



GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
SOPRON RENDŐRKAPITÁNYSÁG

dr. Herczeg Zoltán r. alezredes
kapitányságvezető

SOPRONI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.15
Kibocsátó szervezet: Soproni Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: A Soproni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2024. február 01.
Érvényessége: 2024. február 01. napjától visszavonásig

Dobsa János r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

H-9400 Sopron, Flandorffer Ignác utca 2. ; Postafiók: H-9401 Pf.: 63
tel.: (99) 311-234, (21) 46-41
e-mail: sopronrk@gyor.police.hu KÉR azonosító: ORFK GYO SO

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017.07.25.	Cserta László c.r.alez.
1.1	Első változat módosítása	2017.09.22.	Cserta László c.r.alez.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017.12.14.	Cserta László c.r.alez.
2.1	Második változat módosítása hitelesítők névsorának változása	2018.01.11.	Cserta László c.r.alez.
3.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2018.09.21.	Cserta László r. alez.
3.1	Harmadik változat hitelesítők névsorának változása	2018.09.28.	Cserta László r. alez.
3.2	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2019.03.21.	Cserta László r. alez.
3.3	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2020.04.15.	Cserta László r. alez.
3.4	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2020.06.08.	Cserta László r. alez.
3.5	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2020.11.04.	Krebsz Adrienn ra.
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020.11.24.	Krebsz Adrienn ra.
4.1	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2021.01.29.	Dobsa János r. alez.
4.2	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2021.06.04	Dobsa János r. alez.
4.3	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2021.07.05	Dobsa János r. alez.
4.4	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2021.09.02.	Dobsa János r. alez.

4.5	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2021.11.17.	Dobsa János r. alez.
4.6	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2022.04.07.	Dobsa János r. alez.
4.7	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2022.08.01.	Dobsa János r. alez.
4.8	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.01.17.	Dobsa János r.alez.
4.9	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.03.08.	Dobsa János r.alez.
4.10	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.05.17.	Dobsa János r. alez.
4.11	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.06.05.	Dobsa János r.alez.
4.12	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.07.12.	Dobsa János r.alez.
4.13	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.09.11.	Dobsa János r.alez.
4.14	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.11.03.	Dobsa János r.alez.
4.15	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2024.02.01.	Dobsa János r.alez.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Soproni 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 figyelembevételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitányságra érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának 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 adat-együttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adat-együttes;
 - 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, humánerőforrás, 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 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 szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem 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 egynyel 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: Robotzsaru NEO 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 NEO rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;

- h) a másolatkészítés időpontja;
- i) a hitelesítés időpontja;
- j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru NEO rendszer elhelyezi az 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 NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadását követő napon 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 iratkezelést felügyelő 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 iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az MRFK iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	dr. Herczeg Zoltán r. alezredes	Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Szabó Vanda c. r. alezredes	Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
3.	Arnóczki Gabriella ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyművelői segédelőadó (hivatali)
4.	Balogh Anna ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyművelői segédelőadó (hivatali)

5.	Csigó László c. r. őrnagy	Rendőrkapitányság Hivatala	főelőadó
6.	Csiszárné Hetzer Ildikó ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
7.	Dobsa János r. alezredes	Rendőrkapitányság Hivatala	hivatalvezető
8.	Gönye Andrea ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő (minősített adatkezelő)
9.	Kóczán Anna ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	üzemeltetési segédelőadó
10.	Kosdiné Kószegi Nikolett ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
11.	Lampertné Szóts Szilvia ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
12.	Nagy Tibor László c. r. alezredes	Rendőrkapitányság Hivatala	kiemelt főelőadó
13.	Pappné Balázs Enikő ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (HR)
14.	Simon Mihály Ferenc mv.	Rendőrkapitányság Hivatala	fizikai alkalmazott szakmunkás
15.	Süle Anita ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	részlegvezető
16.	Varga Lajosné ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
17.	Béni Boglárka r. főhadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
18.	Berényi Katalin c. r. százados	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
19.	Cselényi Katalin ria.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
20.	dr. Iván Renáta c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
21.	dr. Kerepes-Jóhárt Livia r. százados	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
22.	Gergác-Popovics Melinda r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
23.	Györi-Pirger Diána c. r. alezredes	Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
24.	Henye Krisztián c. r. főörzszászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
25.	Horváth Anikó r. zászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
26.	Kránitz Tamás r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
27.	Máté Balázs r. zászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
28.	Nagy Gábor c. r. százados	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
29.	Németh Renáta r. zászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
30.	Otrosinka Mária Marianna c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
31.	Vass Zoltán c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
32.	Vargáné Mercs Ildikó ria.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
33.	Baumgartner Csaba c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
34.	Csendes Klára r. főörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
35.	Cservenák Helga r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
36.	Döngölő Róbert c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
37.	Fölnagy Nóra r. zászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
38.	Füzi Balázs c. r. főörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
39.	Hámor Judit c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
40.	Hegedűs László c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
41.	Jakab László ria.	Bűnügyi Osztály	szakügyintéző
42.	Kedmenecz József r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	technikus
43.	Kerepes Tamás Mátyás r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
44.	Kotány Csaba c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
45.	Kovács Balázs r. hadnagy	Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
46.	Lévai Károly r. főörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
47.	Lőrincz Zoltán r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó

48.	Moravec Imre r. alezredes	Bűnügyi Osztály	senior
49.	Nagy-Takács Adrienn c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
50.	Némethné Erdősi Noémi c. r. főtörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
51.	Papp Krisztián r. zászlós	Bűnügyi Osztály	technikus
52.	Pászli Gábor c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
53.	Rafai Zoltán r. alezredes	Bűnügyi Osztály	senior
54.	Rácz János c. r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
55.	Rátz Roland r. alezredes	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
56.	Schneider Péter Józsefné ria.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
57.	Tamási Péter r. főhadnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
58.	Varga Irén ria.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
59.	Varga Zsolt c. r. főtörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
60.	Varga-Bugledits Judit r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	referens
61.	Vas Péter r. zászlós	Bűnügyi Osztály	technikus
62.	Gáspár Józsefné ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
63.	Homor Bernadett r. főhadnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
64.	Horváth Tamás c. r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
65.	Kelndorfer Anett r. zászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
66.	Kiss Attila c. r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
67.	Németh Róbert c. r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
68.	Kiss Sándor Józsefné ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
69.	Reichardtne Kovács Andrea r. törzszászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
70.	Szőke Ibolya Kata r. főhadnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó (szabálysértési)
71.	Vizerné Nátz Edina r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
72.	Baumgartner Ferenc r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
73.	Farkas Péter r. őrnagy	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
74.	Ferstl-Varga Edina c. r. főtörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
75.	Horváth Gábor c. r. főtörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
76.	Horváth Péter r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
77.	Horváthné Borossay Éva ria.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
78.	Jung Barbara r. őrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
79.	Kapcsos László r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
80.	Kocsis Ádám r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
81.	Kocsis Judit c. r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
82.	Kovács József r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
83.	Mészáros László r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
84.	Nagy Csaba r. főtörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
85.	Nyul Szabolcs c. r. főtörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
86.	Orbán Gyula c. r. főtörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
87.	Ponák Bence r. őrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
88.	Puklér András Nándor r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
89.	Szabó András Balázs r. törzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
90.	Szabó Noémi r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló

91.	Varga Klára c. r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
92.	Bajusznaics Mihály c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
93.	Balogh Csaba r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
94.	Balogh László Csaba c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
95.	Bársonyné Ferge Anikó c. r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok-helyettes
96.	Bori-Németh Renáta c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
97.	Burkovszky Erika c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
98.	Csigó Sándor c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
99.	Csiszár Gyula r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
100.	Csonka András r. százados	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
101.	Eőri Tamás r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
102.	Erős József r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
103.	Fodor János r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
104.	Földvári Kristóf r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
105.	Földvári Tamás r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
106.	Geszterédi Ádám r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
107.	Hammer Zoltán Lajos r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
108.	Hatos István r. ezredes	Közrendvédelmi Osztály	kapitányságvezető-helyettes
109.	Hegedűsné Horváth Linda r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
110.	Herceg Károly r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
111.	Horváth Fanni r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
112.	Horváth Péter r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
113.	Horváth Richárd Péter c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
114.	Horváth-Nátkai Adrien Margit r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	referens
115.	Horváth Zoltán c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
116.	Illek János r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
117.	Iványi Valentin r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
118.	Kása Imre r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
119.	Keller Viktória r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
120.	Keller Zoltán c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
121.	Keresztes Csaba r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
122.	Kertészné Kóczán Erzsébet r.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
123.	Kiss Dániel r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
124.	Kiss Sándor József r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
125.	Kóczán Olivér Jenő r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
126.	Kocsis István c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
127.	Kocsis Péter r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
128.	Kovács Attila c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
129.	Kovács Gábor r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
130.	Kovács Miklós r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
131.	Körmendi Szilárd r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
132.	Majercsák István r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
133.	Nagy Márk r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
134.	Németh Gábor r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott

135.	Németh-Rácz Angéla ria.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
136.	Németh Zsuzsanna r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	referens
137.	Nohl László r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
138.	Novák István r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
139.	Pénzes Zoltán c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
140.	Péter Csaba r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
141.	Petrik József c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
142.	Pócza László c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőr
143.	Rátky István c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
144.	Sándor Attila r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
145.	Sinkó István c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
146.	Soós Gyula r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
147.	Szarka Zoltán c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
148.	Takács Gergő János r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
149.	Takács Péter c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	hajóvezető
150.	Tóth András Gergely r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
151.	Török Gergely r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
152.	Vámosi Zoltán Imre c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
153.	Varga Ferenc r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
154.	Varga Szabolcs c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
155.	Varró Ferenc c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
156.	Vass Csaba c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	határrendészeti szakértő
157.	Vassné Horváth Zsuzsanna ria.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
158.	Vizi Gábor r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	hajóvezető
159.	Völgyes Vanessza r. őrm	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

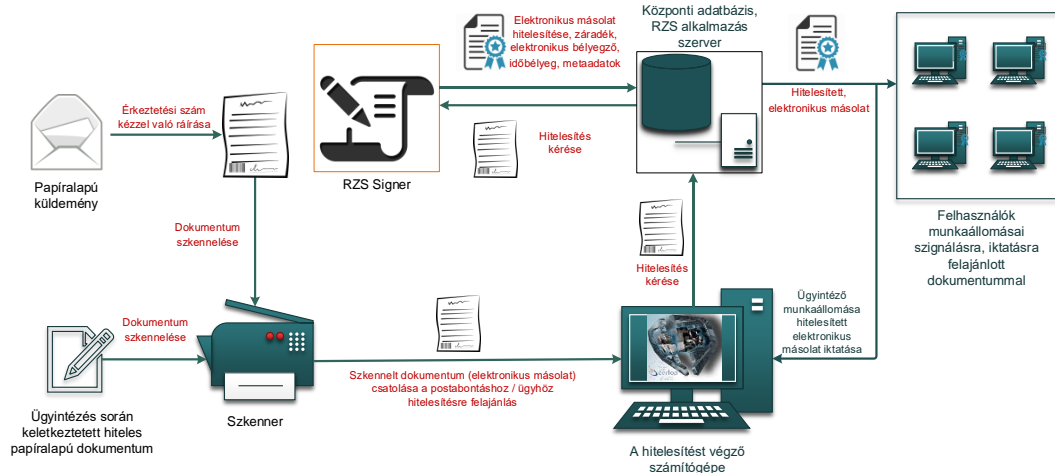
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisban kerülnek letárolásra.

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

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



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

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

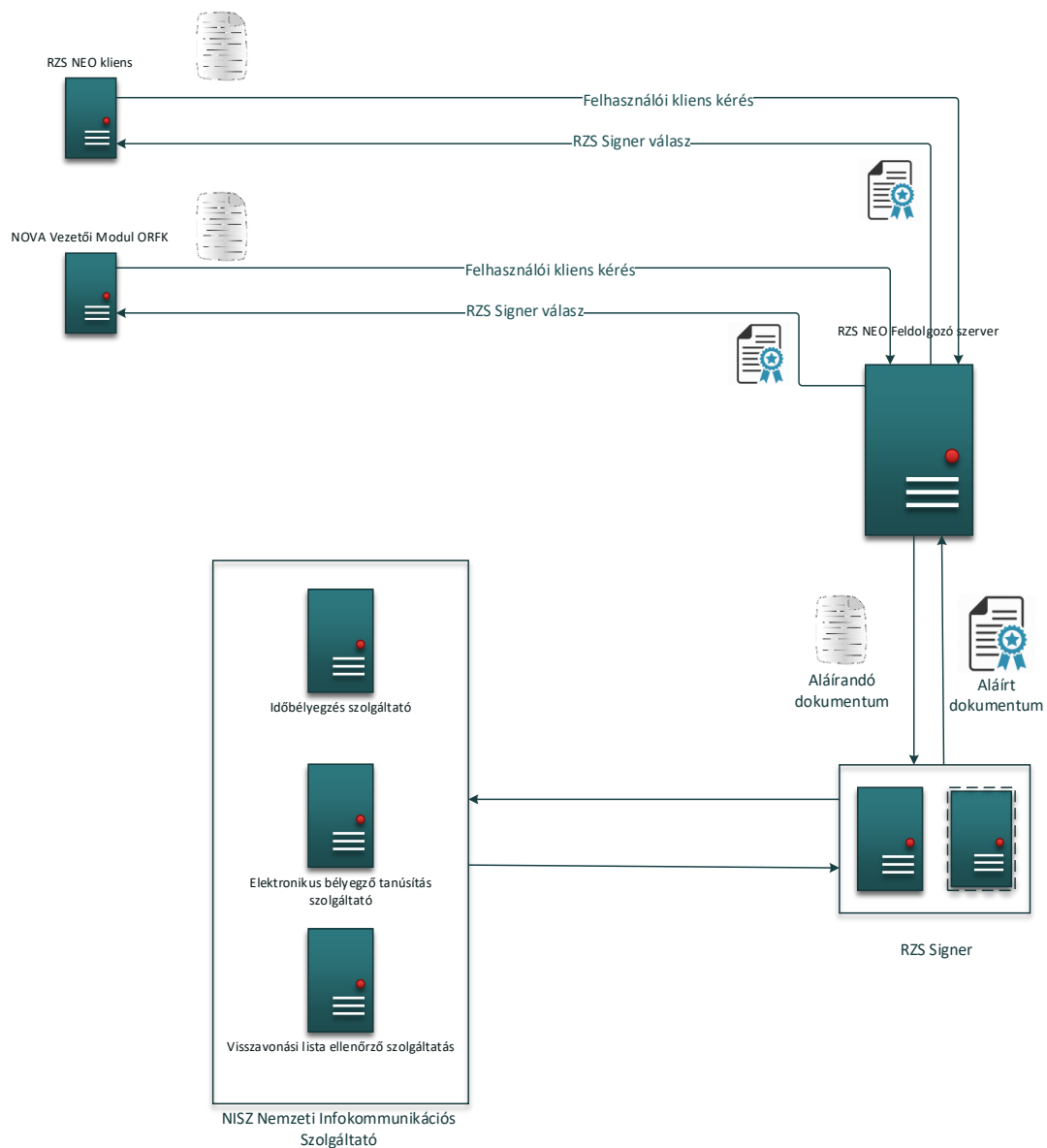
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

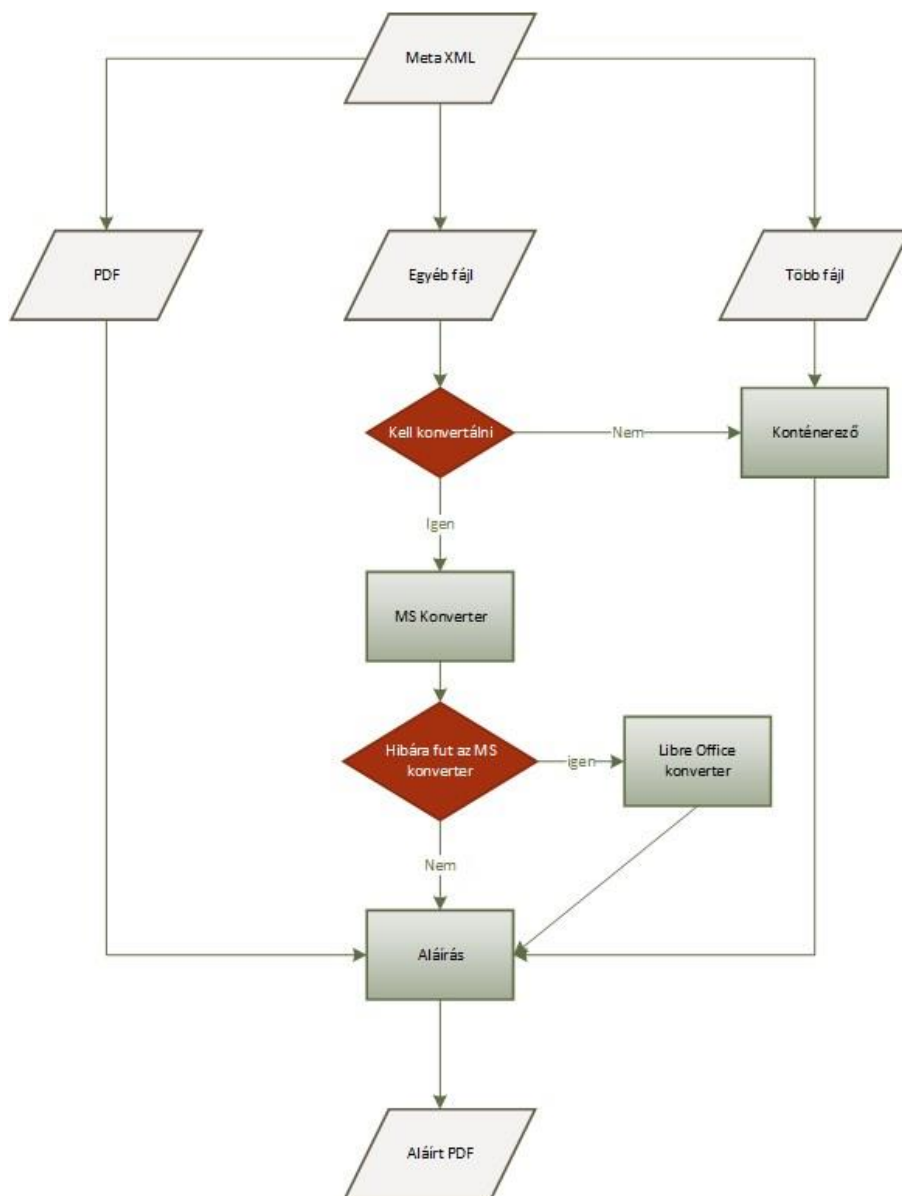
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

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



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

Vírusvédelem

A másolatkészítést végző munkaállomásokon és a feldolgozást végző szervereken vírusirtó szoftver működik, ami biztosítja az elektronikus dokumentumok vírusellenőrzését.

Az élesüzemű környezetben a szoftverek biztonsági frissítései folyamatosan telepítésre kerülnek, naprakészek.

Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

Naplózás

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

Biztonsági osztályba sorolás

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
08050/356-2/2024.ált.