



Nyíregyházi Rendőrkapitányság
Hivatal

**NYÍREGYHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 5.10

A Szabályzat verziószáma: 5.10
Kibocsátó szervezet: Nyíregyházi Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: a Nyíregyházi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2024. július 24.
A hatályba lépés dátuma: 2024. július 24.
Érvényessége: 2024. július 24. napjától visszavonásig

Both Tamás r. őrnagy
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 megváltoztatására és az I. számú melléklet módosításra került	2022.11.30.	Both Tamás r. őrnagy
5.8	A másolatkészítési rend megváltoztatására és az I. számú melléklet módosításra került	2023.11.08.	Both Tamás r. őrnagy
5.9	A másolatkészítési rend megváltoztatására és az I. számú melléklet módosításra került	2024.02.14.	Both Tamás r. őrnagy
5.10	A másolatkészítési rend megváltoztatására és az I. számú melléklet módosításra került	2024.07.24.	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 utatás (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, 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 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 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 rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegeket.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről 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.

Nyíregyháza, időbélyegző szerint

*1. sz. melléklet**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek*

1.	Nagy Bernadett	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelési csop. vez.
2.	Both Tamás	Nyh.Rk. Hivatal	Hivatalvezető
3.	Bunkóczi Beáta	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
4.	Biri Szabina	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
5.	Mlinárcsik Diána	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.	Gottlieb Gabriella	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
10.	Dorogi Andrea	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
11.	Majorné Zborai Katalin	Nyh.Rk.Hivatal	Ügykezelő
12.	Kun Mária	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
13.	Hetey Kornélia	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
14.	Iglódi Edina	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
15.	Pótiné Péter Mónika	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
16.	Borbély Fanni	Nyh.Rk. Hivatal	Munkavállaló
17.	Pósán Ádám	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
18.	Láda Bertalan	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
19.	Szlinzskyné Veres Gabriella	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
20.	Zelei Tünde Margit	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
21.	Dudás Sándorné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Osztályvezető
22.	Hunyadiné Pócsi Beatrix	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Alosztályvezető
23.	Csabai Tímea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Alosztályvezető
24.	Hudák Andrea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
25.	Pristyák-Török Fanni	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
26.	Simon Katalin	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
27.	Taljáné Lacikó Tímea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
28.	Takács Levente	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
29.	Dudás János	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
30.	Sóvári Zoltán	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
31.	Hasulyó Szilvia	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
32.	Szarka Molnár Ágnes	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
33.	Bártfainé Szikszai Erika	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
34.	Lajti Bettina	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
35.	Fürtösné Kondor Ilona	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
36.	Gelsei Angéla	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
37.	Rozsnyói Lászlóné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
38.	Oroszné Csatári Nikoletta	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó

39.	Krasznavölgyi Valéria	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
40.	Kiss Evelin	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
41.	Menyhárt Rita	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
42.	Mesterné Bodnár Mónika	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
43.	dr. Nagy Anita	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
44.	Horváthné Markos Annamária	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
45.	Pristyák Ildikó	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
46.	Dr. Vigh Alexandra	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
47.	Dr. Bodnár Enikő	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
48.	Belicza András	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
49.	Kovács Andrea Edit	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Előadó
50.	Morvai Szabolcs	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Osztályvezető
51.	Molnár Péter	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Oszt. Vez.- helyettes
52.	Kertész Nikolett	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Előadó
53.	Mózes Ildikó	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Segédelőadó
54.	Kupásné Váradiné Anett	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Nyomozó
55.	Hadásziné Balogh Szilvia	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Nyomozó
56.	Szlinzky Sándor	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Nyomozó
57.	Ferenczi Péter	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Nyomozó
58.	Szarka Gábor	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Nyomozó
59.	Székely Sándor	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Nyomozó
60.	Ferenc Róbert	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Kapitányság Vez.- helyettes
61.	Tóth László	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Alosztályvezető
62.	Szabó Krisztina	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Ügykezelő
63.	Szaniszló Imre	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Alo.vez.-helyettes
64.	Kocsis János	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
65.	Kovács Gábor	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
66.	Kovács Attila	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
67.	Muho-Simon Anita	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
68.	Dolonai Dániel	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
69.	Szécsi László	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
70.	Tóth Szabolcs	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
71.	Nagy Csaba	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
72.	Vajóczki Róbert	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok

73.	Szondy Éva	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatparancsnok
74.	Csegény Szilvia	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Kiemelt főelőadó
75.	Vass Gabriella	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Ügykezelő
76.	Németh Tamásné	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Előadó
77.	Papp Alexandra	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Előadó
78.	Illés György	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Osztályvezető
79.	Györki József	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
80.	dr. Márton Gábor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Betörés Alo.	Alosztályvezető
81.	Vida Levente	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Élet- és Ifj. véd. Alo.	Alosztályvezető
82.	Manajló Ernő	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Ált. Vagyong. Alo.Vez.	Alosztályvezető
83.	Sárosi Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
84.	Lisovszki Tibor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Alosztályvezető
85.	Tolnai József	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Csoportvezető
86.	Vaskó Tibor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Főnyomozó
87.	Fábián Attila	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrányom pk.
88.	Szentesi Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrányom pk.
89.	Dr. Plósz Emese	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrányom pk.
90.	Kálya-Fintor Éva	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
91.	Molnár Tamás	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
92.	Szakmáry László	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
93.	Czimréné Rózsavölgyi Judit	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
94.	Tóth Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
95.	Csordás Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
96.	Szilágyi István	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
97.	Dr. Tóbiás Kitti	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
98.	Gombos Andrea	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
99.	Farkas-Gyarmati Anett	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
100.	Hajósi Kata	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
101.	Viski Csilla	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
102.	Gurbán Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
103.	Magyarné Sorbán Zsuzsanna	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
104.	Riczuné Somos Alíz	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Osztályvezető
105.	Simon Marianna	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Alosztályvezető
106.	Czura Éva Zsuzsanna	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Alosztályvezető
107.	Jezernyiczky Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Alosztályvezető
108.	Laskay Gyula Béla	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Nyomozó
109.	Késvés Kinga	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Nyomozó
110.	Karászi Kíra	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Nyomozó
111.	Csengeri Tibor Andrásné	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Előadó
112.	Biri Gábor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
113.	Barkaszi Szabolcs	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó

114.	dr. Gábris Katalin	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
115.	Márton-Linzelbold Anikó	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
116.	dr. Kocsis Zsuzsa	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
117.	Sebestyénne Kovács Andrea	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
118.	Császárné dr. Czuprák Tünde	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
119.	Zsiros Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
120.	Vida Gábor Levente	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
121.	Béres Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
122.	Bodnár-Tóth Helga	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
123.	Náczánné Ilcsik Mária	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
124.	Sipos Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
125.	Molnár Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
126.	Mellau Ádám Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
127.	Neumann Erika	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
128.	Popovics Enikő	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
129.	Zámbori Zsolt	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
130.	Dobrányzski Tibor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
131.	Szabó Tibor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
132.	Fodor Szilvia	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	Nyomozó
133.	Bajnai Kálmán	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Őrparancsnok
134.	Antalné Laskay Krisztina	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Alosztályvezető
135.	Juhász Katalin	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Előadó
136.	Varga Ádám	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Nyomozó
137.	Dr. Kovács Tibor	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Alosztályvezető
138.	Balogh Dezső	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Nyomozó
139.	Bogár József	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Őrparancsnok
140.	Dr. Marján Péter	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Őrparancsnok-helyettes
141.	Tatai Krisztina	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Ügykezelő
142.	Szűcs István	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Őrparancsnok
143.	Bagócsi Gábor	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Alosztályvezető
144.	Kiss Tímea	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Nyomozó
145.	Kiss Levente	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Alosztályvezető
146.	Baraksóné Szilágyi Margit	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Előadó
147.	Lengyel Róbert	Nyh. Rk. Nagyhalász Rőrs	Őrparancsnok
148.	Taskóné Szarvas Hajnalka	Nyh. Rk. Nagyhalász Rőrs	Segédelőadó
149.	dr. Kocsmár Norbert	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Őrparancsnok
150.	Lebbenszki Viktor	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Alosztályvezető
151.	Losonczi Lászlóné	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Előadó
152.	Pandula Péter László	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Őrparancsnok
153.	Jaczináné Pethő Bettina	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Előadó
154.	Petró Gergő	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Alosztályvezető
155.	Hajdú-Nagy Réka	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Közfoglalkoztatott
156.	Tömpe Sándor	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Őrparancsnok
157.	Nagy Sándor	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Nyomozó
158.	Iván László	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Alosztályvezető
159.	Miló Gyöngyi	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Előadó
160.	Vonza Tiborné	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Előadó

161.	Farkas János Zoltán	Nyh. Rk. Balkány Rórs	Őrsparancsnok
162.	Csernyik-Gódeány Edina	Nyh. Rk. Balkány Rórs	Előadó
163.	Kovács Nikolett	Nyh. Rk. Balkány Rórs	Segédelőadó
164.	Pájer Csaba	Nyh. Rk. Demecser Rórs	Őrsparancsnok
165.	Baráth János	Nyh. Rk. Demecser Rórs	Alosztályvezető
166.	Koósne Szögyényi Andrea	Nyh. Rk. Demecser Rórs	Ügykezelő
167.	Vincze Zoltán	Nyh. Rk. Demecser Rórs	Nyomozó
168.	Bata Krisztián	Nyh. Rk. Demecser Rórs	Járőr
169.	Német Gábor	Nyh. Rk. Kemece Rórs	Őrsparancsnok
170.	Vámosi Balázs	Nyh. Rk. Kemece Rórs	Alosztályvezető
171.	Márföldi Norbert	Nyh. Rk. Kemece Rórs	Alosztályvezető
172.	Bor Attila	Nyh. Rk. Kemece Rórs	Nyomozó
173.	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

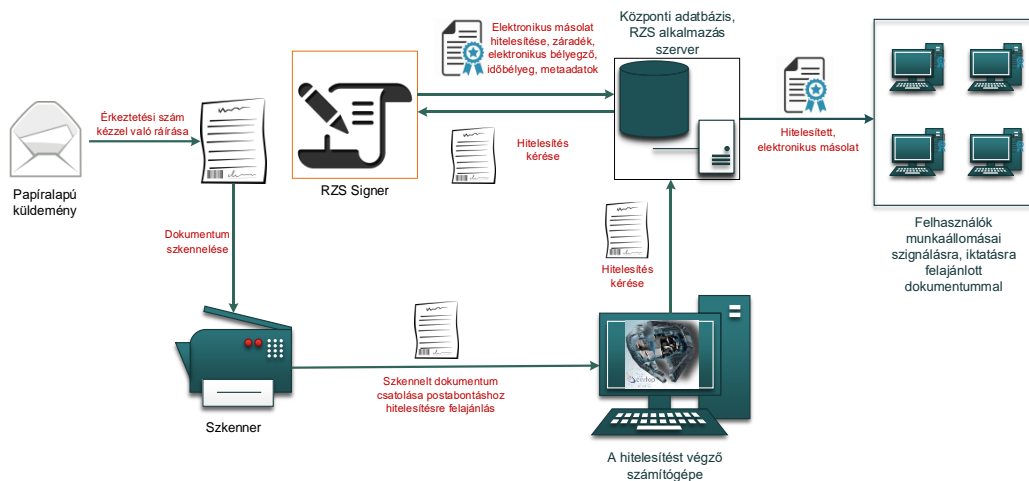
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

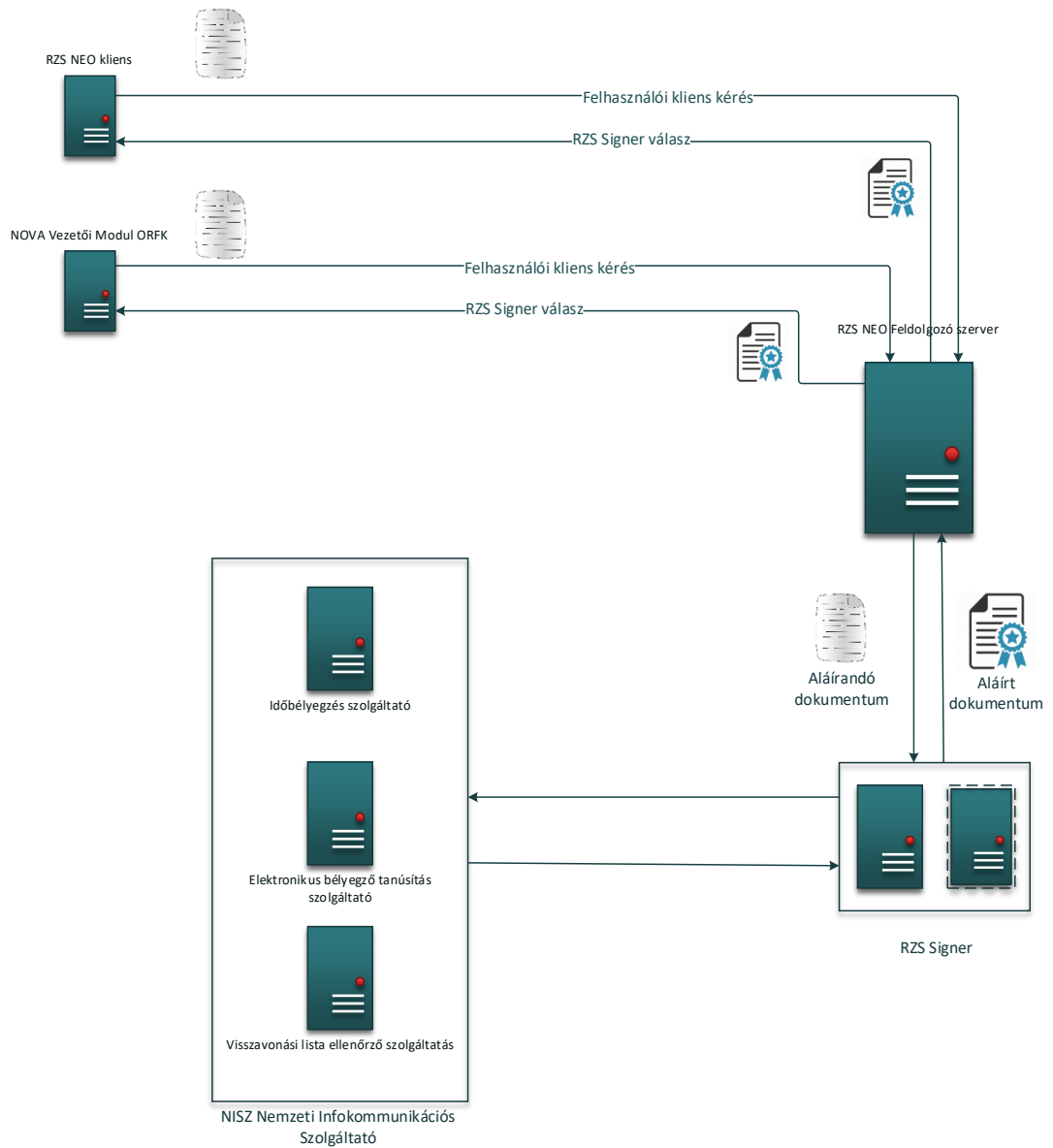
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

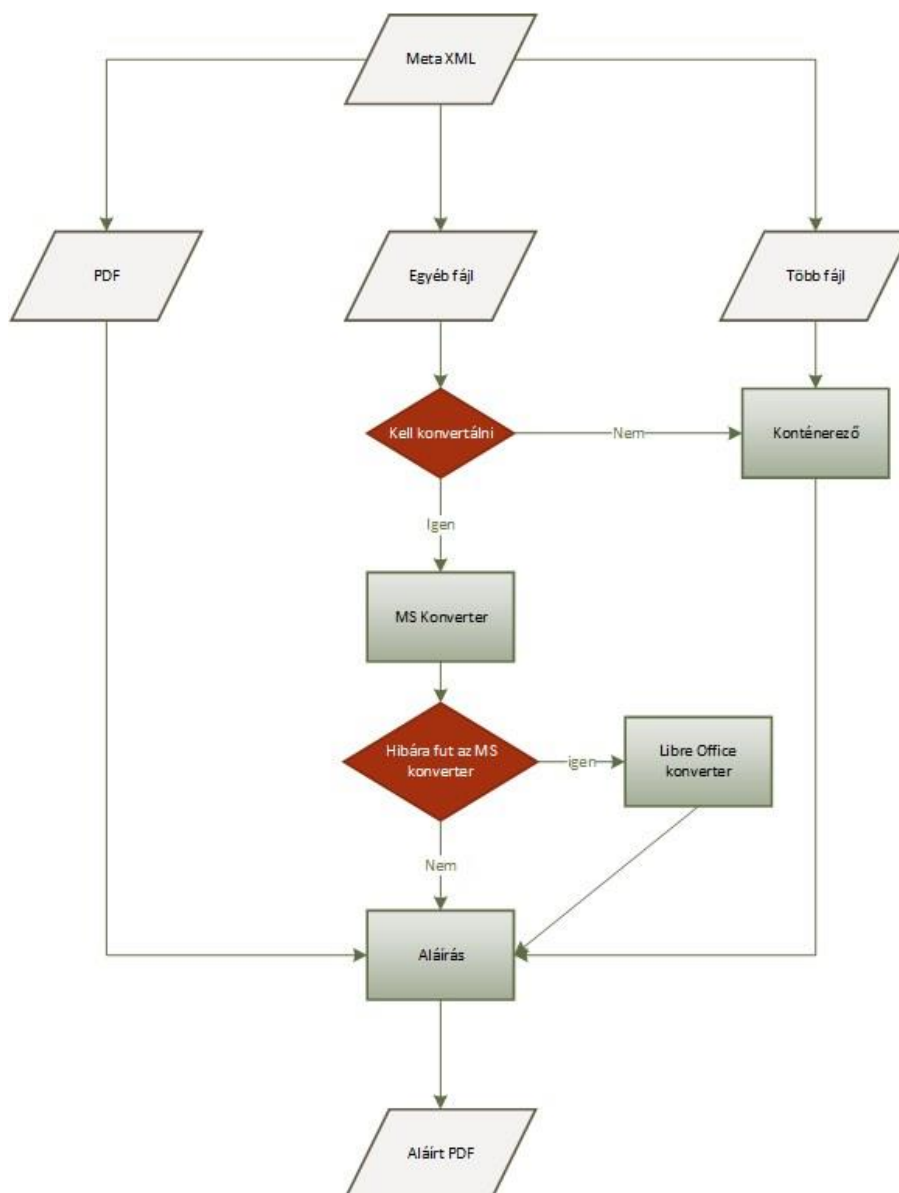
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
15010/3762-5/2024.ált.