

SZERENCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

Jóváhagyom:

**Keresztesi János r. alezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

**A Szerencsi Rendőrkapitányság
Másolatkészítési Szabályzata**

A Szabályzat verziószáma: 4.16
Kibocsátó szervezet: Szerencsi Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: a Szerencsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2022. szeptember 20.
Hatálybalépés dátuma: 2022. szeptember 21.
Érvényessége: 2022. szeptember 21. napjától visszavonásig

**Nagy Sándor r. alezredes
hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető**

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 02.	Nagy Sándor r. százados
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 22.	Nagy Sándor r. százados
2.1	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. január 09.	Nagy Sándor r. őrnagy
2.2	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. február 01.	Nagy Sándor r. őrnagy
2.3	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. június 06.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.0	Másolatkészítési rend változása és az 1. melléklet kiegészítése	2018. július 25.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.1	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. október 25.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.2	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. november 23.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.3	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. január 10.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.4	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. február 05.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.5	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. február 26.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.6	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. március 26.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.7	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. április 29.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.8	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. június 03.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.9	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. július 11.	Nagy Sándor r. őrnagy

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
3.10	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. augusztus 30.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.11	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. október 07.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.12	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2019. október 31.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.13	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. január 14.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.14	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. február 04.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.15	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. március 02.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.16	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. március 19.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.17	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. július 01.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.18	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. október 01.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, valamint a másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. november 2.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.1	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. december 02.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.2	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. december 03.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.3	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2020. december 31.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.4	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. január 28.	Nagy Sándor r. őrnagy

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
4.5	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. március 03.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.6	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. március 23.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.7	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. május 07.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.8	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. június 29.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.9	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. augusztus 09.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.10	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. szeptember 06.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.11	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. november 02.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.12	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2021. december 08.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.13	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2022. január 27.	Nagy Sándor r. őrnagy
4.14	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2022. március 25.	Nagy Sándor r. alezredes
4.15	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2022. április 28.	Nagy Sándor r. alezredes
4.16	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2022. szeptember 19.	Nagy Sándor r. alezredes

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

1. A Szerencsi 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 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), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus 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 adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
 - c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
 - e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
 - f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
 - g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a rendőrkapitányság 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 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 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 törlésére intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
17. Az RZS NEO rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) másolatkészítő neve;
 - e) másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) másolatkészítés időpontja;
 - i) hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadása napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, úgy annak módosításáról és cseréjéről a megyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a kapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik a melléklete módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az ORFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az ORFK Hivatal Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Keresztesi János r. alez.	Rendőrkapitányság Hivatala	Kapitányságvezető
2.	Nagy Sándor r. alez.	Rendőrkapitányság Hivatala	Hivatalvezető
3.	Tomcsák Ildikó ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyintéző (hivatali)
4.	Fábián László ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Főügyintéző (IT)
5.	Kiss Dávid mv.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyintézői alkalmazott (IT)
6.	Flak Katalin Kitti ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
7.	Lezényi Nóra ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
8.	Szendrei-Rácz Katalin ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Részlegvezető
9.	Kosnyider Ibolya ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügykezelő
10.	Pál Bianka Tímea ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügykezelő
11.	Hevele István r. alez.	Bűnügyi Osztály	Osztályvezető
12.	Kurucz Zoltán r. tzls.	Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
13.	Csengő Zoltán c.r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	Nyomozó
14.	Bodor Sándor r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
15.	Hullár Gábor r. ftörm.	Bűnügyi Osztály	Technikus (bűnügyi)
16.	Ónodi József c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	Technikus (bűnügyi)
17.	Terjék Krisztián r. örm.	Bűnügyi Osztály	Technikus (bűnügyi)
18.	Tóth Márk r. örm.	Bűnügyi Osztály	Nyomozó
19.	Tóth Vivien r. örm.	Bűnügyi Osztály	Bűnügyi segédelőadó
20.	Gaszper Tamás r. alez.	Vizsgálati Osztály	Osztályvezető
21.	Weisz Norbert r. százados	Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
22.	Spisák Norbert r. zls.	Vizsgálati Osztály	Vizsgáló
23.	Bodnár Katalin r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	Vizsgálótiszt
24.	Molnár Péter r.örm.	Vizsgálati Osztály	Bűnügyi referens
25.	Müller Józsefné ria.	Vizsgálati Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
26.	Balogh András Attila r. alez.	Közrendvédelmi Osztály	Osztályvezető
27.	Éliás Krisztián r. őrgy.	Közrendvédelmi Osztály	Osztályvezető-helyettes
28.	Tóth László r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
29.	Lénárt József r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
30.	Tondora András r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
31.	Kovács Géza r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
32.	Béres Attila r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
33.	Sági Gergő r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
34.	Kovács-Bartus Fruzsina Judit r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
35.	Kocsis Adrián r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
36.	Tóth Csaba r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
37.	Vecser Milán r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr
38.	Horváth Dominik r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr
39.	Juhász Dániel r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr
40.	Barcsai Evelin r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr
41.	Szoboszlai Krisztina r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Kutyavezető
42.	Zilahi Gyula r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
43.	Kári László r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
44.	Kedves Imre r. főrm.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
45.	Dendel Balázs c. r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
46.	Hlivják Tamás József r. főrm.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
47.	Terjék Sándor r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
48.	Szarkáné Varga Beáta c. r. őrgy.	Közrendvédelmi Osztály	Főelőadó
49.	Béres Edit c. r. főrm.	Közrendvédelmi Osztály	Segédelőadó
50.	Buri Natasa Brigitta ria.	Közrendvédelmi Osztály	Ügykezelő
51.	Mikulák Sándor r. szds.	Tályai Rendőrőrs	Őrsparancsnok
52.	Sarudi Szabolcs c. r. tzls.	Tályai Rendőrőrs	Járőrvezető (gépkocsizó)
53.	Szepesi Ferenc r. zls.	Tályai Rendőrőrs	Körzeti megbízott

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
54.	Bányácski Lóránt r. tzls.	Tállyai Rendőrőrs	Körzeti megbízott
55.	Fülöp Norbert r. ftórm.	Tállyai Rendőrőrs	Körzeti megbízott
56.	Bölkényi Roland r. ftórm.	Tállyai Rendőrőrs	Körzeti megbízott
57.	Koroknay Lajos c. r. ftzls.	Tállyai Rendőrőrs	Körzeti megbízott
58.	Bodnár Gergő r. ftórm.	Tállyai Rendőrőrs	Körzeti megbízott
59.	Sagáth Erik c. r. tórm.	Tállyai Rendőrőrs	Járőrvezető
60.	Földvári Fanni Beáta r.órm.	Tállyai Rendőrőrs	Járőr-gépjárművezető
61.	Görcsös Lajos r. alez.	Közlekedésrendészeti Osztály	Osztályvezető
62.	Lázár Tamás r. hadnagy	Közlekedésrendészeti Osztály	Fővizsgáló (baleseti)
63.	Nagy László c. r. tórm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Vizsgáló (baleseti)
64.	Spicz Müller József c. r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
65.	Szilágyi Csaba c. r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
66.	Tóth Csaba c. r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
67.	Konyári Lóránt r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
68.	Béki Tamás r. ftórm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
69.	Balog Ádám r.órm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
70.	Váradí Ádám c. r. ftórm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Járőrvezető (ellenőrző)
71.	Kádas József Krisztián r.órm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Járőr (ellenőrző)
72.	Horváth Enikő ria.	Közlekedésrendészeti Osztály	Ügykezelő
73.	Váradí Ottó László r. alez.	Igazgatásrendészeti Osztály	Osztályvezető
74.	Pálúr Enikő r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	Kiemelt főelőadó
75.	Dócs Anita c. r.fhdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	Főelőadó
76.	Kőrösiné Orosz Mónika r.tzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	Segédelőadó
77.	Koszovánné Poczók Anita c.r.ftórm	Igazgatásrendészeti Osztály	Referens
78.	Veréb Istvánné ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
79.	Zemlényi Gyöngyi ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	Segédelőadó (rendészeti)
80.	Dendel János r. őrnagy.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Őrsparancsnok
81.	Petró Tamás r. százados	Taktaharkányi Rendőrőrs	Őrsparancsnok-helyettes
82.	Tálás Tibor c. r. őrgy.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Főnyomozó

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
83.	Vincze Béla c. r. ftzls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Nyomozó
84.	Bárány Tamás c. r. ftzls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Technikus
85.	Szabó Dávid r. őrm.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Bűnügyi referens
86.	Fofrovics Máté r.ftőrm.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
87.	Franz Ádám r. zls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
88.	Tóth László c. r. zls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
89.	Fésűs Péter c. r. tzls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
90.	Nagy Roland r. zls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
91.	Baji Zsolt r. ftőrm.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
92.	Kukta Róbert c. r. zls.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Közzet megbízt
93.	Kormány Patrik r.őrm.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Járőr
94.	Vinnai Dávid r. őrm.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Járőrvezető (gépkocsizó)
95.	Horváth Nikolett r. őrm.	Taktaharkány Rendőrőrs	Járőr (gépjárművezető)
96.	Takács László r. rőm.	Taktaharkány Rendőrőrs	Járőr
97.	Minczér-Kardos Szilvia ria.	Taktaharkányi Rendőrőrs	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
98.	Nagy Csaba r. alez.	Tokaji Rendőrőrs	Őrsparancsnok
99.	Takács Imre r. hadnagy	Tokaji Rendőrőrs	Alosztályvezető
100.	Klajné Patai Andrea r. őrgy.	Tokaji Rendőrőrs	Alosztályvezető
101.	Dobozi Réka r. szds.	Tokaji Rendőrőrs	Nyomozótiszt
102.	Csendes Ákos c. r. tőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Nyomozó
103.	Balák Ervin c. r. tzls.	Tokaji Rendőrőrs	Nyomozó
104.	Boós Ferenc r. alez.	Tokaji Rendőrőrs	Bűnügyi feladatokat ellátó szenior állományú
105.	Kári-Kacvinszky Kitti c. r.tőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőrparancsnok
106.	Hudák Norbert c. r. ftzls.	Tokaji Rendőrőrs	Járőrparancsnok
107.	Mérész László c. r. ftőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőrvezető (gépkocsizó)
108.	Mráz Richárd r. őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőr (gépjárművezető)
109.	Csócsics-Flosznic Fédra r.őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőr (gépjárművezető)
110.	Muróczki Eszter r. őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőr
111.	Holló Tamás r.őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőr

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
112.	Bata Csaba r. őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőr
113.	Hallgató Ákos r. őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Járőr
114.	Kramcsák Dávid c. r. tőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
115.	Bessenyei Tibor r. ftőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
116.	Molnár Sándor c. r. tőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
117.	Koncsol Zsolt r. ftőrm.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
118.	Fürjész Gyula r. tzls.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
119.	Kertész Ferenc r. zls.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
120.	Schvarcz Tamás r. őrm.	Tokaji Rendőrőrs	Körzeti megbízott
121.	Matyisák Gáborné ria.	Tokaji Rendőrőrs	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
122.	Hullár Gáborné közfoglalk.	Igazgatásrendészeti Osztály	Adminisztrátor

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

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

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

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

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

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

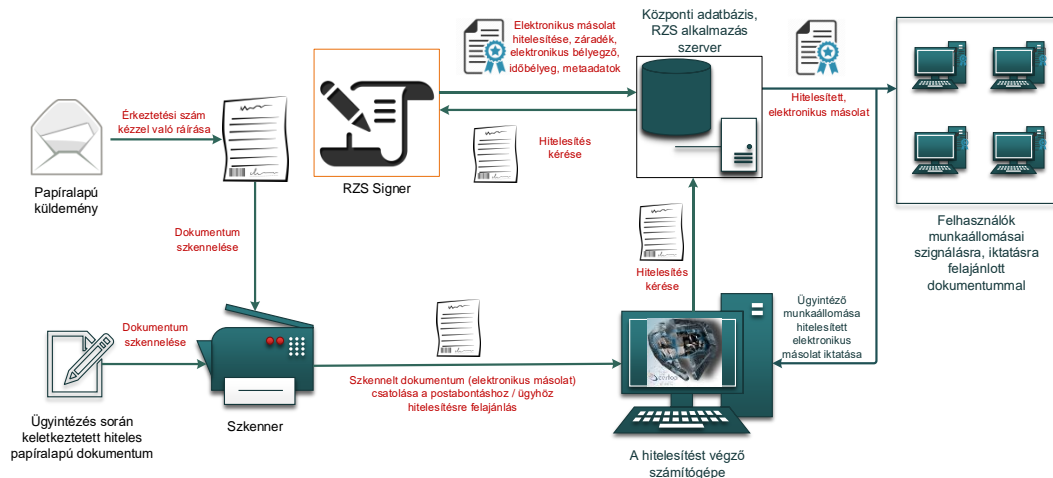
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

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

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

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



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

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

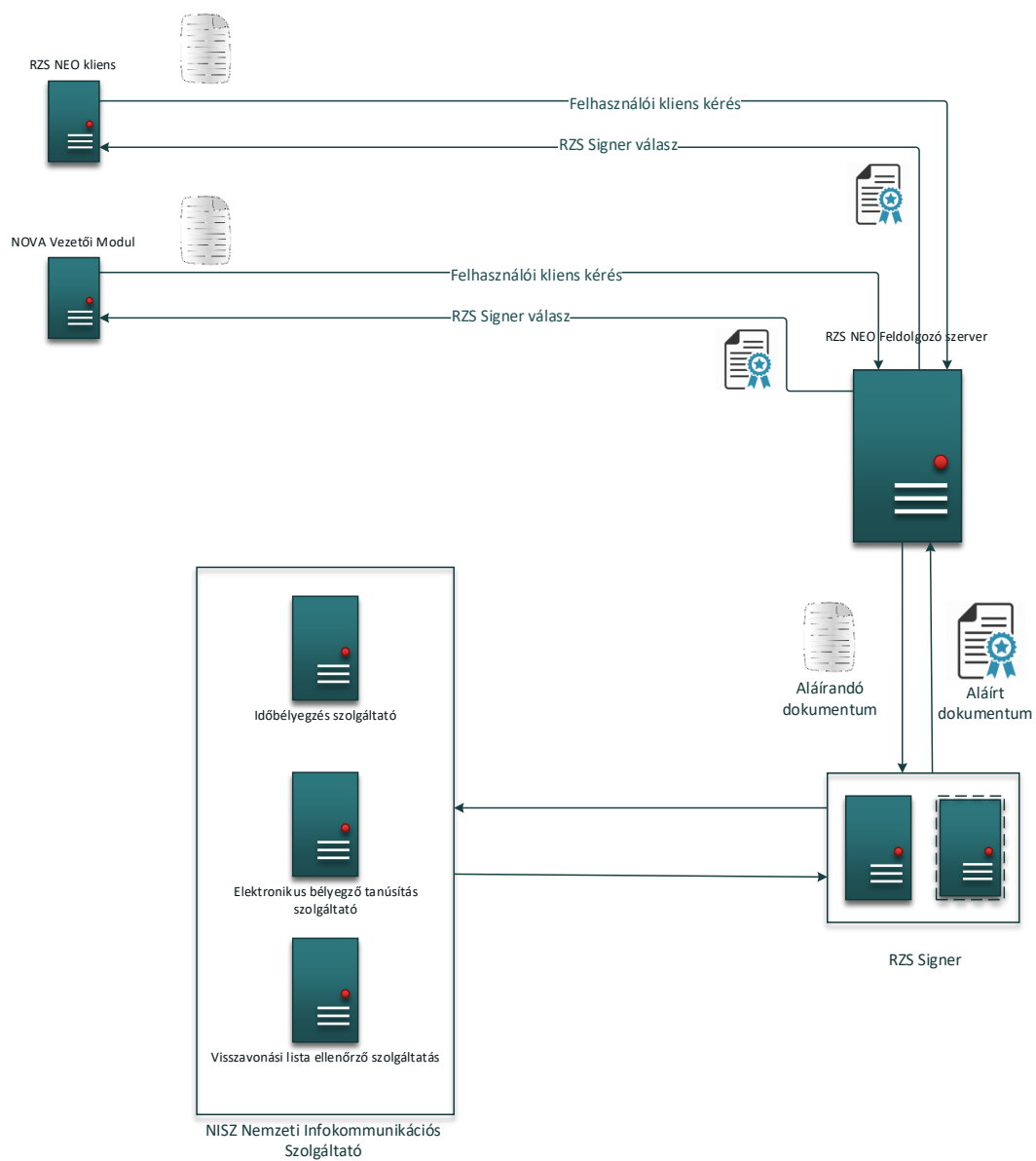
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

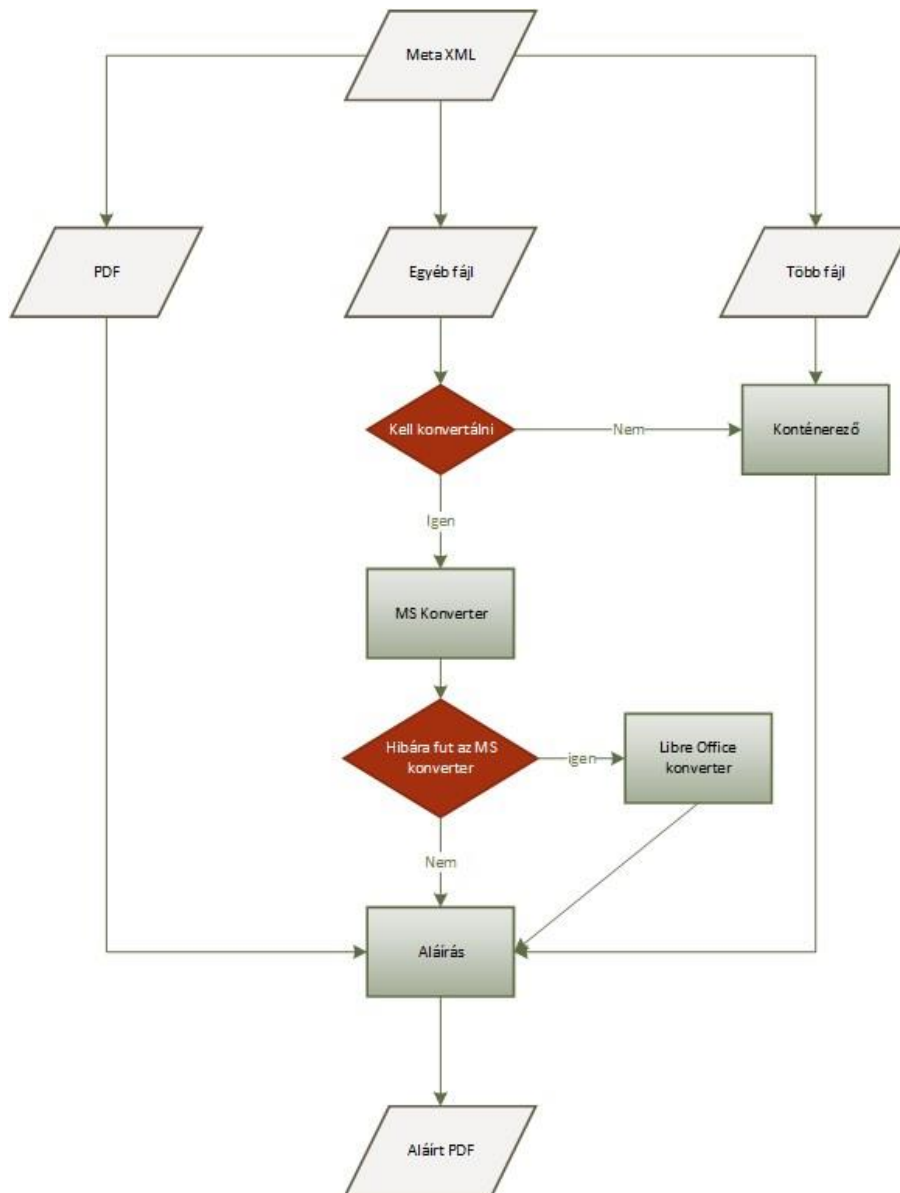
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyegyet a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyegyet, 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
05090/4813-87/2017.ált.