



SOPRONI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

dr. Herczeg Zoltán r. alezredes
kapitányságvezető

SOPRONI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.10
Kibocsátó szervezet: Soproni Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: A Soproni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2023. május 17.
Érvényessége: 2023. május 17. napjától visszavonásig

Dobsa János r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

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

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

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

4.5	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2021.11.17.	Dobsa János r. alez.
4.6	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2022.04.07.	Dobsa János r. alez.
4.7	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2022.08.01.	Dobsa János r. alez.
4.8	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.01.17.	Dobsa János r.alez.
4.9	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.03.08.	Dobsa János r.alez.
4.10	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.05.17.	Dobsa János r. alez.
4.11	Másolatkészítési rend megváltoztatása (1. melléklet módosítása)	2023.06.05.	Dobsa János r.alez.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Soproni Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitányságra érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:

- a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
- b) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adat-együttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adat-együttes;
- c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
- d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
- e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
- g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, 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 bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
- 7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
- 8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

- 9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes pdf formátumú állományt készít.

10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés 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: Robotzsaru NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
17. A Robotzsaru NEO rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) a másolatkészítés időpontja;
 - i) a hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru NEO rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadását követő napon lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az MRFK iratkezelést felügyelő vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az MRFK iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az MRFK iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	dr. Herczeg Zoltán r. alezredes	Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Szabó Vanda c. r. alezredes	Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
3.	Arnóczki Gabriella ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
4.	Balogh Anna ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
5.	Csigó László c. r. őrnagy	Rendőrkapitányság Hivatala	főelőadó
6.	Csipszer Árpád	Rendőrkapitányság Hivatala	munkavállaló
7.	Csiszárné Hetzer Ildikó ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
8.	Dobsa János r. alezredes	Rendőrkapitányság Hivatala	hivatalvezető
9.	Gönye Andrea ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő (minősített adatkezelő)
10.	Kosdiné Kőszegi Nikolett ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
11.	Nagy Tibor László c. r. alezredes	Rendőrkapitányság Hivatala	kiemelt főelőadó
12.	Pappné Balázs Enikő ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
13.	Simon Mihály Ferenc	Rendőrkapitányság Hivatala	munkavállaló

14.	Sütle Anita ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	részlegvezető
15.	Varga Lajosné ria.	Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
16.	Bársonyné Ferge Anikó c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
17.	Béni Boglárka r. főhadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
18.	Berényi Katalin c. r. százados	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
19.	Cselényi Katalin ria.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
20.	dr. Iván Renáta c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
21.	dr. Kerepes-Jóhárt Livia r. százados	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
22.	Gergáczy-Popovics Melinda r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
23.	Hámor Judit r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
24.	Henye Krisztián c. r. főörzsászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
25.	Horváth Anikó	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
26.	Kránitz Tamás r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
27.	Máté Balázs ria.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli előadó
28.	Nagy Gábor c. r. százados	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
29.	Németh Renáta r. zls	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
30.	Otrosinka Mária Marianna c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
31.	Vass Zoltán c. r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
32.	Vargáné Mercs Ildikó ria.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
33.	Babella-Lukács Katalin c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
34.	Baumgartner Csaba c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
35.	Csendes Klára c. r. főörzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
36.	Döngölő Róbert c. r. törzsászlós	Bűnügyi Osztály	technikus
37.	Fölnagy Nóra r. főörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus
38.	Füzi Balázs c. r. főörzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
39.	Jakab László ria.	Bűnügyi Osztály	szakügyintéző
40.	Kedmenecz József r. törzsászlós	Bűnügyi Osztály	technikus
41.	Kerepes Tamás Mátyás r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
42.	Koncz Károly c. r. százados	Bűnügyi Osztály	technikus
43.	Kotány Csaba c. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
44.	Kovács Balázs r. hadnagy	Bűnügyi Osztály	nyomozó
45.	Lévai Károly c. r. főörzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
46.	Lőrincz Zoltán r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	senior
47.	Moravec Imre r. alezredes	Bűnügyi Osztály	senior
48.	Nagy-Takács Adrienn c. r. törzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
49.	Némethné Erdősi Noémi c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
50.	Papp Krisztián r. főörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus
51.	Rafai Zoltán sz. r. alezredes	Bűnügyi Osztály	senior
52.	Rácz Roland r. alezredes	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
53.	Schneider Péter Józsefné ria.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
54.	Szabó Martin Rómeó r. hadnagy	Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
55.	Tamási Péter r. főhadnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
56.	Varga Irén ria.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
57.	Varga Zsolt c. r. főörzsászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
58.	Varga-Bugledits Judit r. törzsászlós	Bűnügyi Osztály	referens

59.	Vas Péter r. főörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus
60.	Vigh Veronika r. százados	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
61.	Gáspár Józsefné r. ia.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
62.	Homor Bernadett r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
63.	Horváth Tamás c. r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
64.	Kelndorfer Anett r. zászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
65.	Kiss Attila c.r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési kiemelt főelőadó
66.	Németh Róbert c. r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
67.	Kiss Sándor Józsefné r. ia.	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
68.	Reichardtne Kovács Andrea r. zászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
69.	Szöke Ibolya Kata r. főhadnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
70.	Vizerné Nátz Edina c. r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
71.	Baumgartner Ferenc r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
72.	Cservenák Helga r. őrnagy	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
73.	Farkas Péter r. őrnagy	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
74.	Ferstl-Varga Edina c. r. főörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
75.	Horváth Gábor c. r. főörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
76.	Horváth Péter r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
77.	Horváthné Borossay Éva r. ia.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
78.	Jung Barbara r. őrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
79.	Kapcsos László r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
80.	Kocsis Ádám r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
81.	Kocsis Judit c. r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
82.	Kovács József r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
83.	Mészáros László r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
84.	Nagy Csaba c. r. főörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
85.	Nyul Szabolcs c. r. főörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
86.	Orbán Gyula c. r. főörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
87.	Ponák Bence r. őrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
88.	Puklér András Nándor r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
89.	Szabó András Balázs r. törzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
90.	Szabó Noémi r. zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
91.	Varga Klára c. r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
92.	Bajusznács Mihály c. r. főörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
93.	Balogh Csaba c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
94.	Balogh László Csaba c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
95.	Bori-Németh Renáta c. r. főörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
96.	Boros-Kovács Brigitta r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
97.	Burkovszky Erika c. r. főörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
98.	Csigó Sándor c. r. főörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
99.	Csiszár Gyula c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
100.	Csonka András r. százados	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
101.	Eőri Tamás c. r. főörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
102.	Erős József r. főörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok

103.	Fehér Kornél Patrik r. őrm	Közrendvédelmi Osztály	járőr
104.	Fodor János r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
105.	Földvári Kristóf r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
106.	Földvári Tamás r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
107.	Geszterédi Ádám r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
108.	Győri-Pirger Diána c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
109.	Hammer Zoltán Lajos r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
110.	Hatos István r. ezredes	Közrendvédelmi Osztály	kapitányságvezető-helyettes
111.	Herceg Károly r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
112.	Horváth Fanni r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
113.	Horváth Péter c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
114.	Horváth Richárd Péter c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
115.	Horváth Tamás c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
116.	Horváth-Nátkai Adrienn c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	referens
117.	Iványi Valentin r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
118.	Kása Imre r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
119.	Keller Viktória r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
120.	Keller Zoltán c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
121.	Keresztes Csaba r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
122.	Kertész Zoltán r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
123.	Kertészné Kóczán Erzsébet ria.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
124.	Kiss Dániel r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
125.	Kiss Sándor József r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
126.	Kóczán Bence Tamás r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
127.	Kóczán Olivér Jenő r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
128.	Kocsis István c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
129.	Kocsis Péter r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
130.	Kovács Attila c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
131.	Kovács Gábor c. r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
132.	Kovács Miklós r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
133.	Körmendi Szilárd r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
134.	Majercsák István r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
135.	Nagy Márk c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
136.	Németh Gábor r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
137.	Németh-Rác Angéla ria.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
138.	Németh Zsuzsanna c. r. tzls	Közrendvédelmi Osztály	referens
139.	Nohl László c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
140.	Novák István r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
141.	Pénzes Zoltán c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
142.	Péter Csaba r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
143.	Petrik József c. r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
144.	Pócza László c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőr
145.	Rátky István c. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
146.	Sándor Attila r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott

147.	Sinkó István c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
148.	Soós Gyula c. r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
149.	Szarka Zoltán c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
150.	Takács Péter c. r. zászlós	Közrendvédelmi Osztály	hajóvezető
151.	Török Gergely r. főőrzsórmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
152.	Tremmel Nándor r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
153.	Vámosi Zoltán c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
154.	Varga Ferenc r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
155.	Varga Szabolcs c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
156.	Vargáné Holpert Krisztina r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	referens
157.	Vass Csaba c. r. főőrzsászlós	Közrendvédelmi Osztály	határrendészeti szakértő
158.	Vassné Horváth Zsuzsanna r.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
159.	Vizi Gábor r. főőrzsórmester	Közrendvédelmi Osztály	hajóvezető
160.	Völgyes Vanessza r. őrm	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

I. BEVEZETŐ

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

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

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

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

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

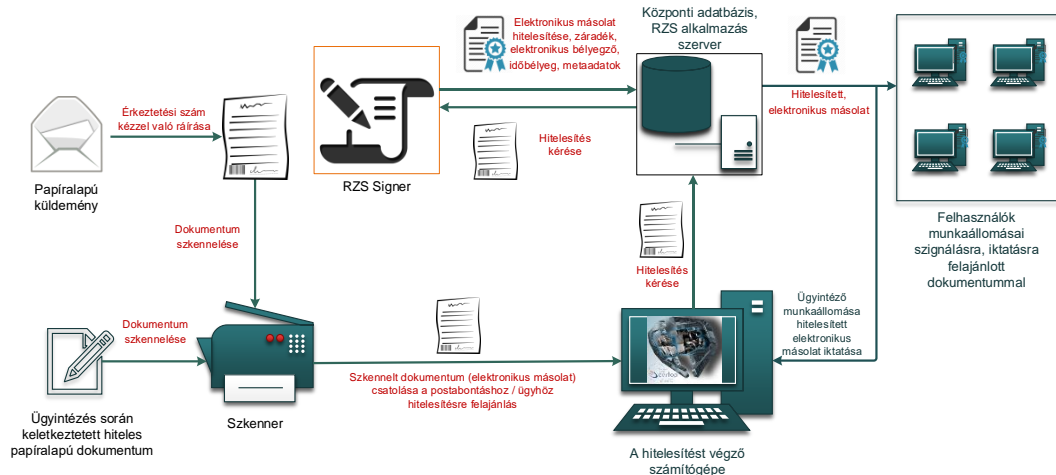
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

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

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

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



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

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

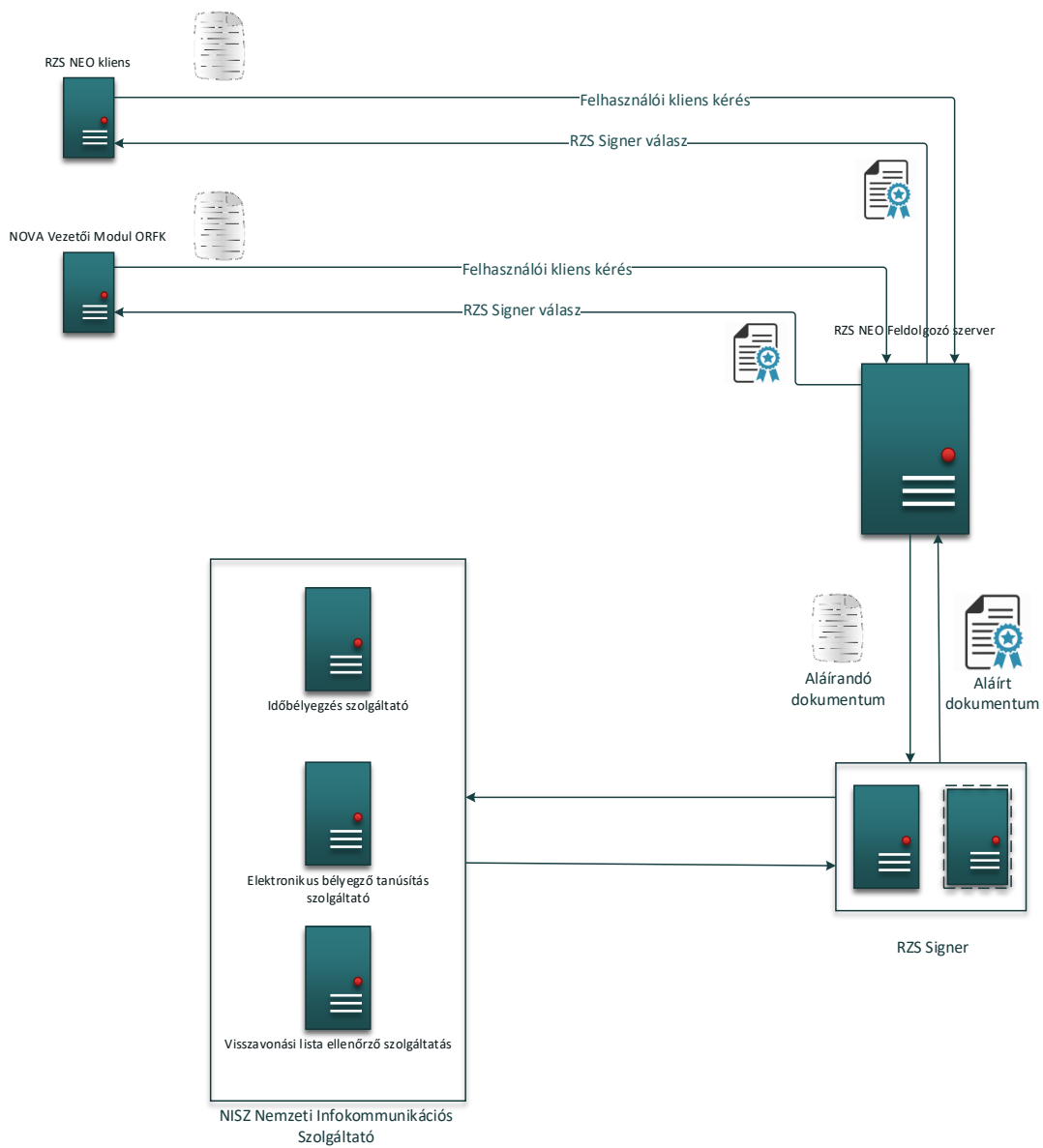
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

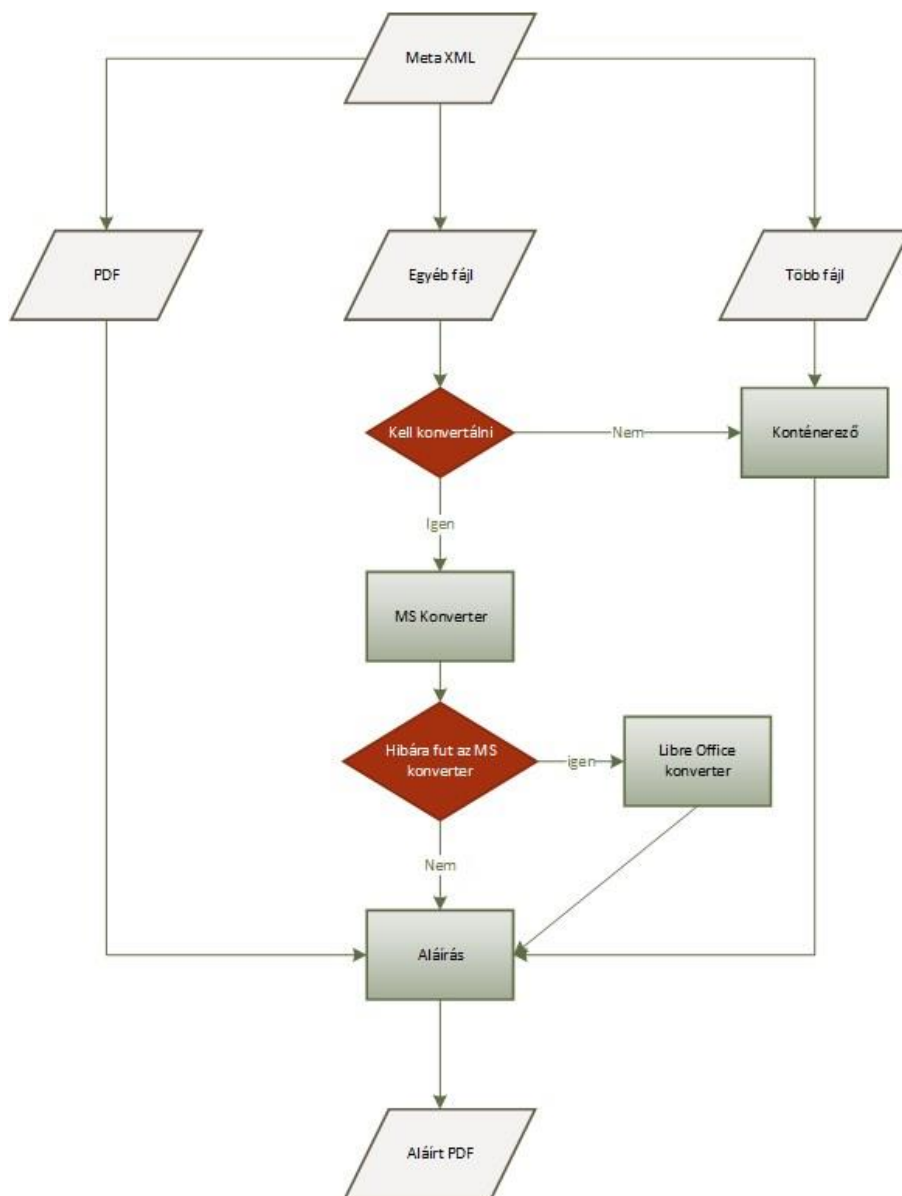
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

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



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

Vírusvédelem

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

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

Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága

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

Naplózás

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

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

Biztonsági osztályba sorolás

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

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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
08050/264-10/2023.ált.