

SZERENCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
HIVATAL

---

**Jóváhagyom:**

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

**A Szerencsi Rendőrkapitányság  
Másolatkészítési Szabályzata**

A Szabályzat verziószáma: 3.6  
Kibocsátó szervezet: Szerencsi Rendőrkapitányság  
Alkalmazási terület: a Szerencsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások  
A kibocsátás dátuma: 2019. március 26.  
Érvényessége: 2019. március 26. napjától visszavonásig

**Nagy Sándor r. őrnagy  
hivatalvezető  
iratkezelést felügyelő**

### Változáskövetés

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
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

## 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 egységesen 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 integrált ügyvitel, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO) 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 egyezőségért 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 az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
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 jelen Szabályzat 1. melléklete módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 2. melléklete szükség szerinti módosításáról, illetőleg annak honlapon történő 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.örgy.	Rendőrkapitányság Hivatala	Hivatalvezető
3.	Rudolf József c.r.alez.	Rendőrkapitányság Hivatala	Főelőadó
4.	Fábián László	Rendőrkapitányság Hivatala	Főügyintéző (IT)
5.	Kiss Dávid mv.	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyintézői alkalmazott (IT)
6.	Flak Katalin Kitti	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
7.	Teleki Tímea	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
8.	Rác Katalin	Rendőrkapitányság Hivatala	Részlegvezető
9.	Kosnyider Ibolya	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügykezelő
10.	Tóthné Kardos Szilvia	Rendőrkapitányság Hivatala	Ügykezelő
11.	Hevele István r.alez.	Bűnügyi Osztály	Osztályvezető
12.	Kurucz Zoltán r.zls.	Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
13.	Mikulák Sándor r.hdgy.	Bűnügyi Osztály	Előadó I. (bűnmegelőzési)
14.	Csengő Zoltán c.r.ftzls.	Bűnügyi Osztály	Nyomozó
15.	Bodor Sándor c.r.zls.	Bűnügyi Osztály	Nyomozó
16.	Hullár Gábor r.ftórm.	Bűnügyi Osztály	Technikus(bűnügyi)
17.	Ónodi József c.r.ftzls.	Bűnügyi Osztály	Technikus(bűnügyi)
18.	Kádas József c.r.ftzls.	Bűnügyi Osztály	Bűnügyi feladatokat ellátó szenior állományú
19.	Gaszper Tamás r.alez.	Vizsgálati Osztály	Osztályvezető
20.	Bárdi Béla c.r.alez.	Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
21.	Poczkodi András Tamás c.r.szds	Vizsgálati Osztály	Vizsgálótiszt
22.	Spisák Norbert r.zls.	Vizsgálati Osztály	Vizsgáló
23.	Dubóczki Csaba r.zls.	Vizsgálati Osztály	Vizsgáló
24.	Müller Józsefné	Vizsgálati Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
25.	Balogh András Attila r.alez.	Közrendvédelmi Osztály	Osztályvezető

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
26.	Éliás Krisztián r.örgy.	Közrendvédelmi Osztály	Osztályvezető-helyettes
27.	Tóth László r.tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
28.	Lénárt József r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
29.	Tondora András .ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
30.	Kovács Géza r.tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
31.	Béres Attila r.tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
32.	Sági Gergő r.tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
33.	Hudák Norbert c.r.ftzls.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrparancsnok
34.	Terjék Krisztián r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrvezető(gépkocsizó)
35.	Bancsók Béla c.r.tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrvezető(gépkocsizó)
36.	Tóth Csaba r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrvezető(gépkocsizó)
37.	Koszovánné Poczók Anita c.r.ftőrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr(gépjárművezető)
38.	Molnár Péter r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr(gépjárművezető)
39.	Terjék Sándor r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőr
40.	Alexa Andrea	Közrendvédelmi Osztály	Ügykezelő
41.	Zilahy Gyula r.zls.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
42.	Kári László r.zls.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
43.	Kedves Imre r.ftőrm.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
44.	Dendel Balázs c.r.zls.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
45.	Hlivják Tamás József r.ftőrm.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
46.	Bessenyei Tibor r.ftőrm.	Közrendvédelmi Osztály	Körzeti megbízott
47.	Szarkáné Varga Beáta c.r.örgy.	Közrendvédelmi Osztály	Főelőadó
48.	Béres Edit c.r.ftőrm.	Közrendvédelmi Osztály	Segédelőadó
49.	Bodnár Zsolt r.örgy.	Rendőrőrs Tállya	Őrsparancsnok
50.	Sarudi Szabolcs c.r.tzls.	Rendőrőrs Tállya	Járőrvezető (gépkocsizó)
51.	Komora András r.tőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Kutyavezető
52.	Balog Adám r.őrm.	Rendőrőrs Tállya	Járőr(gépjárművezető)
53.	Szepesi Ferenc r.zls.	Rendőrőrs Tállya	Körzeti megbízott

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
54.	Bányácsi Lóránt r.zls.	Rendőrőrs Tállya	Körzeti megbízott
55.	Fülöp Norbert r.ftörm.	Rendőrőrs Tállya	Körzeti megbízott
56.	Bölkényi Roland r.ftörm.	Rendőrőrs Tállya	Körzeti megbízott
57.	Koroknay Lajos c.r.ftzls.	Rendőrőrs Tállya	Körzeti megbízott
58.	Bodnár Gergő r.ftörm.	Rendőrőrs Tállya	Körzeti megbízott
59.	Görcsös Lajos r.alez.	Közlekedésrendészeti Osztály	Osztályvezető
60.	Dócs Anita c.r.fhdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	Fővizsgáló(baleseti)
61.	Spicz Müller József c.r.ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Vizsgáló(baleseti)
62.	Sike István János c.r.ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
63.	Szilágyi Csaba c.r.ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
64.	Tóth Csaba c.r.tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
65.	Halász Máté r.ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
66.	Konyári Lóránt r.zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
67.	Béki Tamás r.ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Helyszínelő
68.	Máji Ádám c.r.törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Járőrvezető(ellenőrző)
69.	Nagy László c.r.törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	Járőr(ellenőrző)
70.	Matyisák Gáborné	Közlekedésrendészeti Osztály	Ügykezelő
71.	Váradai Ottó László r.alez.	Igazgatásrendészeti Osztály	Osztályvezető
72.	Rózsa László c.r.alez.	Igazgatásrendészeti Osztály	Kiemelt főelőadó
73.	Pálúr Enikő c.r.ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	Főelőadó
74.	Kőrösiné Orosz Mónika c.r.ftörm.	Igazgatásrendészeti Osztály	Segédelőadó
75.	Horváth Enikő	Igazgatásrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
76.	Weisz Norbert r.alez.	Rendőrőrs Taktaharkány	Őrsparancsnok
77.	Dendel János r. szds.	Rendőrőrs Taktaharkány	Őrsparancsnok-helyettes
78.	Tálas Tibor c.r.örgy.	Rendőrőrs Taktaharkány	Főnyomozó
79.	Lázár Tamás c.r.törm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Bűnügyi segédelőadó
80.	Petró Tamás c.r.zls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Nyomozó
81.	Vincze Béla c.r.ftzls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Nyomozó



Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
82.	Bárány Tamás c.r.ftzls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Technikus
83.	Fofrovics Máté r.őrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Járőrvezető(gépkocsizó)
84.	Tóth Zoltán c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Kutyavezető
85.	Sagáth Erik c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tállya	Járőr(gépjárművezető)
86.	Gréz Máté r.őrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Járőr(gépjárművezető)
87.	Buri Natasa Brigitta	Közrendvédelmi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
88.	Vinczéné Székely Edina c.r.tzls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
89.	Francz Ádám r.ftőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
90.	Tóth László c.r.zls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
91.	Fésűs Péter c.r.tzls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
92.	Nagy Roland r.ftőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
93.	Baji Zsolt r.ftőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
94.	Kukta Róbert c.r.zls.	Rendőrőrs Taktaharkány	Körzeti megbízott
95.	Nagy Csaba r.alez.	Rendőrőrs Tokaj	Őrsparancsnok
96.	Klajné Patai Andrea r.örgy.	Rendőrőrs Tokaj	Alosztályvezető
97.	Vass Réka r.szds.	Rendőrőrs Tokaj	Nyomozótiszt
98.	Ress Mihály c.r.tzls.	Rendőrőrs Tokaj	Nyomozó
99.	Deli Attila c.r.ftzls.	Rendőrőrs Tokaj	Nyomozó
100.	Dobozi Tamás c.r.tzls.	Rendőrőrs Tokaj	Technikus(bűnügyi)
101.	Boós Ferenc r.alez.	Rendőrőrs Tokaj	Bűnügyi feladatokat ellátó szenior állományú
102.	Bozsó Zoltán r.örgy.	Rendőrőrs Tokaj	Alosztályvezető
103.	Kári-Kaczvinszky Kitti c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrparancsnok
104.	Molnár Sándor c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrvezető(gépkocsizó)
105.	Bartus Fruzsina Judit r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
106.	Mérész László c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrvezető(gépkocsizó)
107.	Iglai Tibor r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr(gépjárművezető)

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
108.	Daruka Dávid r.őrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Járőr(gépjárművezető)
109.	Poczodi Róbert r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
110.	Kramcsák Dávid c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
111.	Kádas József Krisztián r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
112.	Sági Alexandra	Rendőrőrs Taktaharkány	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
113.	Poczodi Róbertné	Rendőrőrs Tokaj	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
114.	Balák Ervin c.r.tzls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
115.	Koncsol Zsolt r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
116.	Spisák Szilárd r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
117.	Fürjész Gyula r.zls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
118.	Kertész Ferenc r.zls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
119.	Széll János c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
120.	Csontos Gábor József c.r.zls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
121.	Tóth Vivien pi.r.őrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Járőrtárs
122.	Szoboszlai Krisztina pi.r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrtárs
123.	Flosznik Fédra pi.r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrtárs
124.	Szentirmai Tímea c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	járőrvezető
125.	Csendes Ákos c. r. tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	járőrvezető

## Műszaki dokumentáció

### *Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása*

#### I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve az RZS NEO rendszer 3.90 verziója 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

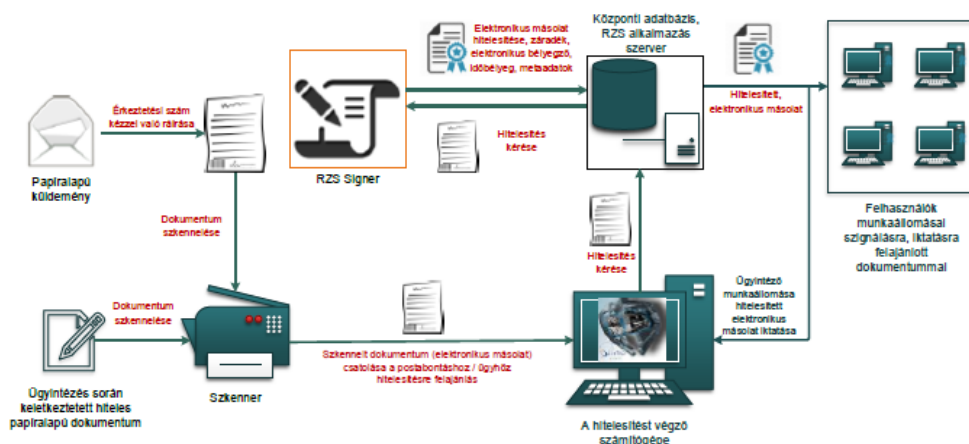
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével pdf formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 ISZ-nek megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok 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 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:

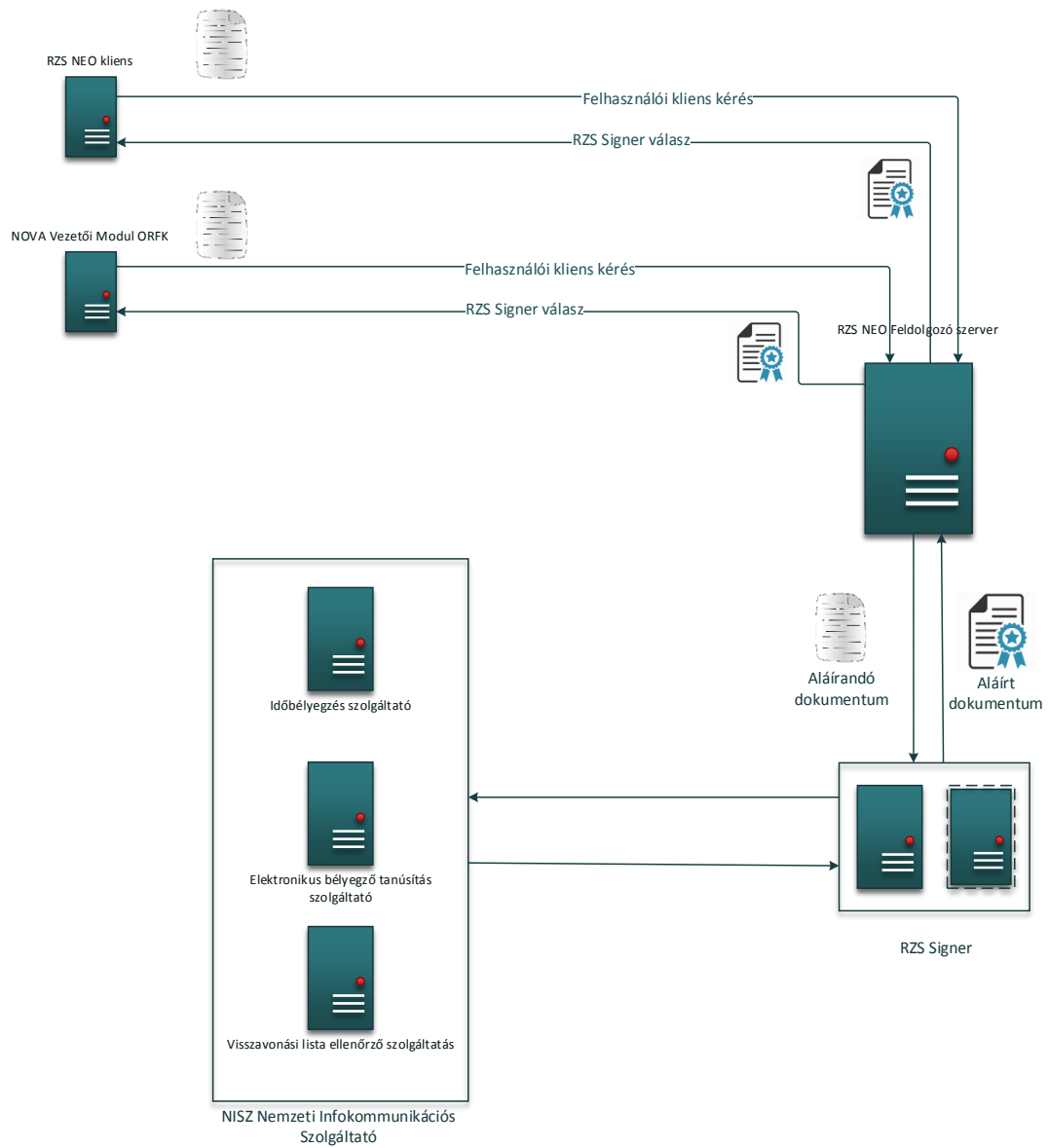
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

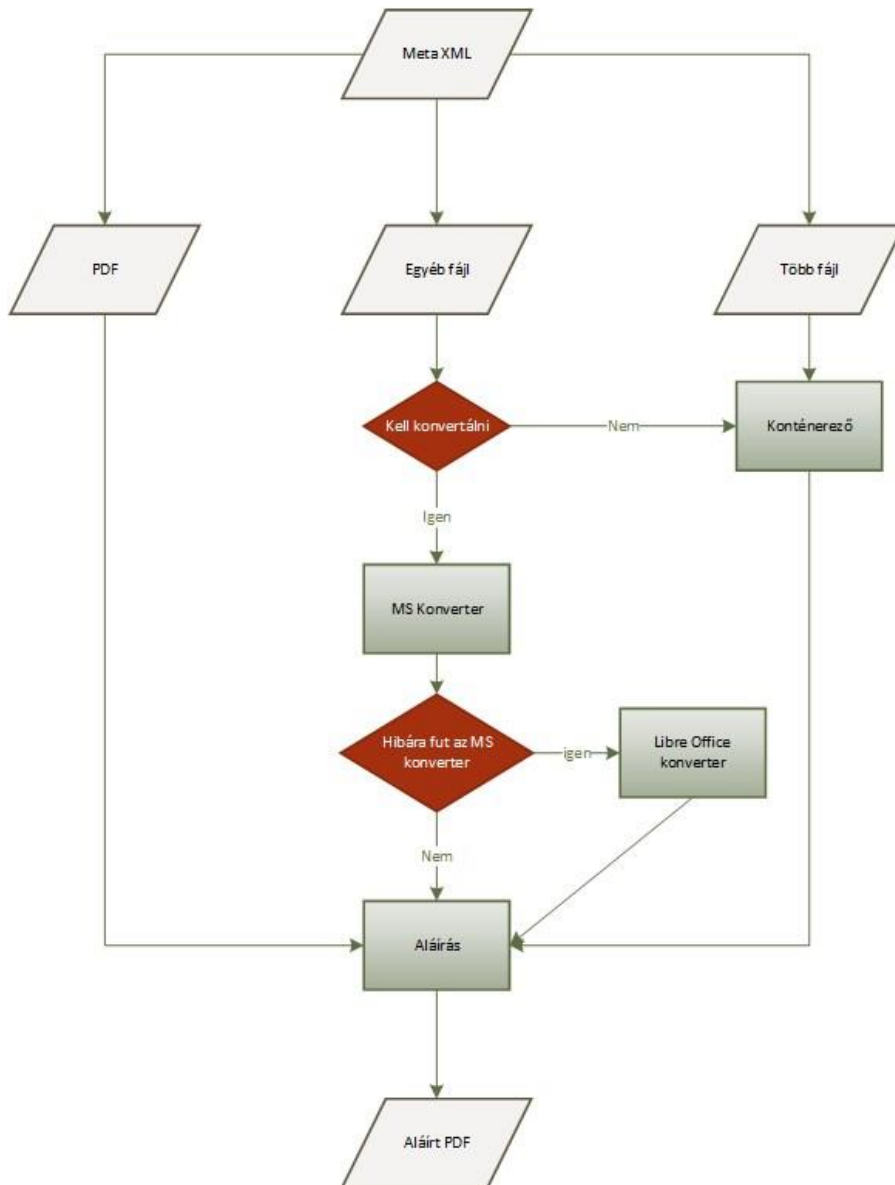
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. 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, 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