



RENĐŐRSÉGI OKTATÁSI ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT

**Jóváhagyom!**

**Dr. univ. Dsupin Ottó r. dandártábornok**  
**rendőrségi főtanácsos**  
**címzetes egyetemi docens**  
**igazgató**

## **A RENĐŐRSÉGI OKTATÁSI ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 4.1

Kibocsátó szervezet: Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ

Alkalmazási terület: a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ hatáskörébe tartozó eljárások

Érvényessége: 2020. március 16.

**dr. Babosa István** c. r. alezredes  
Titkársági Osztály vezetője  
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 1139 Budapest, Teve u. 4-6. 1903 Bp. Pf.: 314/15.  
Telefon: +36 1 443-5533, 33-355; Fax: +36 1 443-5784, 33-884  
E-mail: rokk@rokk.police.hu

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. július 21.	dr. Babosa István c. r. alezredes
1.1	1. sz. melléklet módosításra került	2017. október 09.	dr. Babosa István c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 20.	dr. Babosa István c. r. alezredes
2.1	1. sz melléklet módosításra került	2018. február 05.	dr. Babosa István c. r. alezredes
2.2	1. sz melléklet módosításra került	2018. június 15.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.0	Normaváltozás követése,	2018. augusztus 21.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.1	1. sz melléklet módosításra került	2018. december 18.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.2	1. sz melléklet módosításra került	2019. június 25.	dr. Babosa István c. r. alezredes
3.3	1. sz melléklet módosításra került	2019. szeptember 24.	dr. Babosa István c. r. alezredes
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása és az 1.sz melléklet kiegészítése	2020. január 31.	dr. Babosa István c. r. alezredes
4.1	1.sz melléklet módosításra került	2020. március 13.	dr. Babosa István c. r. alezredes

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ (a továbbiakban: ROKK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a ROKK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a ROKK ügyintézési tevékenysége során keletkezett hiteles papír alapú 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 figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a ROKK-ra érkezett és a ROKK ügyintézői által keletkezett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a ROKK-hoz érkezett és a ROKK 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**

#### **1. Általános szabályok**

- 5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a ROKK az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett 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 (ROKK-hoz) 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.

#### **2. A hiteles 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 másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyébként 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 integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru 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 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 egyezőségéért 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 a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát 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 a módosításáról és cseréjéről a ROKK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem(ek) vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a ROKK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában bekövetkezett változással kapcsolatosan a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatása alapján a ROKK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a ROKK Másolatkészítési Szabályzatának módosításáról, a műszaki dokumentáció cseréjéről.

***Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek***

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Kiss Éva Zsuzsa	ROKK	Ügyviteli előadó
2.	Pongó Livia	ROKK	Ügyviteli előadó
3.	Dr. Csontos András	ROKK	Ügyintézői alkalmazott
4.	Solymosi Krisztina	ROKK Szervezetfejlesztési és Tréning szervezési Osztály	Osztályvezető
5.	Tóthné Farkas Edit	ROKK Ellenőrzési Csoport	Kiemelt főelőadó
6.	Bobák Péter	ROKK Személyügyi Csoport	Főügyintéző
7.	Kovács Orsolya Matild	ROKK Személyügyi Csoport	Ügyviteli előadó
8.	Fekete Tamás	ROKK Polgári Válságkezelési Alosztály	Alosztályvezető
9.	Kertész Ágnes	ROKK Polgári Válságkezelési Alosztály	Kiemelt főelőadó
10.	Kulcsár Attila	ROKK Polgári Válságkezelési Alosztály	Kiemelt főelőadó
11.	Németh Gábor	ROKK Polgári Válságkezelési Alosztály	Kiemelt főelőadó
12.	Stelmach László	ROKK Polgári Válságkezelési Alosztály	Kiemelt főelőadó
13.	Dr. Babosa István	ROKK Titkársági Osztály	Osztályvezető
14.	Dr. Wacha Nikoletta	ROKK Titkársági Osztály Normaelőkészítési és Jogi Alosztály	Osztályvezető-helyettes

15.	Orsovai Krisztina	ROKK Titkársági Osztály Normaelőkészítési és Jogi Alosztály	Kiemelt főelőadó
16.	Mészáros József	ROKK Titkársági Osztály Normaelőkészítési és Jogi Alosztály	Ügyintézői alkalmazott
17.	Kovács Istvánné	ROKK Titkársági Osztály Ügyviteli Csoport	Kiemelt főelőadó
18.	Kovács Tamás	ROKK Titkársági Osztály Ügyviteli Csoport	Kiemelt ügykezelő
19.	Füle Béla	ROKK Titkársági Osztály Ügyviteli Csoport	Ügyviteli alkalmazott
20.	Fehér Tamara	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lótér Üzemeltetési Alosztály	Ügyviteli alkalmazott
21.	Kréti Judit	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály	Ügyviteli alkalmazott
22.	Juhász Kinga Ibolya	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály	Ügyviteli alkalmazott
23.	Vasvári Adrienn	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Osztályvezető-helyettes
24.	Fürjes Béla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt főelőadó
25.	Munkácsiné Varga Adrienn	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt főelőadó
26.	Dr. Csonka Ádám	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt főelőadó
27.	Dr. Nagyné Dietrich Zsuzsanna	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tanintézeti Osztály	Kiemelt ügyintéző
28.	Kökényesi Diána Mercédesz	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Osztályvezető-helyettes

29.	Horváth-Szabó Debóra	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
30.	Brájer Pál József	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
31.	Szőke Csilla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
32.	Óvári Brigitta	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
33.	Csík Anita	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
34.	Peitli Titanilla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Főügyintéző
35.	Nagy Adrienn	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Ügyintézői alkalmazott
36.	Suhai Tekla	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Ügyviteli alkalmazott
37.	Kovács Ivett	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Képzésszervezési Osztály	Ügyviteli alkalmazott
38.	Fülöp István	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	osztályvezető
39.	Dr. Kántor István József	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	Kiemelt főelőadó
40.	Kuszi Viktória	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	Szakügyintéző
41.	Németh Gyula	ROKK Tanintézeti és Módszertani Főosztály Tudományszervezési és Módszertani Osztály	Kiemelt főelőadó



42.	Nyerluczné Kosznovszky Klára	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály	Ügykezelő
43.	Vadászné Barakka Szilvia	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály	Ügyviteli segédelőadó
44.	Galgóczi Dóra	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Kiemelt főelőadó
45.	Rózsa Lászlóné	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügykezelő
46.	Nagné Péntes Judit	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügyviteli alkalmazott
47.	Fábián Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügyviteli segédelőadó
48.	Molnár Mária	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály	Ügyviteli segédelőadó
49.	Szabó Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
50.	Kozákné Gönczi Brigitta	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
51.	Hegedűs Árpád	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető

52.	Bellér Zsolt	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésvezető
53.	Veress Anita	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésszervező
54.	Szilárd Viktória	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Kiképzésszervező
55.	Szaniszlóné Mártyán Györgyi	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Továbbképzési és Tanfolyamszervezési Osztály Rendészeti és Bűnügyi Továbbképzési Alosztály	Ügyviteli segédelőadó
56.	Gér András Kornél	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Alosztályvezető
57.	Buga László	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
58.	Szabados Anna Ivett	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
59.	Nemes János	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó

60.	Fonbank Roland	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Kiemelt főelőadó
61.	Bókkon Mária	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Szakoktató
62.	Gerendai Gábor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Szakoktató
63.	Istók Balázs	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Lőkiképzési és Lőtér Üzemeltetési Alosztály	Szakügyintéző
64.	Dr. Varga Viktor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Lőkiképzési és Intézkedéstaktikai Osztály Intézkedéstaktikai Alosztály	Kiemelt főelőadó
65.	Kovács Márk	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetéstechikai Osztály	Osztályvezető-helyettes
66.	Kósa Mónika	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetéstechikai Osztály	Kiemelt főelőadó
67.	Hugyi Viktor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetéstechikai Osztály	Kiemelt főelőadó
68.	Ványa Csaba Tamás	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetéstechikai Osztály	Szakoktató
69.	Homonnai Péter	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetéstechikai Osztály	Szakoktató

70.	Nagy Barna Olivér	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
71.	Svecz Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
72.	Jordán Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Szakoktató
73.	Váliné Horváth Henriett Melinda	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály	Ügyviteli segédelőadó
74.	Fejes Enikő	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Pszichológus
75.	Dampf Nóra	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Pszichológus
76.	Elek-Bodogán Judit	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Egészségügyi asszisztens
77.	Préger Anett	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Jármű-vezetésttechnikai Osztály Közlekedépszichológiai Alosztály	Egészségügyi asszisztens
78.	Kalácska Ferenc	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Osztályvezető-helyettes
79.	Tóth Barna	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiemelt főelőadó

80.	Farkas Péter	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiemelt főelőadó
81.	Mészáros Miklós Gábor	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiképzésvezető
82.	Kovács Zoltán	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiképzésvezető
83.	Czupper Szilvia Zsuzsanna	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Kiképzésszervező
84.	Magasi Attila	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Szakoktató
85.	Ferenczi Zsolt	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Szakoktató
86.	Németh László Zsolt	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Ügyviteli segédelőadó
87.	Bubláné Csertán Anna	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Ügyviteli segédelőadó
88.	Lestyán Szilvia	ROKK Kiképzési és Továbbképzési Főosztály Alparancsnoki Továbbképző Központ	Ügykezelő
89.	Dr. Kurucz Sándor	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum	Főosztályvezető-helyettes
90.	Hortobágyi Gábor	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum	Osztályvezető-helyettes
91.	Drevenka Dóra	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum	Ügyviteli segédelőadó

92.	Bálint Ferenc Levente	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Alosztályvezető
93.	Mácsár Gábor	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Kiemelt főelőadó
94.	Győri László	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Kiemelt főelőadó
95.	Horváth Renáta	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Ügyviteli segédelőadó
96.	Varga Judit	ROKK Rendőrségi Szabadidő- és Sportcentrum Sportszervezési Alosztály	Szakügyintéző
97.	Kovács Szilvia	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály	Kiemelt főelőadó
98.	Dani Andrea	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály	Ügykezelő
99.	Pék Szilvia	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály	Ügyviteli alkalmazott
100.	Folk Henrik	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Főosztályvezető-helyettes
101.	Turóczy Tamás András	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Osztályvezető-helyettes
102.	dr. Fótos Adrienn	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiemelt főelőadó
103.	Dr. Stájer Attila	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiemelt főelőadó
104.	Pergel György	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető-képző és Kutyakiképző Osztály	Kiképzésvezető

105.	Schindl Róbert	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Kiképzésvezető
106.	Zsoldi Tamás	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
107.	Jánosi Veronika	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
108.	Sasvári Frigyes	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
109.	Hajdu Tamás	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
110.	Bakondyné Erdős Szilvia	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
111.	Kiss Tamás	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
112.	Madarász Zsolt	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
113.	Vigh Anikó	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Referens
114.	Ács Anita	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Fizikai alkalmazott (állattenyésztő)
115.	Benedek Gabriella	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakügyintéző

116.	Ravasz Gáborné	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Ügyviteli segédelőadó
117.	Molnár Andrea	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Ügykezelő
118.	Morva László	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Osztályvezető
119.	Takács Krisztián	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Kutyavezető- képző és Kutyakiképző Osztály	Szakoktató
120.	Juhászné Ujlaki Enikő	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Kiemelt főelőadó
121.	Preisler Krisztina Katalin	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Kiemelt főelőadó
122.	Kormos László	ROKK Kutyavezető-képző és Állatfelügyeleti Főosztály Szolgálati Állat-felügyeleti Osztály	Szakügyintéző



## ***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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

### **II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

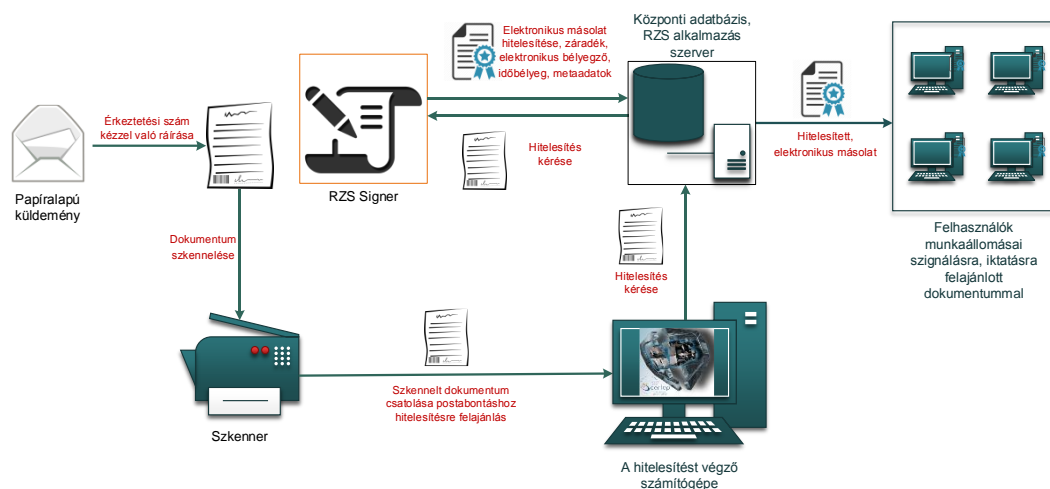
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 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:

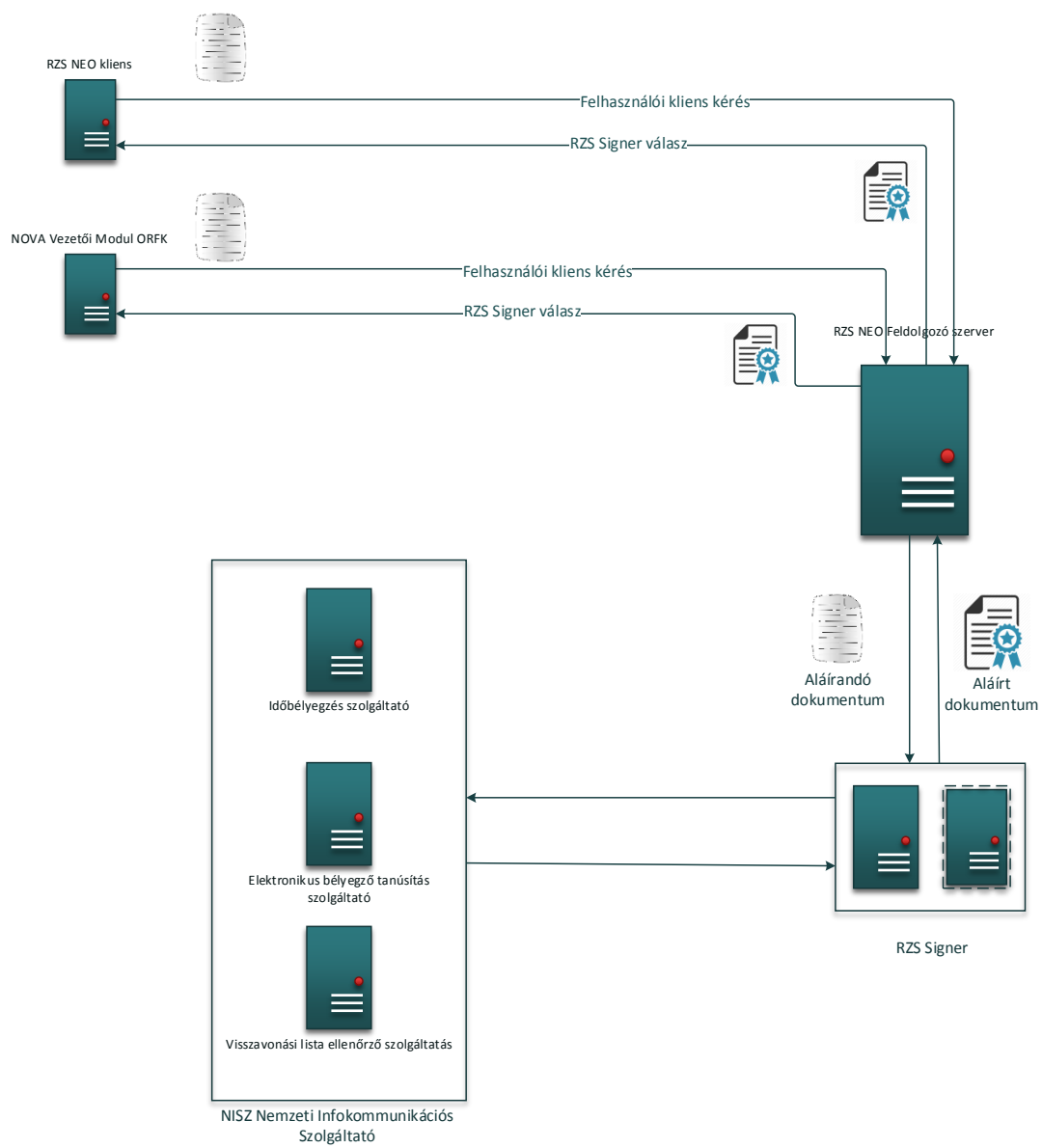
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

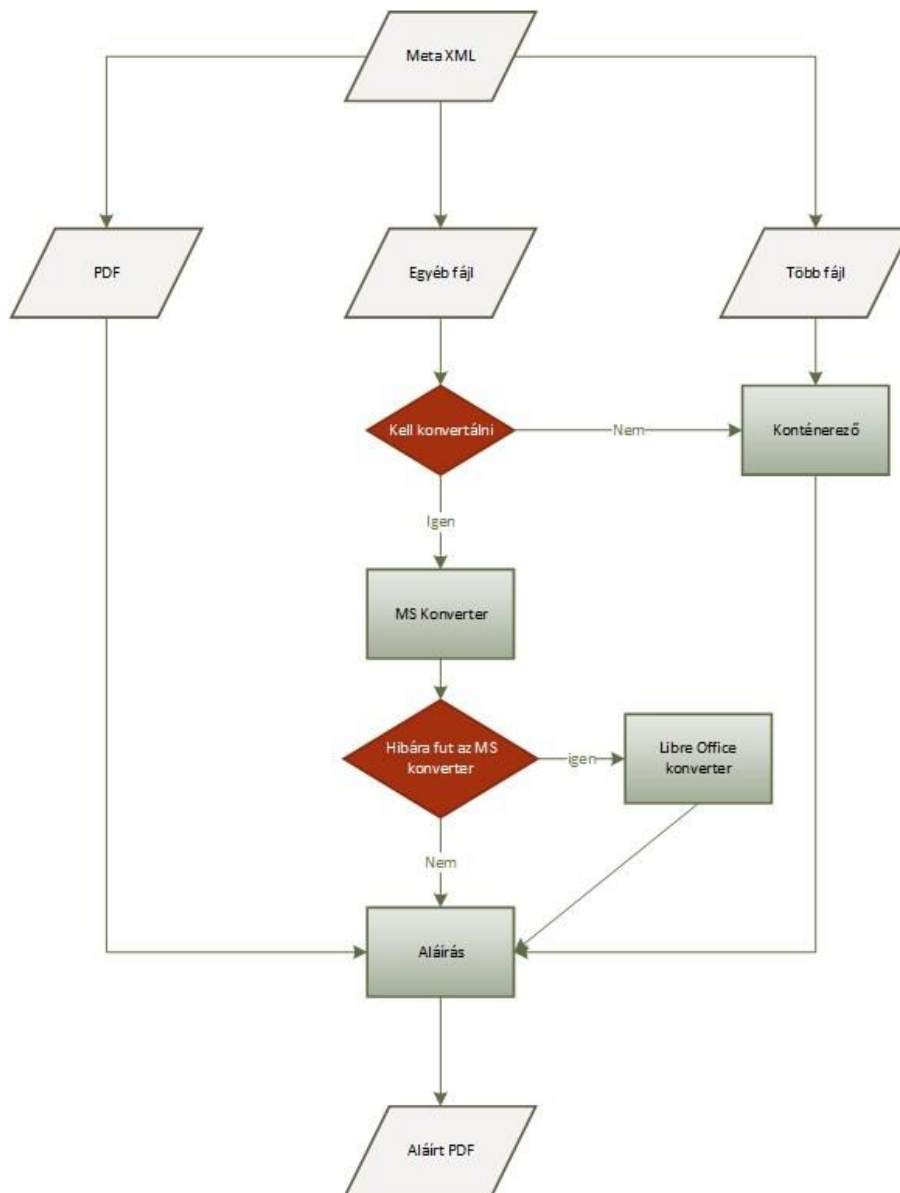
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyeget 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 időbélyeget 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