



PEST VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
SZENTENDREI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

dr. Szelei Pál r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

A SZENTENDREI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

verzió: 9.15.

Szabályzat verziószáma: 9.15.

Kibocsátó szervezet: Szentendrei Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: Szentendrei Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

Kibocsátás dátuma: 2026. május 05.

A hatályba lépés dátuma: 2026. május 05.

Érvényessége: 2026. május 05. napjától visszavonásig

készítette:

Korcsog Edina r. őrnagy
hivatalvezető

Cím: 2000 Szentendre, Dózsa György út 6. Postafiók:163

Telefon: 06 26 502-400

e-mail: szentendrerk@pest.police.hu KÉR azonosító: ORFK PEST SZE

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

| Verzió | A változás leírása | Kibocsátva | Készítette |
|--------|--|----------------------|-------------------------|
| 1.0 | Első változat | 2017. augusztus 11. | Korcsog Edina r. szds. |
| 2.0 | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra + 1. számú melléklet módosítása | 2017. december 20. | Korcsog Edina r. szds. |
| 2.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2018. február 8. | Korcsog Edina r. szds. |
| 2.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2018. szeptember 19. | Korcsog Edina r. szds. |
| 3.0. | Normaváltozás követése, másolatkészítési rend megváltoztatása és az 1. melléklet kiegészítése, módosítása | 2018. november 7. | Korcsog Edina r. szds. |
| 3.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2019. április 9. | Korcsog Edina r. szds. |
| 3.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2020. október 1. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 4.0. | Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése | 2020. november 13. | Korcsog Edina r.őrnagy |
| 4.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2021. január 18. | Korcsog Edina r.őrnagy |
| 4.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2021. szeptember 2. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 4.3. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2021. november 09. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 4.4. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2022. július 1. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 4.5. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2022. augusztus 1. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.0. | Másolatkészítési Szabályzat jóváhagyó személyében bekövetkezett változás, 1. számú melléklet módosítása | 2022. szeptember 2. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2022. október 17. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2022. november 2. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.3. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2022. december 1. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.4. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023. június 6. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.5. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023. július 3. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.6. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023.08.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.7. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023.09.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.8. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023.10.19. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.9. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023.11.14. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 5.10. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2023.12.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.0. | A Másolatkészítési Szabályzat záró rendelkezéseinek változása, valamint az 1. számú mellékletének módosítása | 2024.02.01. | Korcsog Edina r.őrnagy |
| 6.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.02.12. | Korcsog Edina r. őrnagy |

| | | | |
|-------|--|-------------|-------------------------|
| 6.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.03.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.3. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.04.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.4. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.05.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.5. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.06.05. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.6. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.06.18. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.7. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.07.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 6.8. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.08.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 7.0 | Másolatkészítési Szabályzatot jóváhagyó vezetőjének változása, 1. számú mellékletének módosítása | 2024.09.04. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 7.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.10.02. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 7.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.11.04. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 7.3. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2024.12.02. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 8.0. | Másolatkészítési Szabályzat normakövetése, 1. számú melléklet módosítása | 2024.12.09. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.0 | Másolatkészítési Szabályzat normakövetése | 2025.01.14. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.1. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.02.03. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.2. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.02.17. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.3 | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.04.07. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.4. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.05.06. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.5. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.06.02. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.6. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.07.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.7. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.08.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.8. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.09.02. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.9. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.10.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.10. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.11.03. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.11. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2025.12.05. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.12. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2026.01.05. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.13. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2026.03.03. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.14. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2026.04.01. | Korcsog Edina r. őrnagy |
| 9.15. | Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének módosítása | 2026.05.05. | Korcsog Edina r. őrnagy |

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szentendrei 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, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 31/2024. (XI. 6.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság személyi állománya által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság személyi állománya 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 érkeztet papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a rendőrkapitányságnál bármely, erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
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 2. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, - amennyiben színes a papíralapú dokumentum – 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 érkeztet 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 egységileg 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 dokumentumot törölni 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) érkeztet 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 RZS NEO 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 az 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 Adatvédelmi Portálján – bárki számára elérhető módon –közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik az új verzió feltöltéséről az adatvédelmi portálra. Az előző állapotot a portálon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a melléklet módosításáról és a Rendőrség Adatvédelmi Portáljára való feltöltéséről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki – együttműködve a Pest VMRFK Informatikai Osztály vezetőjével – gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

| Szentendrei Rendőrkapitányság/Hivatal | | | |
|---|---|--------------|--------------------------------|
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | dr. Szelei Pál | r. ezredes | mb. kapitányságvezető |
| 2. | Korcsog Edina | r. őrnagy | hivatalvezető |
| 3. | Szücsné Tóth Mária | ria. | részlegvezető |
| 4. | Oláhné Pákozdi Andrea | ria. | ügymenetileg segédelőadó (HR) |
| 5. | Harkay Sándorné | ria. | ügymenetileg segédelőadó |
| 6. | Molnár Gergely | ria. | főügymenetileg (IT) |
| 7. | Herdics Márk | mv. | ügymenetileg alkalmazott (IT) |
| 8. | Fabi Tamásné | ria. | ügymenetileg segédelőadó |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Bűnműködési Osztály | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | dr. Oláh Gergely László | r. alezredes | bűnműködési osztályvezető |
| 2. | Barna Szabolcs | r. őrnagy | alosztályvezető |
| 3. | Balgáné Bókkon Melinda | ria. | ügymenetileg segédelőadó (bű) |
| 4. | Leitner-Cseke Annamária | ria. | ügymenetileg segédelőadó (bű.) |
| 5. | Sohár László | r. ftőrm. | nyomozó |
| 6. | dr. Höflingerné Tóth Zsuzsanna | c.r. ftzls. | nyomozó |
| 7. | Lajos Anita | r. zls. | nyomozó |
| 8. | Szabó Vivien | r. őrm. | nyomozó |
| 9. | Link Ferenc | r. zls. | nyomozó |
| 10. | Kassai-Farkas Zsolt | c.r. őrnagy | főtechnikus (bű) |
| 11. | Gágó Alán János | r. ftőrm. | technikus (bű) |
| 12. | Kovácsné Németh Viktória | c.r. ftzls. | nyomozó |
| 13. | Némethné Makáry Rita Réka | r. tzls. | nyomozó |

| 14. | Kaprinai Mónika Csilla | r. ftórm. | nyomozó |
|---|---|--------------|----------------------------|
| 15. | Kökény Sándor | r. zls. | nyomozó |
| 16. | Szakály László Viktor | r. hdgy. | főtechnikus (bü) |
| 17. | Damokos Márton | r. százados | csoportvezető |
| 18. | Szűcs Roland | r. zls. | nyomozó |
| 19. | Nemes Réka | r. őrm. | nyomozó |
| 20. | Pásztor Erzsébet Mária | r. hdgy. | vizsgáló |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Dr. Kerek Béla | r. alezredes | osztályvezető |
| 2. | Lampek Léna Petra | r. hdgy. | vizsgálótiszt |
| 3. | Koós Ervin | c.r. ftzls. | vizsgáló |
| 4. | Muri Annamária | c.r. tzls. | vizsgáló |
| 5. | Horváth Tamás | r. zls. | vizsgáló |
| 6. | Botos Adrienn | r. tzls. | vizsgáló |
| 7. | Sebőkné Virág Alexandra | r. tórm. | vizsgáló |
| 8. | Kalauz Lídia | ria. | ügyviteli segédelőadó (bü) |
| 9. | Szalai Andrea | ria. | ügyviteli segédelőadó (bü) |
| 10. | Csákiné Valkai Júlia | r. fhdgy. | vizsgálótiszt |
| 11. | Baár Sándor | r. őrm. | vizsgáló |
| 12. | Nagy Bence | r. zls. | vizsgáló |
| 13. | Ollári Dominika | r. őrm. | vizsgáló |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Gulyás Anita | r. alezredes | osztályvezető |
| 2. | Gátiné Budai Boglárka | r. őrnagy | alosztályvezető |
| 3. | Vrhovina László | r. százados | alosztályvezető |

| 4. | Racsmány Zsoltné | ria | ügykezelő |
|---|---|--------------|-----------------------------------|
| 5. | Janzsó István | r. zls. | helyszínelő-és balesetvizsgáló |
| 6. | Hencz Ildikó | r. zls. | helyszínelő-és balesetvizsgáló |
| 7. | Berencsi Róbert | r. őrm. | helyszínelő-és balesetvizsgáló |
| 8. | Tankó Annamária | c.r. ftzls. | vizsgáló (baleseti) |
| 9. | Nagy Sándor | r. őrm. | járőr |
| 10. | Szatmári Viktória | r. őrm. | járőr |
| 11. | Fenyvesi Rebeka Kaludia | r. őrm. | járőr |
| 12. | Pacier Adrien | r. őrm. | helyszínelő-és balesetvizsgáló |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Herdics Antal | r. alezredes | osztályvezető |
| 2. | Kuczmozg Józsefné | ria. | ügyviteli segédelőadó(rendészeti) |
| 3. | Kacsó Tamás | ria. | ügyviteli segédelőadó(rendészeti) |
| 4. | Kovács András | c.r. ftzls. | szolgálatirányító parancsnok |
| 5. | Kocskovszki István | r. ftzls. | szolgálatirányító parancsnok |
| 6. | Hegedűs Gábor | r. tzls. | szolgálatirányító parancsnok |
| 7. | Sebők Béla | r. zls. | szolgálatirányító parancsnok |
| 8. | Czető Gyula | r. tzls. | szolgálatirányító parancsnok |
| 9. | Zadravec Zózsef | r. tzls. | szolgálatirányító parancsnok |
| 10. | Balog Bence | r. ftórm. | körzeti megbízott |
| 11. | Póór István | c.r. tzls. | körzeti megbízott |
| 12. | Szakács Tibor | r. ftórm. | körzeti megbízott |
| 13. | Merth Dániel | r. őrm | körzeti megbízott |
| 14. | Bódi Beatrix | r. őrm. | járőr |
| 15. | Szabó Péter | r. őrm. | járőr |
| 16. | Boros Zsombor | r. őrm. | járőr |
| 17. | Kádas Evelin | r. őrm. | körzeti megbízott |

| 18. | Titkos Petra | r. őrm. | járőr |
|--|---|--------------|-------------------------|
| 19. | Balázs Kira | r. őrm. | járőr |
| 20. | Silye Andrea Kata | r. őrm. | járőr |
| 21. | Fábián Sándor Márton | r. őrm. | járőr |
| 20. | Páni Ferenc | mv. | fegyveres biztonsági őr |
| 21. | Csek Bernadett | mv. | fegyveres biztonsági őr |
| 21. | Csető Richárd | mv. | fegyveres biztonsági őr |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály/Budakalász Rendőrőrs | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Mozolai Árpád | r. őrnagy | mb. őrsparancsnok |
| 2. | Stankóczy Zsolt | r. ftzls. | körzeti megbízott |
| 3. | Streleczy József | r. zls. | körzeti megbízott |
| 4. | Varga Levente | r. őrm. | körzeti megbízott |
| 5. | Kalmár Szabina | r. őrm. | járőr |
| 6. | Sztojka János Gusztáv | r. őrm. | körzeti megbízott |
| 7. | Simon Levente | r. őrm. | járőr |
| 8. | Monostori Ádám Roland | r. őrm. | járőr |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Pomázi Rendőrőrs | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Kiss Gábor | r. őrnagy | őrsparancsnok |
| 2. | Mustos Pál | r. ftzls. | körzeti megbízott |
| 3. | Kárász Ádám | r. ftőrm. | körzeti megbízott |
| 4. | Károlyi József | c.r. ftzls. | körzeti megbízott |
| 5. | Balogh Martin | r. őrm. | járőr |
| 6. | Inásel Dorina Magdolna | r. őrm. | járőr |
| 7. | Pócsik Martin József | r. őrm. | járőr |

| Szentendrei Rendőrkapitányság/Tahitótfalui Rendőrőrs | | | |
|---|---|--------------|------------------------------------|
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Lesku Róbert | r. őrnagy | őrsparancsnok |
| 2. | Molnár Szabolcs | r. zls. | körzeti megbízott |
| 3. | Éles Annamária | r. őrm. | járőr |
| 4. | Kerpács Natalia Dzszenifer | r. őrm. | járőr |
| 5. | Kodácsi Erika | r. őrm. | járőr |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Visegrádi Rendőrőrs | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Bóti Balázs Zsolt | r. százados | őrsparancsnok |
| 2. | Pálvölgyi Veronika | ria. | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 3. | Kolozsiné Pető Erzsébet | ria | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 4. | Viszket F. Tímea | r. tzls. | csoportharancsnok |
| 5. | Vehoczki Gabriella | c.r. tzls. | segédelőadó |
| 6. | Boruzs-Nagy Réka | r. őrm. | segédelőadó |
| 7. | Rádai Gyula | r. őrm. | járőr |
| 8. | Liszkay Luca | r. őrm. | járőr |
| 9. | Fajnal Patrícia | r. őrm. | járőrvezető |
| Szentendrei Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály | | | |
| Sorszám | Hiteles elektronikus másolat készítési joggal rendelkező személy neve | Rendfokozata | Beosztása |
| 1. | Weidner András | r. alezredes | osztályvezető |
| 2. | Szabóné Pásztor Anikó | r. alezredes | alosztályvezető |
| 3. | Hamarák Szilvia | ria. | ügykezelő |

| | | | |
|----|-----------------------|--------------|------------------------------|
| 4. | Domszky Johanna | ria. | ügykezelő |
| 5. | Turainé Takács Eszter | ria. | ügykezelő |
| 6. | Németh-Bálint Ágnes | r. főhadnagy | kiemelt főelőadó |
| 7. | Magda Zsuzsanna | r. ftzls. | csoporthadnagy |
| 8. | Szabó Zsoltné | r. zls. | referens (rendészeti) |
| 9. | Király Ágnes | r. zls. | segédelőadó (szabálysértési) |

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

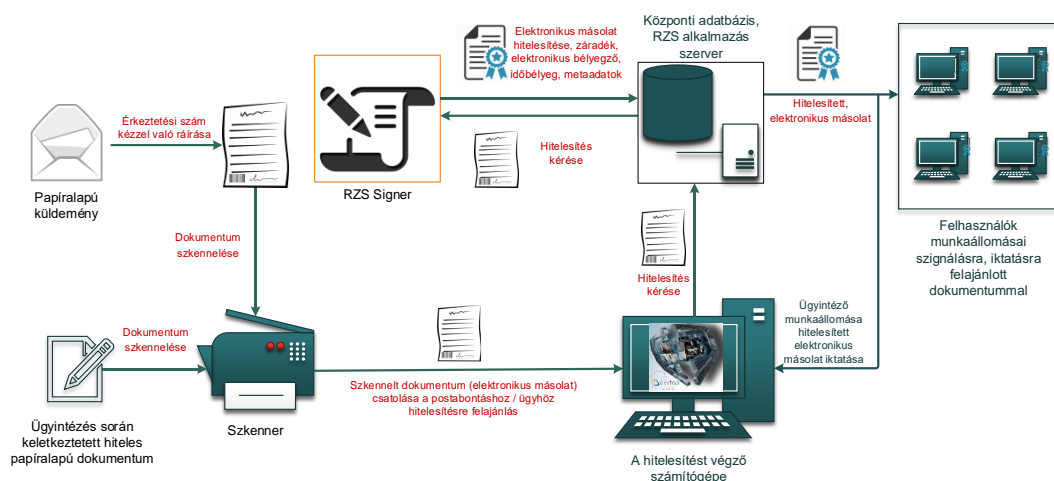
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 MÁSOLTKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

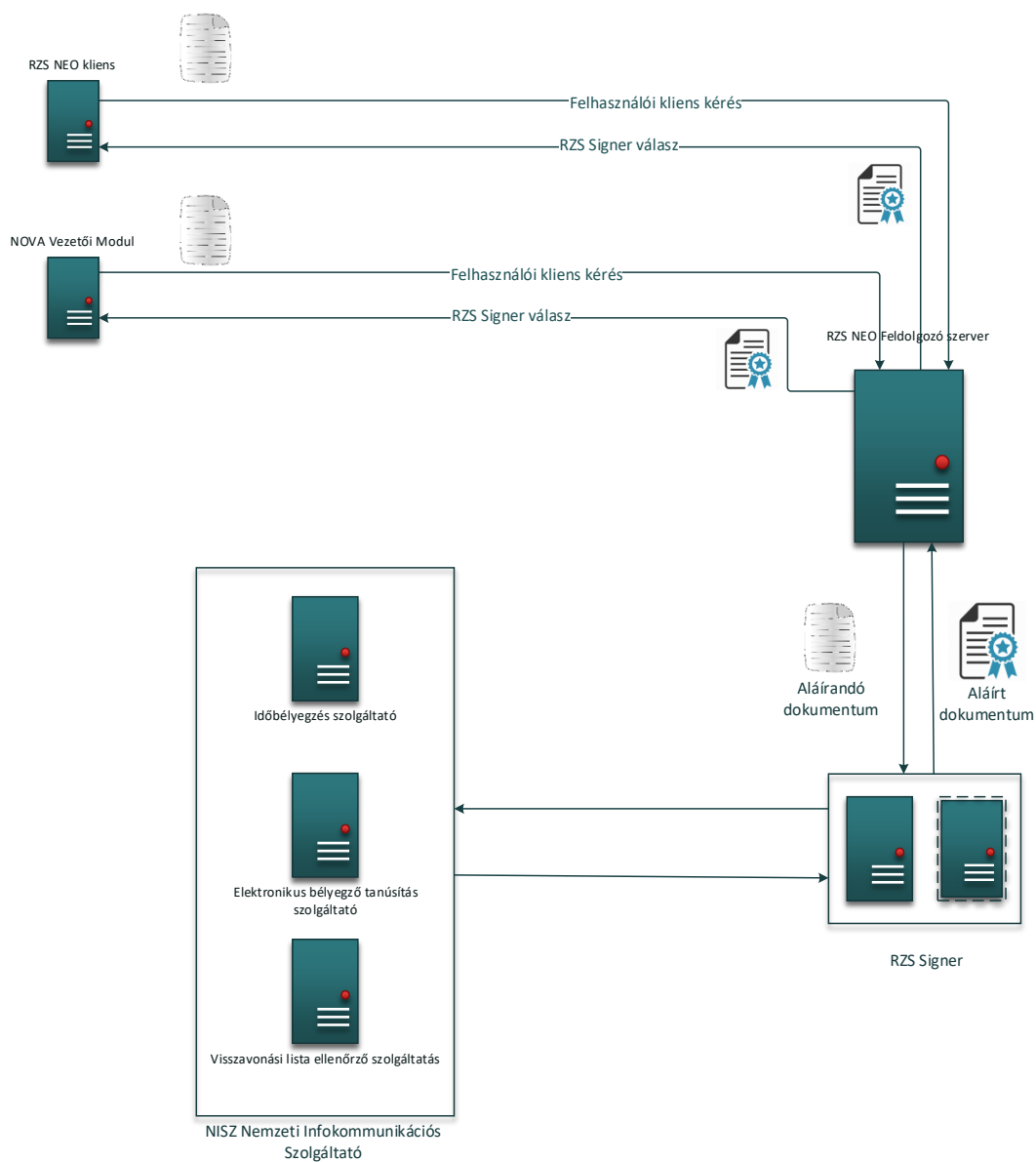
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

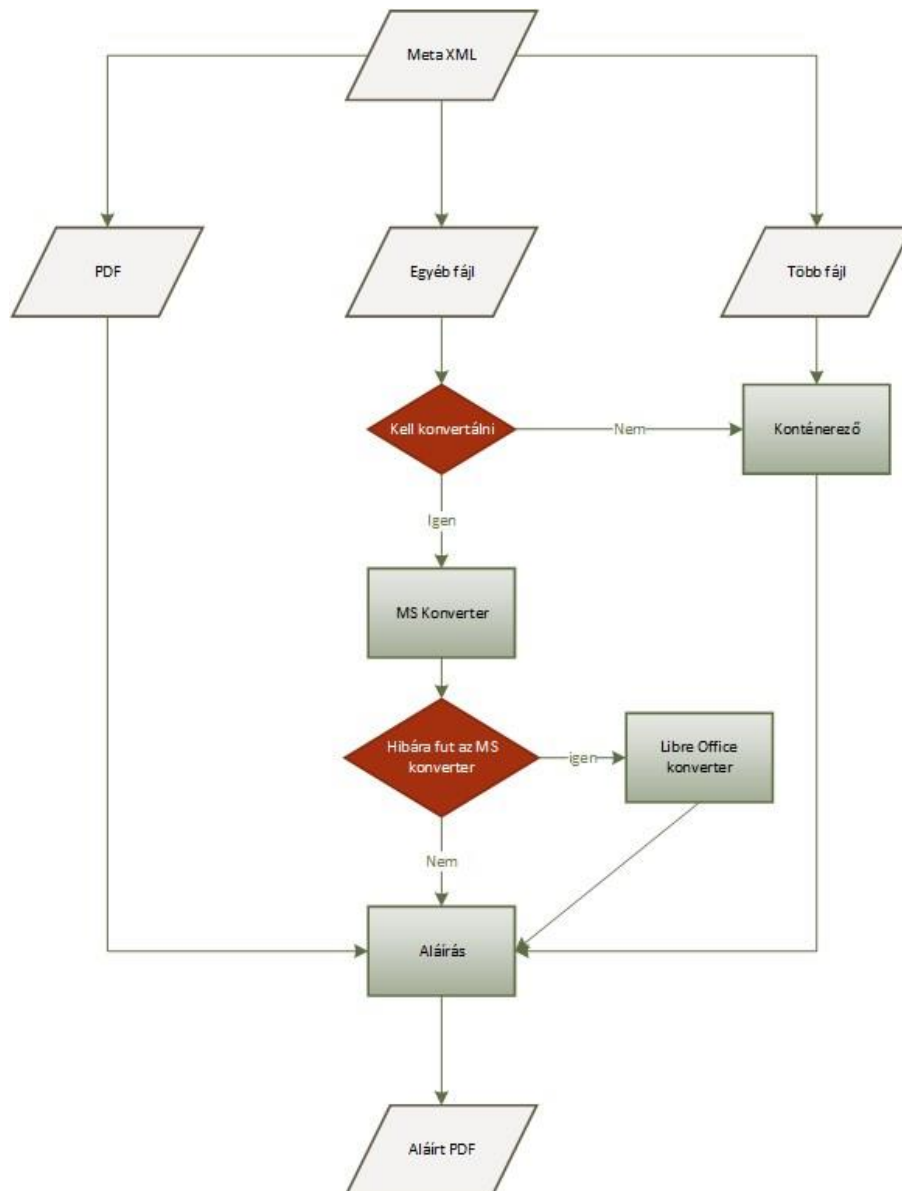
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
13090/68-4/2026.ált.