



**GYÖNGYÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**  
Hivatal

**Szám: 10030/5369-7/2017. ált.**

**JÓVÁHAGYOM:**

**Balogh Tibor r. ezredes**  
kapitányságvezető

**A GYÖNGYÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**  
**MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 4.0**

A Szabályzat verziószáma: 4.0

Kibocsátó szervezet: Gyöngyösi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Gyöngyösi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. október 10.

Érvényessége: 2018. október 10. napjától visszavonásig

**Gyöngyös, k.m.f.**

**Balogh Zsuzsanna r. szds.**  
hivatalvezető  
iratkezelésért felelős vezető

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. július 13.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 14.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
3.0	Hitelesítés kiterjesztése további személyekre	2018. február 13.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása és I. számú melléklet módosítása	2018. október 10.	Balogh Zsuzsanna r.szds.

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Gyöngyösi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Gyöngyös RK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Gyöngyös RK-hoz érkezett 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Gyöngyös RK-ra érkező és a Gyöngyös Rk ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárési rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Gyöngyös RK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – és a Gyöngyös Rk ügykezelői, 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
  - c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;
  - d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;
  - e) 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;
  - f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
  - g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
  - h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;

- i) 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;
- j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán-erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
- k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

### **III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA**

#### **Általános szabályok**

5. A Gyöngyös Rk-hoz érkezett papíralapú dokumentumokról elektronikus másolatot a Gyöngyös RK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Gyöngyös RK érkeztető pontjainak (Segédhivatal, Igazgatásrendészeti Osztály) ügykezelői hitelesítik.
7. 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.
8. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. számú melléklet tartalmazza.
9. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (OT 31.) ORFK utasítás 91. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.
10. A Gyöngyös RK Igazgatásrendészeti Osztályra érkező papír alapú küldeményeket a Gyöngyös RK Igazgatásrendészeti Osztály ügykezelői szkennelik és hitelesítik elektronikus irattá és adják szignálásra az Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjének.

#### **A hiteles elektronikus másolat elkészítése**

11. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, .pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.

14. Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
20. A Robotzsaru 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) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
21. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
22. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

23. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egy időben a 2018. február 13-án kiadott, A Gyöngyösi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata hatályát veszti.
28. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az Gyöngyös RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Gyöngyös RK hivatalvezetője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
29. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Gyöngyös RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
30. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK Másolási Szabályzatának módosulását követően a Gyöngyösi RK hivatalvezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet a 10030/5369-7/2018. ált. számú irathoz**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	András Timea c.r. őrgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
2.	Angyal János	Hivatal	munkavállaló (informatikus)
3.	Antal János c.r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
4.	Balogh László r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
5.	Balogh Tibor r. ezds		kapitányságvezető
6.	Balogh Zsuzsanna r. szds	Hivatal	hivatalvezető
7.	Bartha Szabolcs r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
8.	Berecz József c. r. ftzls	KVO KMB Alosztály	csoportvezető
9.	Berecz Róbert r. szds	KVO KMB Alosztály	alosztályvezető
10.	Berencsi János c.r. törm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
11.	Besze Józsefné	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
12.	Bobák Attila c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
13.	Bodnár Ákos c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
14.	Botkó Csaba c. r. alez	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
15.	Boza Roland c.r. szds.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
16.	Bukva Adrián r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőr
17.	Csepány Péter László r. fhdgy	Hivatal	informatikus
18.	Csomós György c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
19.	Csorba Attila c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
20.	Dajka Róbert r. tzls	KVO	szolgálatirányító pk.
21.	Dávid Péter r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
22.	Dr. Deme Mariann r. szds	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
23.	Dékány-Kosnyider Szabolcs c.r. törm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
24.	Dudás Krisztián c.r. ftzls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
25.	Eperjesi István r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	szenior állomány
26.	Erdős László c.r. tzls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
27.	Faragó Ádám r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
28.	Fazekas Balázs r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
29.	Fácán Zsanett c.r. zls.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
30.	Fehér Anita c.r. ftörm.	KVO SZECS	segédelőadó
31.	Fehér László c.r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
32.	Felföldi Tivadar r. zls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
33.	Fodor Ferenc r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
34.	Forgó István r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
35.	Forgó-Mázik Judit r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
36.	Földiné Kettős Beáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
37.	Gelbné Nagy Kornélia	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
38.	Gere Balázs c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
39.	Gergelyné Nádasdi Judit	Hivatal	ügykezelő

40.	Góczy Anita	Hivatal	ügykezelő
41.	Gorda Patrik r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
42.	Grassalkovich Dániel r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
43.	Gressai Ákos c. r. őrgy	KVO Gyöngyöspatai Rendőrőrs	őrsparancsnok
44.	Guba Gergő c.r. tőrm.	KVO Gyöngyöspatai Rendőrőrs	járőr
45.	Gyenes Tamás r. tzls	KVO SZECS	csoportvezető
46.	Győr Richárd r. ftőrm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
47.	Győri Krisztián r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
48.	Hajdu Csaba r. ftőrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
49.	Handzó Tamás c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
50.	Hartyányi István r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
51.	Hevér Dávid r. ftőrm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
52.	Hliva Róbert r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
53.	Horváth Zoltán r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
54.	Hrabovszki Tamás c.r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
55.	Ilicsik Csilla	KVO	ügykezelő
56.	Ilicsikné Sztercsa Bernadett	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
57.	Iványi Richárd r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
58.	Juhász Gábor r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	senior állomány
59.	Juhász Györgyné r. szds.	Hivatal	kiemelt főelőadó
60.	Juhász Zsolt r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
61.	Kalcsó Ferenc c.r. zls.	KVO SZECS	segédelőadó
62.	Kancsár Zoltán Tamásné	Hivatal	ügykezelő
63.	Kardos István r. ftőrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
64.	Kasza Zoltán r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
65.	Kállai Tímea c.r. szds.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
66.	Kis Levente c.r. ftzls.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
67.	Kis Róbert c. r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
68.	Kiss Balázs r. ftőrm.	KVO	szolgáltatirányító pk.
69.	Kiss Nikoletta c. r. őrgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
70.	Kiss Viktor	Bűnügyi Osztály	munkavállaló
71.	Kobezda János r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
72.	Kósa Dávid r. ftőrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
73.	Kovács Ferenc r. zls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
74.	Kovács Márk r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
75.	Kovácsné Karcagi Judit c.r. tőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
76.	Köles Katalin c.r. tőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
77.	Králik Zoltán c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
78.	Kucsik Krisztián c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
79.	Kuszkó Dóra Petra c.r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
80.	Lassú Gábor r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
81.	László Lóránd c. r. ftzls	KVO	szolgáltatirányító pk.
82.	Losonczy Tamás r. fdgy.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	főnyomozó
83.	Lovász Gergely r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott



84.	Lőrincz Róbert c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
85.	Ludvig Zoltán c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
86.	Luzsi István Tamás r. alez	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
87.	Major Patrik c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
88.	Majoros Beatrix r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
89.	Marsi Zoltán Sándor r. alez	KVO	osztályvezető
90.	Mádi Beatrix r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
91.	Mester Attila c. r. ftzls	KVO	szolgálatirányító pk.
92.	Mikola Gábor r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
93.	Miskolczi Judit c. r. örgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
94.	Nagy Gábor c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
95.	Oláh Tamás r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
96.	Oszlánczi Ádám r. őrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
97.	Ozsvárt Krisztián c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
98.	Pap Henrietta c. r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
99.	Patkó Zsolt c.r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
100.	Pethő Róbert r. szds	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	alosztályvezető
101.	Rajna Tamás r. tzls	KVO	szolgálatirányító pk.
102.	Rác Gábor c. r. törm.	KVO SZECS	segédelőadó
103.	Rác József c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
104.	Ruzsom Péter c. r. alez	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	alosztályvezető
105.	Safranka Róbert c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
106.	Sipos Lajos r. őrm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
107.	Szabó Dániel r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
108.	Szabó Tünde r. alez	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
109.	Szadai Norbert r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
110.	Szaniszló János c.r. zls.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
111.	Szegedi Flóra c.r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
112.	Szilágyi Norbert Sándor r. alez	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
113.	Szundi Krisztián r. ftörm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
114.	Szűcs Ferenc r. alez	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
115.	Tatai Istvánné	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
116.	Takács Tamás r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
117.	Tábori Ádám r. ftörm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
118.	Tóbi Viktória	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
119.	Tordáné Daróczy Ildikó	Hivatal	segédhivatal vezető
120.	Tóth Dániel r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
121.	Tóth Gyula r. tzls	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	szolgálatirányító pk.
122.	Tóth János c.r. fhdgy.	bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	főnyomozó
123.	Tóth Tibor c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
124.	Tóthné Kőrösi Beáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
125.	Tóthné-Sarány Erika c. r. törm	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
126.	Török József c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
127.	Turi Zsolt c. r. ftzls	Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Cs.	csoportvezető
128.	Túri Márta c.r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető

129.	Varga Gergő c. r. törm	KVO	szolgáltatirányító pk.
130.	Varga Roland r. főrm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
131.	Varga Viktor István r. őrm.	KVO KMB alosztály	körzeti megbízott
132.	Vatai Norbert r. főrm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
133.	Váradi Milán István r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
134.	Váradi Szilvia c.r. főrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
135.	Várdai Béla c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
136.	Verebélyiné Ferenc Csilla	KVO	ügykezelő
137.	Zachar Attila c.r. törm	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó

*2. melléklet a 10030/5369-7/2018. ált. számú irathoz*

## **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**

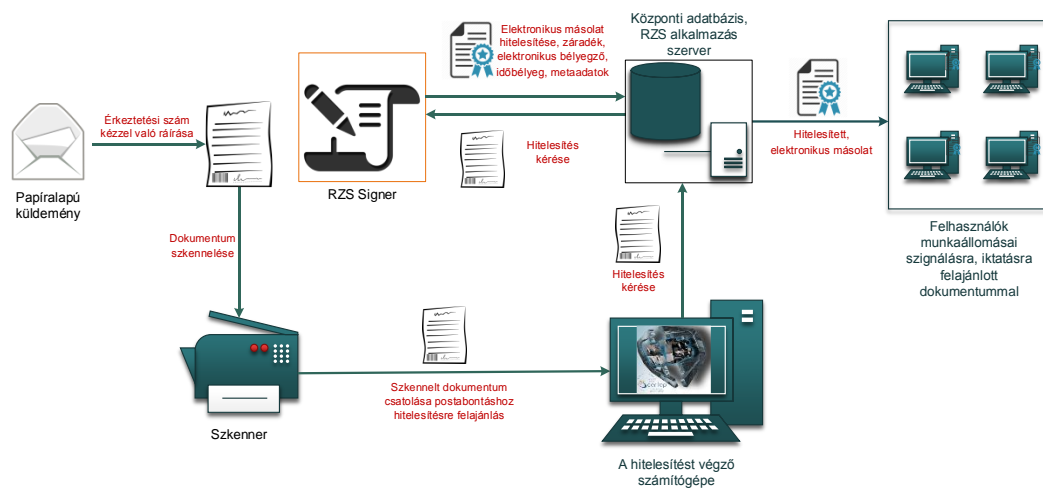
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

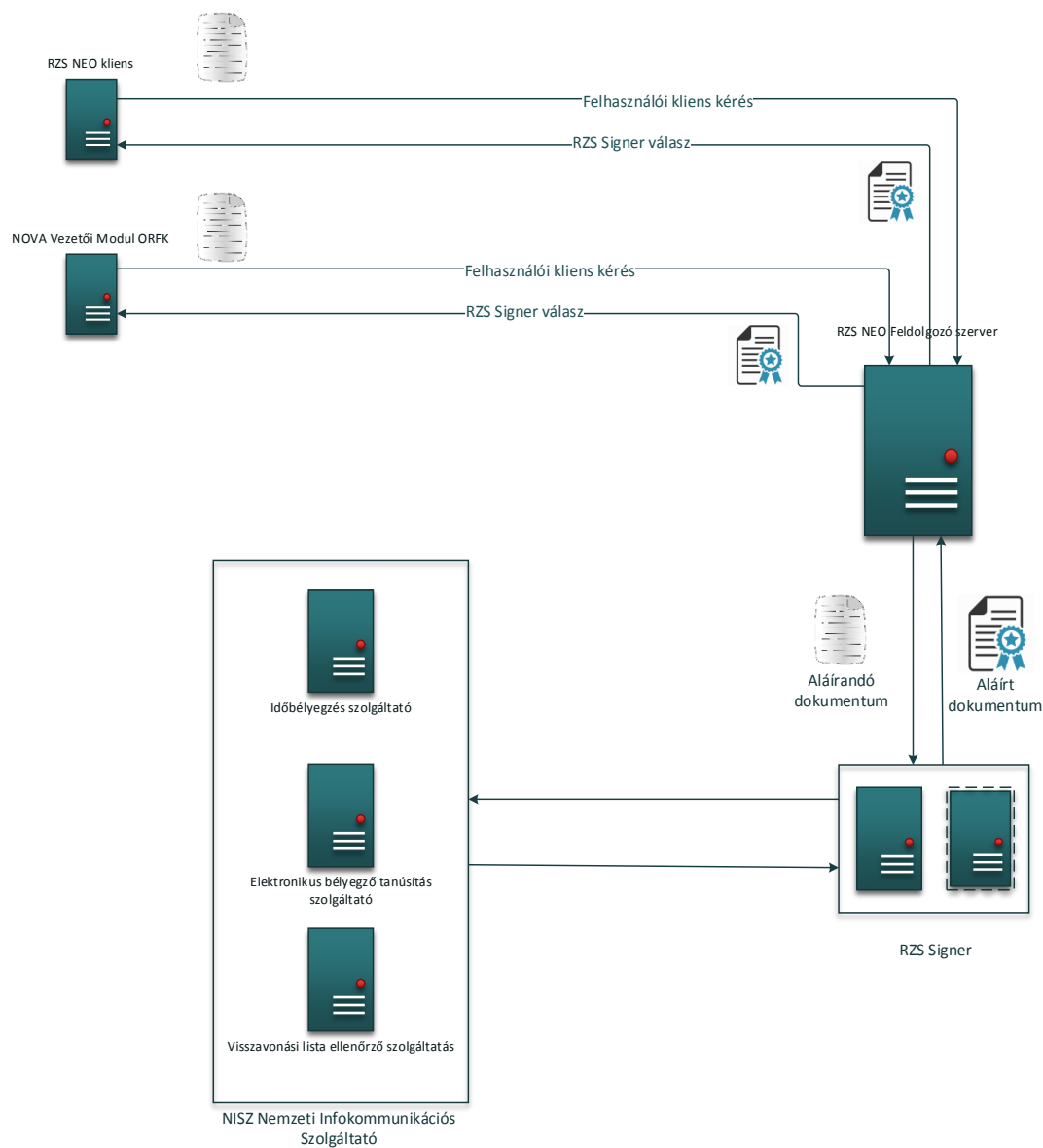
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

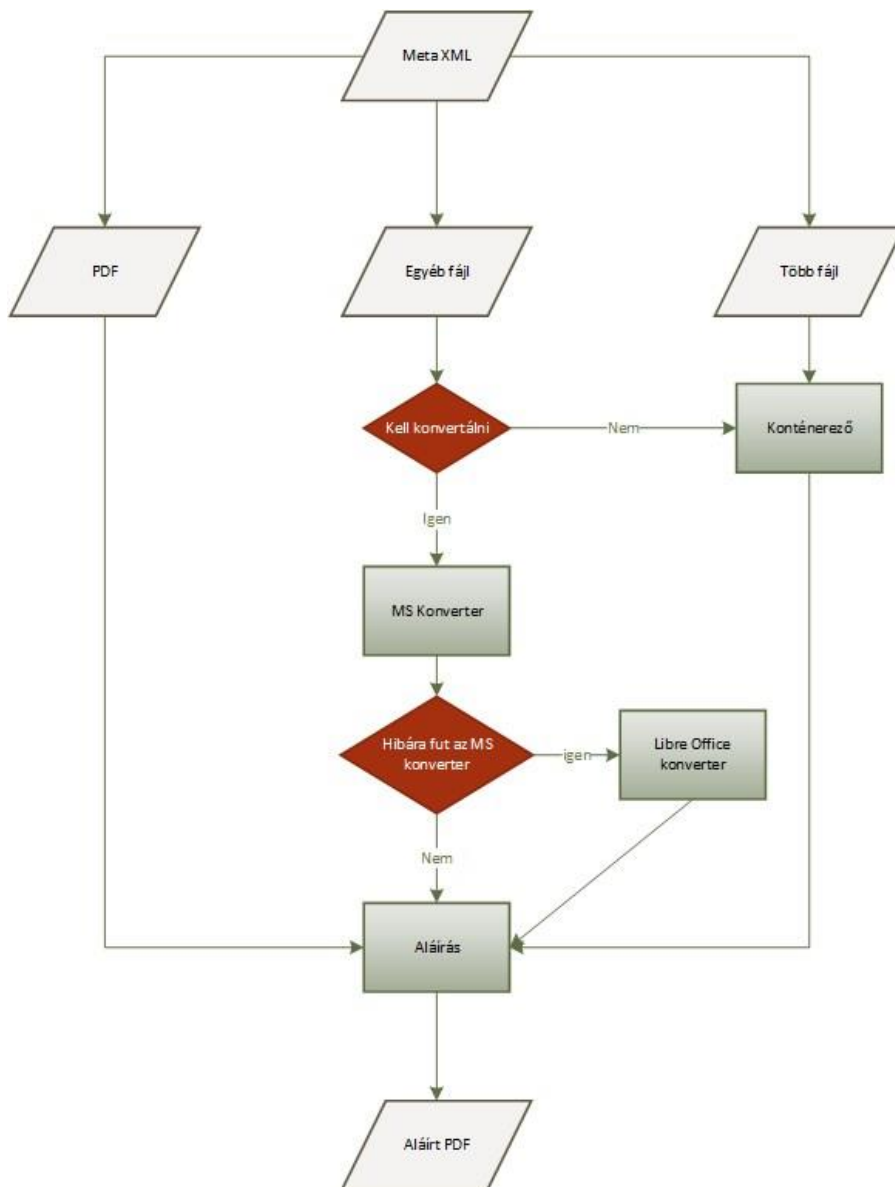
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
10030/5369-999999/2017.ált.