



Nyíregyházi Rendőrkapitányság
Hivatal

**NYÍREGYHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 5.5

A Szabályzat verziószáma: 5.5

Kibocsátó szervezet: Nyíregyházi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Nyíregyházi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. november 18.

A hatályba lépés dátuma: 2021. november 18.

Érvényessége: 2021. november 18. napjától visszavonásig

Ujfalussy Gábor r.alezredes
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

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 keletkezett 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 időbélyegyet.
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, 2021. november 18.

1. sz. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

1.	Nagy Bernadett	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelési csop. vez.
2.	Ujfalussy Gábor	Nyh.Rk. Hivatal	hivatalvezető
3.	Bunkóczi Beáta	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
4.	Makai Lajos Gáborné	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
5.	Both Tamás	Nyh. Rk. Hivatal	Kiemelt főelőadó
6.	Jurkóné Nagy Mónika	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
7.	Nagy-Pál Mónika	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
8.	Simon Bettina	Nyh. Rk. Hivatal	Ügykezelő
9.	Nagy Krisztina	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
10.	Pristyák Ildikó	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
11.	Borsodiné Drotár Brigitta	Nyh.Rk.Hivatal	Ügykezelő
12.	Papp János	Nyh.Rk. Hivatal	Főelőadó
13.	Lisovszkiné Borók Judit	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
14.	Lesku Enikő	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
15.	Nagy Boglárka	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
16.	Borbély Fanni	Nyh.Rk. Hivatal	Munkavállaló
17.	Fényes Judit	Nyh.Rk. Hivatal	Főelőadó
18.	Simon Katalin	Nyh.Rk. Hivatal	Ügykezelő
19.	Péter István János	Nyh.Rk. Hivatal	Előadó
20.	Zelei Tünde Margit	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
21.	Dudás Sándorné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Vez.
22.	Hunyadiné Pócsi Beatrix	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Alo. Vez.
23.	Csabai Tímea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Alo. Vez.
24.	Vira Györgyné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
25.	Török Fanni	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
26.	Taljáné Lacikó Tímea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
27.	Takács Levente	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
28.	Szikszai Erika	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
29.	Györki József	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
30.	Fürtösné Kondor Ilona	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
31.	Gelsei Angéla	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
32.	Rozsnyói Lászlóné	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
33.	Oroszné Csatári Nikoletta	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
34.	Krasznavölgyi Valéria	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
35.	Kiss Evelin	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
36.	Menyhárt Rita	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
37.	Mesterné Bodnár Mónika	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
38.	Nagy Anita	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő

39.	Horváthné Markos Annamária	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
40.	Gyarmati Nándor	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
41.	Dorogi Andrea	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
42.	Dr. Vigh Alexandra	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
43.	Dr. Bodnár Enikő	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Ügykezelő
44.	Czifra Boglárka	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	közfoglalkoztatott
45.	Belicza András	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
46.	Barkaszi Szabolcs	Nyh. Rk. Igazgatásrendészeti Oszt.	Előadó
47.	Kovács Andrea Edit	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Előadó
48.	Morvai Szabolcs	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Oszt. Vez.
49.	Molnár Péter	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Oszt. Vez.- helyettes
50.	Szabó Andrea	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	Előadó
51.	Kupásné Váradí Anett	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
52.	Balogh Szilvia	Nyh. Rk. Közlekedésrendészeti Oszt.	nyomozó
53.	Ferenc Róbert	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Kapitányság Vez.- helyettes
54.	Tóth László	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Alosztályvezető
55.	Szabó Krisztina	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Ügykezelő
56.	Szaniszló Imre	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Alo. vez.-helyettes
57.	Szabó Attila	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
58.	Kovács Gábor	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
59.	Kovács Attila	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
60.	Bodnár Gábor	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
61.	Muho-Simon Anita	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
62.	Dolonai Dániel	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
63.	Szécsi László	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
64.	Szondy Éva	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Szolgálatpk.
65.	Vass Gabriella	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Ügykezelő
66.	Németh Tamásné	Közrendvédelmi és Határrendészeti Oszt.	Előadó
67.	Majorné Zborai Katalin	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Előadó
68.	Illés György	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Oszt. vez.
69.	Takács Gyula	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Főelőadó
70.	Kónya László	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Betörés Alo.	Alo. Vez.

71.	Vida Levente	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Élet- és Ifj. véd. Alo.	Alo. Vez.
72.	Manajló Ernő	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt. Ált. Vagyon Alo.Vez.	Alo. Vez.
73.	Sárosi Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
74.	Nagy Gábor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Nyomozó
75.	Lisovszki Tibor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Helyszínelő Alo. vez.
76.	Tolnai József	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	csoportvezető
77.	Vaskó Tibor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	főnyomozó
78.	Fábián Attila	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
79.	Szentesi Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
80.	Dr. Plósz Emese	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
81.	Jaczkó Mihály	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	Forrónyom pk.
82.	Fintor Éva	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
83.	Rudolf Gábor	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
84.	Jánószki István	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
85.	Farkas János Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
86.	Molnár Tamás	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
87.	Szakmáry László	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
88.	Czimréné Rózsavölgyi Judit	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
89.	Tóth Csaba	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
90.	Csordás Zoltán	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
91.	Szilágyi István	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
92.	Dr. Tóbiás Kitti	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
93.	Gombos Andrea	Nyh. Rk. Bűnügyi Oszt.	nyomozó
94.	Jezernyiczky Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	osztályvezető
95.	Simon Marianna	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	alosztályvezető
96.	Császárné dr. Cuprák Tünde	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	alosztályvezető
97.	Antalné Laskay Krisztina	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	alosztályvezető
98.	Laskay Gyula Béla	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	nyomozó
99.	Késvész Kinga	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	nyomozó
100.	Csengeri Tibor Andrásné	Nyh. Rk. Vizsgálati Oszt.	Előadó
101.	Biri Gábor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
102.	Udvari Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
103.	Kiss Tímea	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
104.	dr. Gábri Katalin	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
105.	Márton-Linzelbold Anikó	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
106.	dr. Kocsis Zsuzsa	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
107.	Sebestyénne Kovács Andrea	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
108.	Baksa Gábor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
109.	Dudás Ferenc	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
110.	Béres Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
111.	Tóth Helga	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
112.	Náczánné Ilcsik Mária	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
113.	Sipos Zoltán	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
114.	Molnár Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
115.	Mellau Adám Tamás	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó

116.	Neumann Erika	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
117.	Popovics Enikő	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
118.	Zámbori Zsolt	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
119.	Dobrányszi Tibor	Nyh. Rk. Vizsgálati Osztály	nyomozó
120.	Papp Sándor	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Őrparancsnok
121.	Kiss Levente	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Őrparancsnok-helyettes
122.	Juhász Katalin	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Előadó
123.	Dr. Kovács Tibor	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	Alosztályvezető
124.	Balogh Dezső	Nyh. Rk. Érkert Rőrs	nyomozó
125.	Csegény Szilvia	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Őrparancsnok
126.	Dr. Marján Péter	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	Őrparancsnok-helyettes
127.	Tatai Krisztina	Nyh. Rk. Újfehértó Rőrs	közalkalmazott
128.	Szűcs István	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Őrparancsnok
129.	Dr. Balázs Roland	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Alosztályvezető
130.	Bagócsi Gábor	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Alosztályvezető
131.	Baraksóné Szilágyi Margit	Nyh. Rk. Ibrány Rőrs	Előadó
132.	Lengyel Róbert	Nyh. Rk. Nagyhalász Rőrs	Őrparancsnok
133.	Lebbenszki Viktor	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Alosztályvezető
134.	Losonczi Lászlóné	Nyh. Rk. Rakamaz Rőrs	Előadó
135.	Páll János	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Őrparancsnok
136.	Bajnai Kálmán	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Alosztályvezető
137.	Major Boglárka	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Előadó
138.	Papp Alexandra	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Közfoglalkoztatott
139.	Jaczináné Pethő Bettina	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Előadó
140.	Oláh János	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Alo. Vez.
141.	Hajdú-Nagy Réka	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	közfoglalkoztatott
142.	Kandala-Iványi Ágota	Nyh. Rk. Baktalórántháza Rőrs	Előadó
143.	Tömpe Sándor	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Őrparancsnok
144.	Nagy Sándor	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	nyomozó
145.	Iván László	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Alosztályvezető
146.	Miló Gyöngyi	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Előadó
147.	Vonza Tiborné	Nyh. Rk. Nagykálló Rőrs	Előadó
148.	Orha György	Nyh. Rk. Balkány Rőrs	Őrparancsnok
149.	Csernyik-Gódeny Edina	Nyh. Rk. Balkány Rőrs	Előadó
150.	Nagy József	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Őrparancsnok
151.	Baráth János	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Alosztályvezető
152.	Maksa Lászlóné	Nyh. Rk. Demecser Rőrs	Közfoglalkoztatott
153.	Németh Gábor	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	Őrparancsnok
154.	Vámosi Balázs	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	Alosztályvezető
155.	Márföldi Norbert	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	Alosztályvezető
156.	Balogh Klára	Nyh. Rk. Kemece Rőrs	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

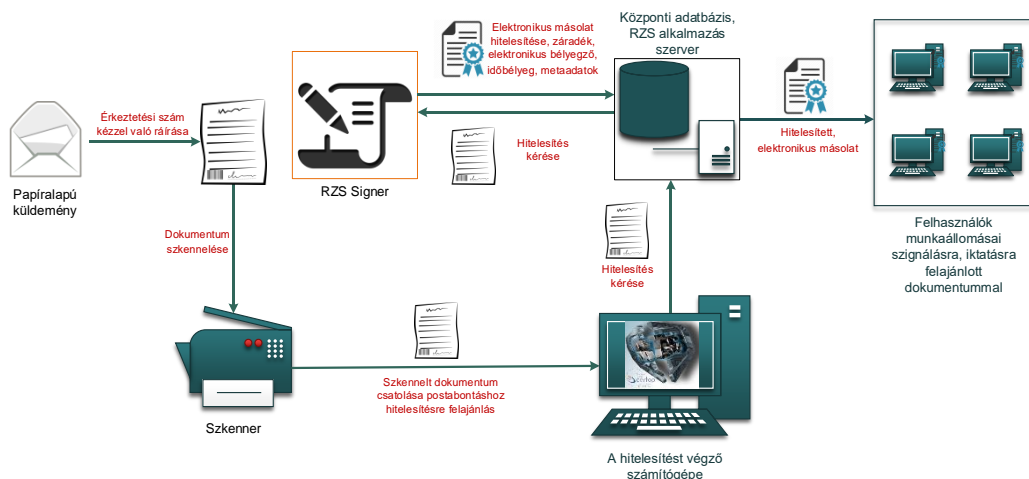
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

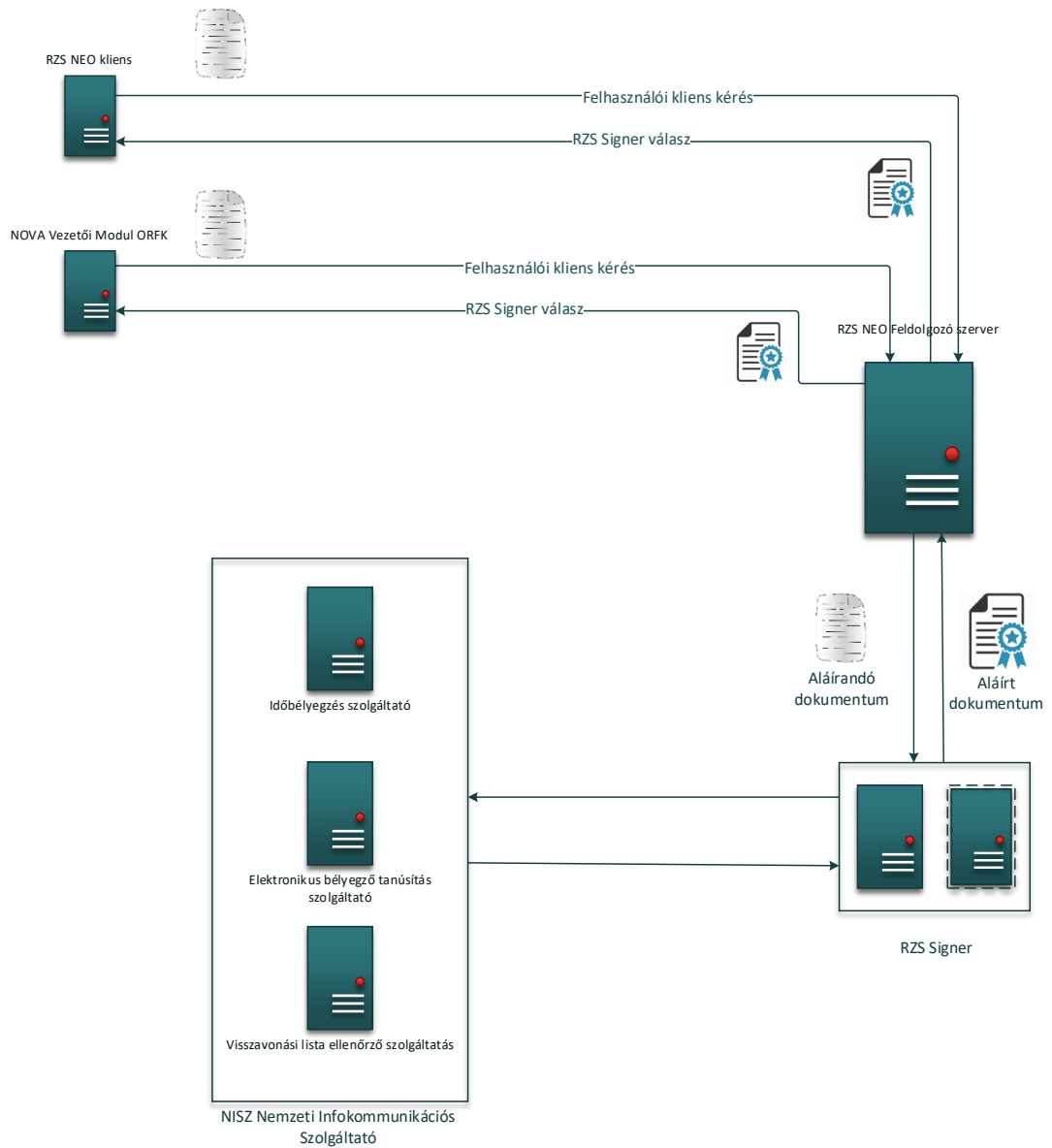
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

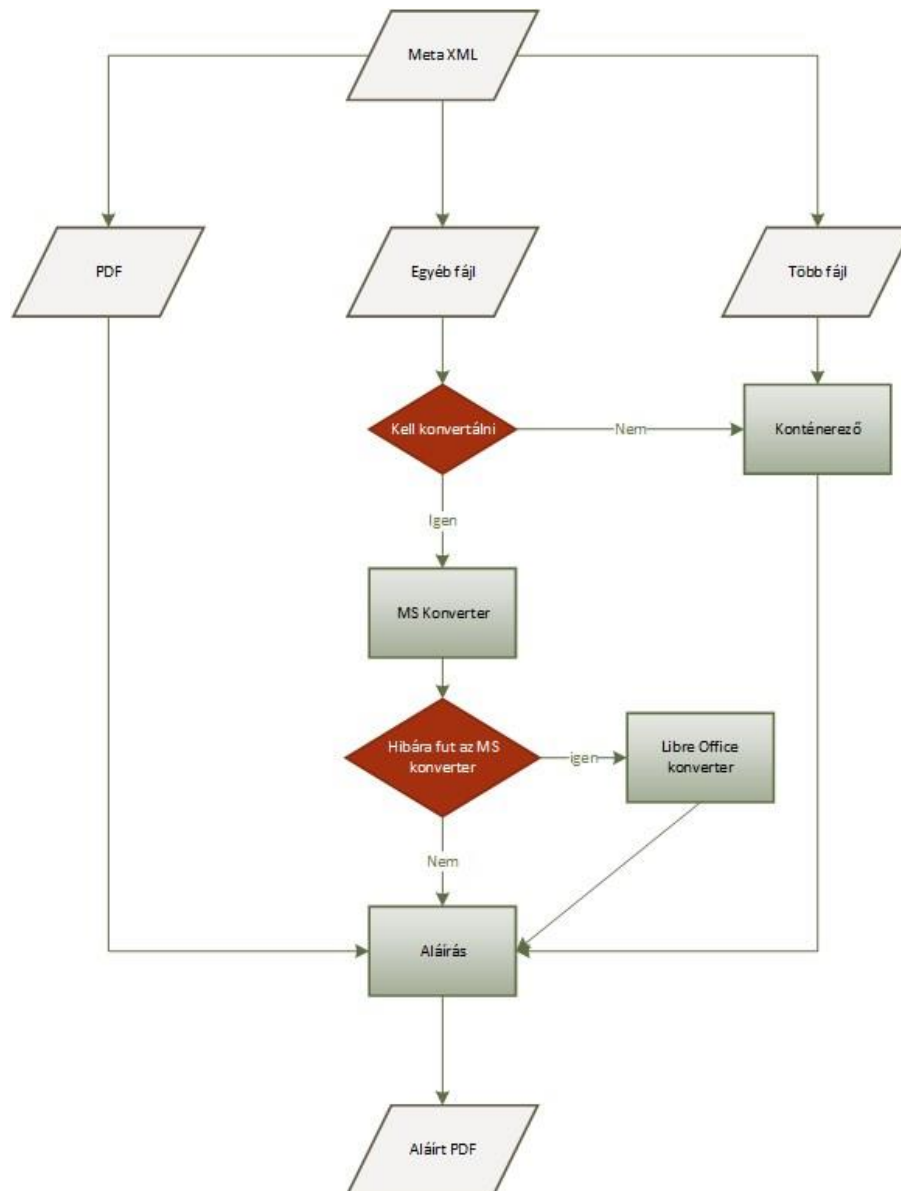
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
15010/3631-5/2021.ált.