



GYÖNGYÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**JÓVÁHAGYOM:**

**Juhász János r. ezredes  
kapitányságvezető**

# **A GYÖNGYÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 5.2**

A Szabályzat verziószáma: 5.2

Kibocsátó szervezet: Gyöngyösi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Gyöngyösi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. szeptember 15.

A hatályba lépés dátuma: 2021. szeptember 15.

Érvényessége: 2021. szeptember 15. napjától visszavonásig

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

Cím: 3200 Gyöngyös Róbert Károly út 21/1. Pf. 72.

Telefon: +36-37-312-551

e-mail: rk.gyongyos@heves.police.hu

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Hatálybalépés</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.
4.1	Névjegyzék aktualizálás	2019. január 31.	Balogh Zsuzsanna r.szds.
4.2	Névjegyzék aktualizálás	2019. június 11.	Balogh Zsuzsanna r.örgy.
4.3	Névjegyzék aktualizálás	2020. június 30.	Balogh Zsuzsanna r.örgy.
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 18.	Balogh Zsuzsanna r. örgy.
5.1	Névjegyzék aktualizálás	2021. január 15.	Balogh Zsuzsanna r.örgy.
5.2	Névjegyzék aktualizálás	2021.szeptember 15.	Balogh Zsuzsanna r.örgy.

## 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 –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), 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 figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Gyöngyös RK-hoz érkezett 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) 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. 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 szervezethez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
10. A Gyöngyös RK Igazgatásrendészeti Osztályra érkező papíralapú küldeményekről 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, színes, .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 az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzсарu NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
19. 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) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
20. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
21. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

22. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egy időben a 2020. június 30-án kiadott, A Gyöngyösi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata hatályát veszti.
23. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a Gyöngyös RK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Gyöngyös RK hivatalvezetője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
24. 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 elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.

25. 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 10030/3579/2020. ált. számú irathoz*

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

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	András Tímea c.r. őrgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt fővizsgáló
2.	André Márk r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőr
3.	Angyal János	Hivatal	informatikus
4.	Antal János c.r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
5.	Antal Lili	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
6.	Balogh László r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
7.	Balogh Zsuzsanna r. őrgy.	Hivatal	hivatalvezető
8.	Benei Bernadett r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőrvezető
9.	Berecz József c. r. ftzls	KVO KMB Alosztály	csoportvezető
10.	Berencsi János c.r. tőrm.	Bűnügyi Osztály	mb. bűnügyi technikus
11.	Besenyei Zsuzsanna	Bűnügyi Osztály	bűnjelkezelő
12.	Besze Józsefné	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
13.	Bodnár Ákos r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
14.	Bokor László András c. r. alez.	KVO KMB Alosztály	alosztályvezető
15.	Botkó Csaba c. r. alez	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
16.	Boza Roland c.r. szds.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
17.	Csányi Adrienn Erika r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
18.	Csepány Péter László r. fhdgy	Hivatal	informatikus
19.	Csepány Zoltán r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőr
20.	Csetneki Anna Aranka r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőrvezető
21.	Csik Olivér r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőr
22.	Csomós György c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
23.	Dajka Róbert r. tzls	KVO	szolgálatirányító pk.
24.	Dávid Péter r. őrm.	Vizsgálati Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
25.	Dékány-Kosnyider Szabolcs c.r. tőrm.	Bűnügyi Osztály	mb. bűnügyi technikus
26.	Dr. Deme Mariann r. szds	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
27.	Dudás Krisztián c.r. ftzls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
28.	Eperjesi István r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	szenior állomány
29.	Erdős László c.r. tzls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	mb. csoportvezető
30.	Fácán Zsanett c.r. zls.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
31.	Farkas Sándor r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőrvezető
32.	Fazekas Balázs r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
33.	Fehér László c.r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
34.	Fodor Ferenc r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
35.	Forgó István r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott

36.	Forgó-Mázik Judit r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
37.	Földiné Kettős Beáta Angelika	Hivatal	ügykezelő
38.	Gábor Erik r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
39.	Gelbné Nagy Kornélia	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
40.	Gere Balázs c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
41.	Gergelyné Nádasdi Judit	Hivatal	ügykezelő
42.	Gorda Patrik r. őrm.	KVO KMB Alosztály	mb. körzeti megbízott
43.	Gressai Ákos c. r. őrgy	KVO Gyöngyöspatai Rendőrőrs	őrsparancsnok
44.	Gyenes Tamás r. tzls	KVO SZECS	csoporthoz vezető
45.	Győri Krisztián r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
46.	Gyurasitsné Fehér Anita c.r. ftörm.	KVO SZECS	referens
47.	Gyuris Amádé r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
48.	Hajdu Csaba r. ftörm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
49.	Handzó Tamás c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
50.	Hartyányi István r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
51.	Hevér Dávid r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
52.	Hliva Róbert r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
53.	Horti Tamás Mátyás r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
54.	Horváth Zoltán r. alezr.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	alosztályvezető
55.	Hrabovszki Tamás c.r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
56.	Ilicsik Csilla	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
57.	Ilicsikné Sztercsa Bernadett	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
58.	Iványi Richárd r. őrm.	KVO KMB Alosztály	mb. körzeti megbízott
59.	Juhász Gábor r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	senior állomány
60.	Juhász Györgyné r. szds.	Hivatal	kiemelt főelőadó
61.	Juhász János r. ezredes		kapitányságvezető
62.	Juhász Zsolt r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
63.	Kalcsó Ferenc c.r. zls.	KVO SZECS	referens
64.	Kállai Tímea r. szds.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
65.	Kancsár Zoltán Tamásné	Hivatal	ügykezelő
66.	Kis Levente c.r. ftzls.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
67.	Kis Róbert c. r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
68.	Kiss Balázs r. ftörm.	KVO	szolgálatirányító pk.
69.	Kiss István	KVO Őr-, Járőr Alosztály	FBŐ
70.	Kiss Nikoletta c. r. őrgy	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
71.	Kohánszky András r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
72.	Kósa Dávid r. ftörm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
73.	Kovács Dóra Petra c.r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
74.	Kovács Ferenc r. zls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
75.	Kovács Márk r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
76.	Kovácsné Karcagi Judit r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető

77.	Králik Zoltán c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
78.	Kucsik Krisztián c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
79.	Losonczy Tamás r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	főnyomozó
80.	Lőrincz Róbert c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	csoportvezető
81.	Ludvig Zoltán c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
82.	Luzsi István Tamás r. alez	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
83.	Mádi Beatrix r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
84.	Marsi Zoltán Sándor r. alez	KVO	osztályvezető
85.	Mester Attila c. r. ftzls	KVO	szolgáltatirányító pk.
86.	Mészárosné Maka Annamária	Hivatal	ügykezelő
87.	Miskolczy Judit c. r. örgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
88.	Molnár Zoltán r. tzls.	KVO	szolgáltatirányító pk.
89.	Molnár-Siska Katalin r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
90.	Molnár József Tamás	KVO Őr-, Járőr Alosztály	FBŐ
91.	Nagy László mv.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
92.	Oláh Tamás r. örm.	KVO KMB Alosztály	mb. körzeti megbízott
93.	Oslánczi-Lajos Liliána r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
94.	Ozsvárt Krisztián c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
95.	Pap Henrietta c. r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
96.	Patkó Zsolt c.r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
97.	Pethő Róbert r. szds	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	alosztályvezető
98.	Rác Gábor c. r. törm.	KVO SZECS	referens
99.	Rác József c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
100.	Rajna Tamás r. tzls	KVO	szolgáltatirányító pk.
101.	Ruzsom Péter c. r. alez	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	alosztályvezető
102.	Safranka Róbert c.r. ftzls.	KVO	szolgáltatirányító pk.
103.	Szabó Dániel r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
104.	Szadai Norbert r. zls.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
105.	Szaniszló János c.r. zls.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
106.	Szilágyi Norbert Sándor r. alez	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
107.	Szundi Krisztián r. ftörm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
108.	Szuromi Ákos r. örm.	KVO KMB	körzeti megbízott
109.	Szücsi Tamás	KVO Őr-, Járőr Alosztály	FBŐ
110.	Szűcs Ferenc r. alez	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
111.	Szűcs Szintia r. örm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
112.	Tábi-Majoros Beatrix r. örm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
113.	Tábori Ádám r. zls.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
114.	Takács Tamás r. örm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
115.	Tóbi Viktória	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
116.	Tordáné Daróczi Ildikó	Hivatal	részlegvezető
117.	Tóth Gyula r. tzls	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	szolgáltatirányító pk.
118.	Tóth János r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	kiemelt főnyomozó
119.	Tóth Tibor c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
120.	Tóthné Kőrösi Beáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő



121.	Tóthné Sarány Erika r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
122.	Török József c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
123.	Túri Márta c.r. ftórm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
124.	Turi Zsolt r. ftzls	Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Cs.	csoportvezető
125.	Váradai Szilvia c.r. ftórm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
126.	Várdai Béla c.r. tórm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
127.	Varga Gergő c. r. tórm	KVO KMB alosztály	körzeti megbízott
128.	Varga István Tiborné	Hivatal	ügykezelő
129.	Varga Roland r. zls.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
130.	Varga Viktor István r. őrm.	KVO KMB alosztály	körzeti megbízott
131.	Verebélyiné Ferenc Csilla	KVO	ügykezelő
132.	Zachar Attila r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens

2. melléklet a 10030/3579/2020. ált. számú irathoz

**Műszaki dokumentáció**

*Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása*

**I. BEVEZETŐ**

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

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

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

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

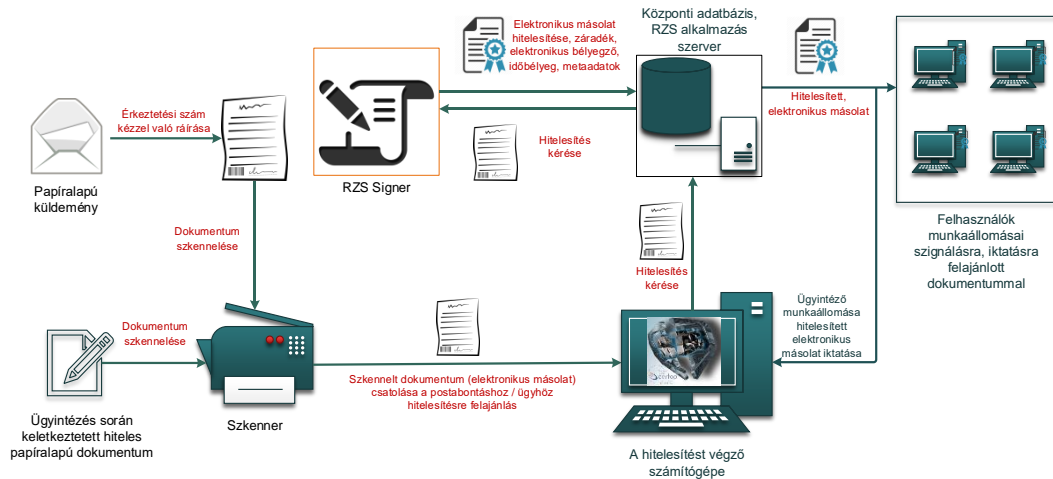
**II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

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

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

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

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



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

### III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

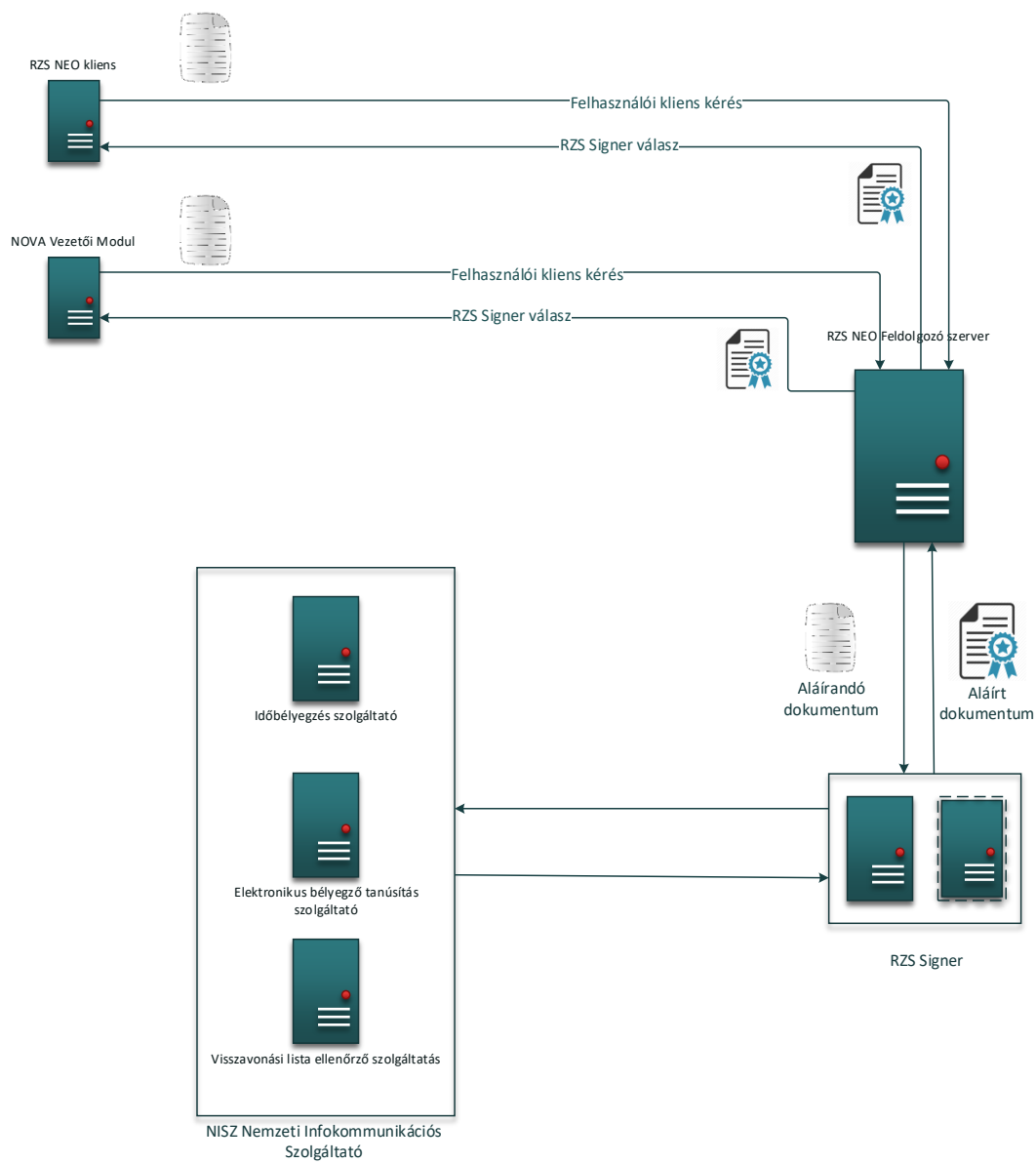
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

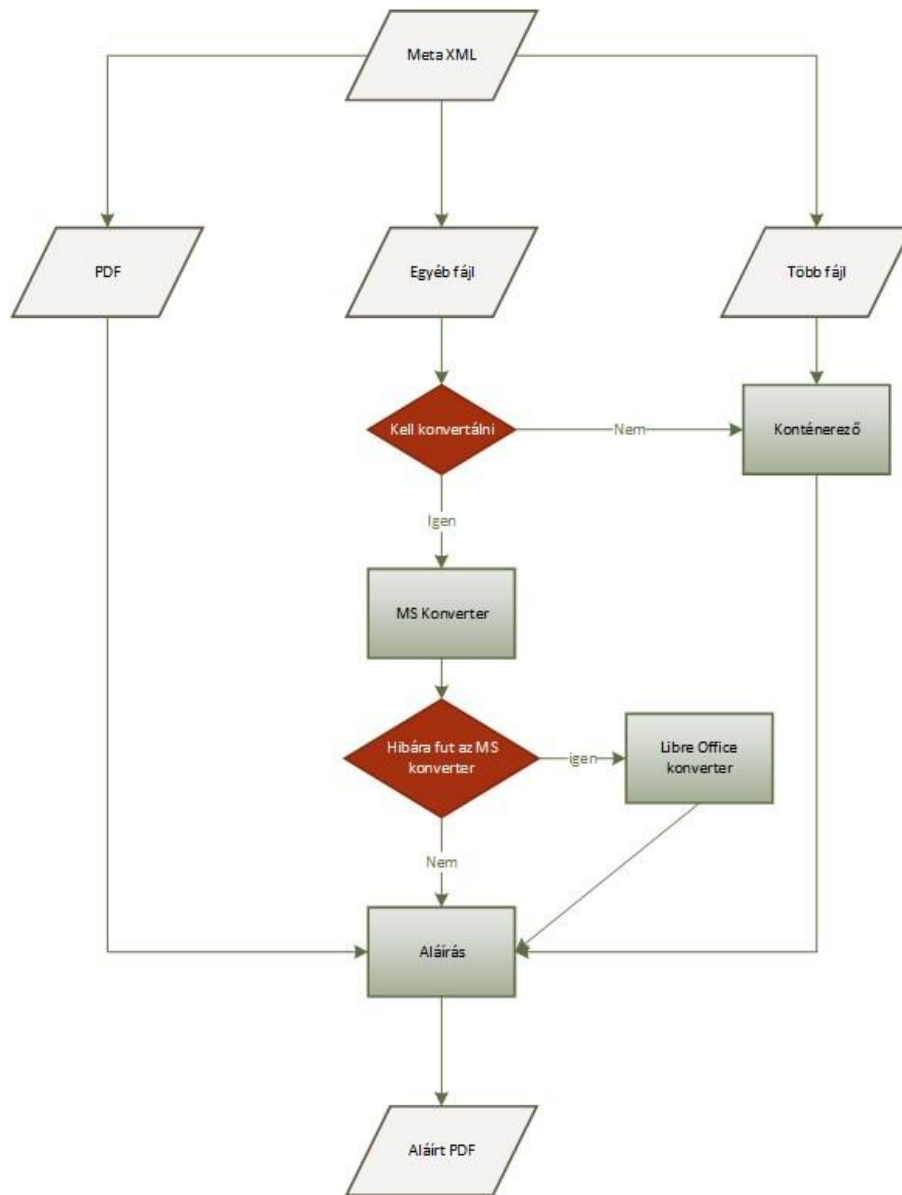
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

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



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

## **IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG**

### **Vírusvédelem**

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

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

### **Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága**

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

### **Naplózás**

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

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

### **Biztonsági osztályba sorolás**

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

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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
10030/501-7/2021.ált.