti Osztály					
Sorszám	Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1.	Dr. Pántya Mónika	r. alez	osztályvezető	-	-
2.	Horváth-Sarkadi Andrea	c. r. örgy	osztályvezető-helyettes	-	-
3.	Komróczki Edina	r. szds	kiemelt főelőadó	-	-
4.	Lipták Zoltánné	r. zls.	referens	-	-
5.	Makai Éva	r.ftzls.	referens	-	-
6.	Mészáros László	r.torm.	referens	-	-
7.	Mokrán Melinda	ra.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	-	-
8.	Petneházi Krisztina	r.szds.	főelőadó		
9.	Sipiczkiné Mogyorósi Adrienn	c.r.ftorm.	segédelőadó	-	-
10.	Somogyiné Bencsik Szilvia	c.r.ftorm.	segédelőadó	-	-

#### A Békéscsabai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata

***Műszaki dokumentáció***  
***Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása***

**I. BEVEZETŐ**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

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

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

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

**II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

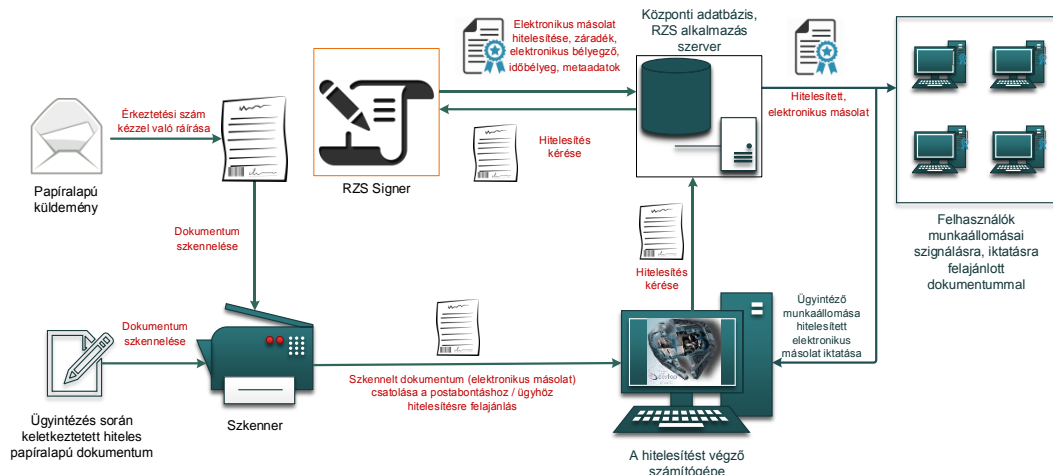
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

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

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

### III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

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

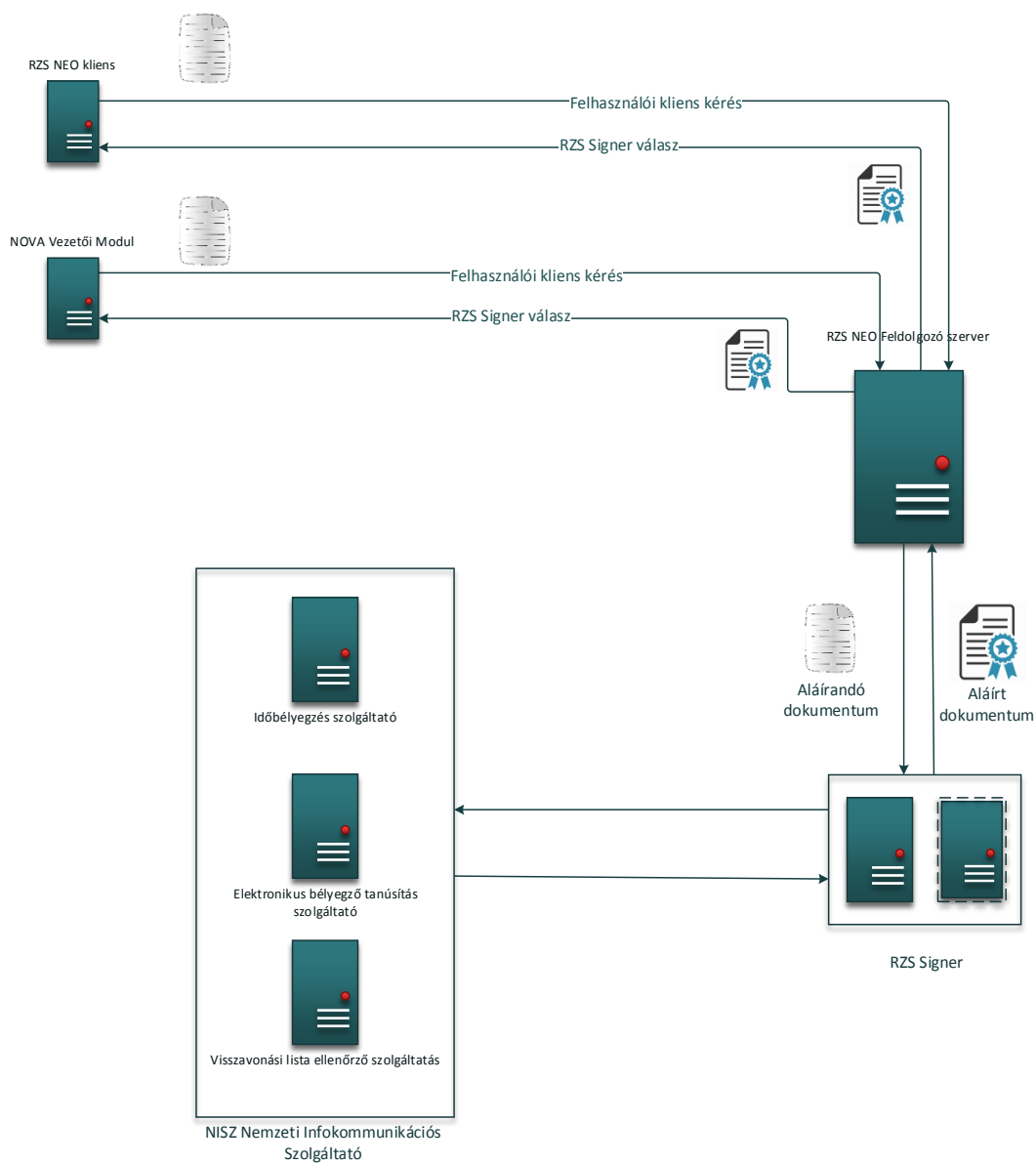
A hitelesítési záradék szövege – „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

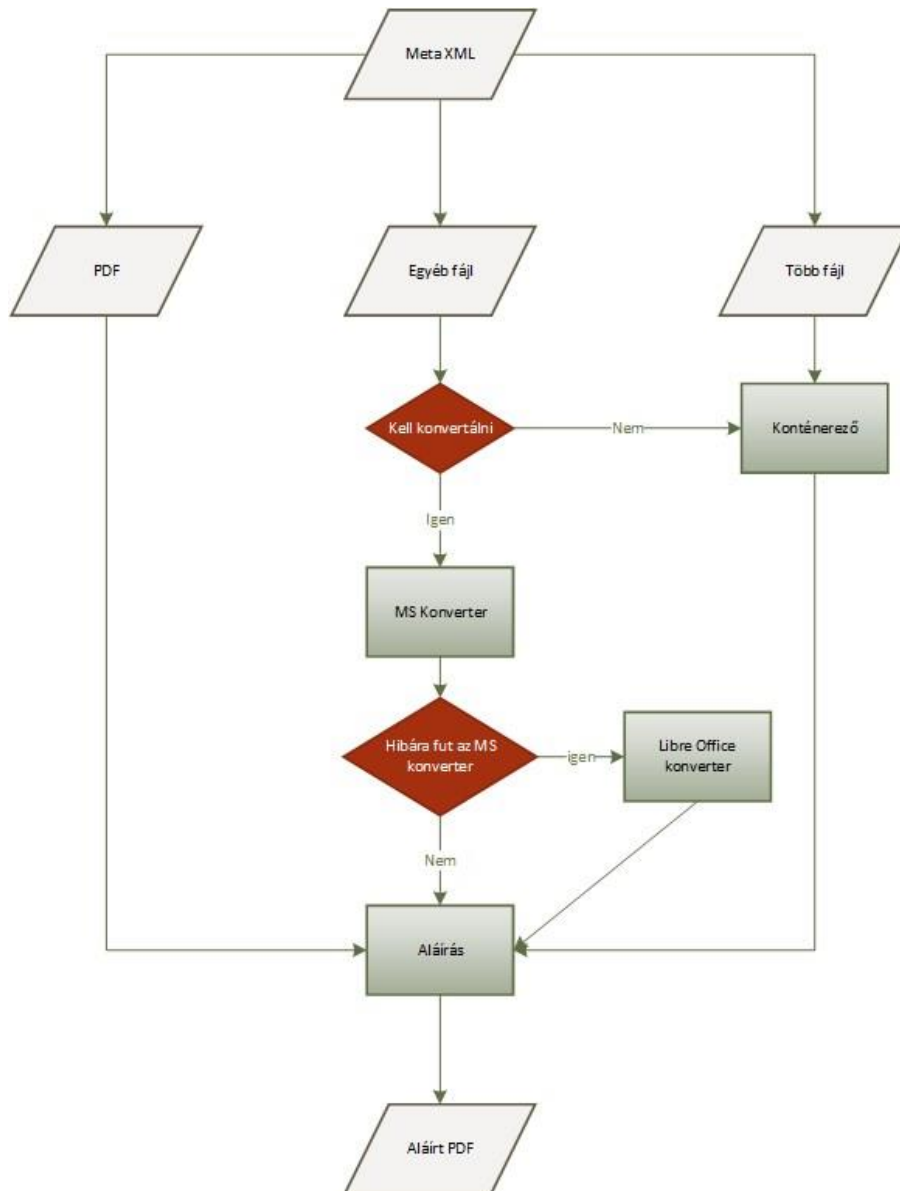
Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít saját aláírásával.





2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése

## A Békéscsabai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata



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  
04010/1785-12/2022.ált.