

KESZTHELYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
KAPITÁNYSÁGVEZETŐ

**Jóváhagyom: időbélyegző szerint**

**dr. Andor László r.alezredes  
kapitányságvezető**

**A**  
**KESZTHELYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**  
**MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 4.3  
2022. november 25.

A Szabályzat verziószáma: 4.4  
Kibocsátó szervezet: Keszthelyi Rendőrkapitányság  
Alkalmazási terület: A Keszthelyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások  
A kibocsátás dátuma: 2022. november 25.  
Hatályos: 2022. november 25.

**dr. Bozi Renáta r.örgy**  
Hivatalvezető  
iratkezelést felügyelő vezető

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Hatályba lépés</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017.08.20.	dr. Lakics Andrea c.r.őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, valamint a Szabályzat 1. számú melléklete – hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek módosult	2018.01.09.	dr. Lakics Andrea c.r.őrnagy
3.0	Másolatkészítési szabályzatban a normaváltozás követése, valamint az 1. számú melléklet változása	2018.08.01.	dr. Szabó Péter c.r.őrnagy
3.1.	A Másolatkészítési Szabályzat 1. számú mellékletének változása	2020.09.01	dr. Bozi Renáta c. r. r. őrnagy
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020.11.24	dr. Bozi Renáta c.r.örgy
4.1	Szabályzat 1. számú mellékletének változása	2021.11.29	dr. Bozi Renáta r.örgy
4.2	Szabályzat 1. számú mellékletének változása	2022.01.11	dr. Bozi Renáta r.örgy

4.3	Szabályzat 1. mellékletének változása	2022.04.05.	dr. Bozi Renáta r.örgy
4.4	Szabályzat 1. mellékletének változása	2022.11.25.	dr. Bozi Renáta r.örgy

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Keszthelyi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrkapitányságon a hivatali működés, ügyintézési tevékenység 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 (továbbiakban BM utasítás), valamint a 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 szervezeti elemeinél a hivatali működés során az ügyintézők által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Rendőrkapitányság szervezeti elemeinél a hivatali működés során az ügyintézők által keletkeztetett – kivételi körbe nem tartozó - 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 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.) 323. § (1) bekezdése szerinti közokirat;

- c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 325. § (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 Rendőrkapitányság érkeztető pontjára érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését az érkeztető pont ügykezelői végzik.
6. A Rendőrkapitányság szervezeti elemeihez érkezett papíralapú dokumentumról, valamint a szervezeti elemek ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásban kijelölt ügyintézői vagy ügykezelői feladatokat ellátó személyek készítik.
7. A hiteles másolatkészítési rendet úgy kell kialakítani, hogy a másolatkészítés folyamata során garantálja a másolat teljes képi és tartalmi megfelelését.
8. A feldolgozási folyamatban a másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügyintézői, ügykezelési tevékenységet ellátó személyek, valamint a Szabályzat 1. számú mellékletében megjelölt személyek, illetve az ügyfélfogadásban közreműködő személyek vesznek részt.
9. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. számú mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

### **Az elektronikus másolat elkészítése**

10. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású állományt készít.
11. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
12. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza (részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem).
13. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
14. 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 csatolja, saját készítésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához – Robotzsaru rendszerben keletkeztetett irat esetén ezen alszámhoz - csatolja.

### **Az elektronikus másolat hitelesítése**

15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. számú melléklet tartalmazza.
16. A Rendőrkapitányság érkeztető pontjára érkezett papíralapú dokumentumról készített elektronikus másolatot ezen érkeztető pont ügykezelői hitelesítik.
17. A Rendőrkapitányság szervezeti elemeihez érkezett, valamint a szervezeti elemeinél a hivatali működés, ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról készített elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által munkaköri leírásban hitelesítésre feljogosított ügyintézői, ügykezelési feladatokat ellátó személy hitelesíti.
18. A panasznapon megjelent személyek által átadott iratok esetében a 17. pont alapján kell eljárni.
19. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
20. A képi és tartalmi megfeleléség egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
21. 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.

22. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
23. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított – a Szabályzat 1. számú mellékletében megjelölt – személyek az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesítik és befejezik a postabontási műveletet, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesítik.
24. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a papíralapú dokumentum megnevezése;
  - a papíralapú dokumentum fizikai mérete;
  - a másolatkészítő szervezet megnevezése
  - a másolatkészítő személy neve;
  - a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
  - a másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - a másolatkészítési szabályzat megnevezése és a verziószáma;
  - a másolatkészítés időpontja;
  - a hitelesítés időpontja;
  - az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
25. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
26. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer - a 2. számú melléklet szerinti műszaki dokumentáció szerint - biztosítja.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

27. A Szabályzat a kiadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 3.6 verziószámú Szabályzat 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 a Rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
29. A Szabályzatot a Rendőrkapitányság Intranet hálózatán el kell helyezni.
30. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelésért felügyelő vezetőt, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

31. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a Rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

## Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyekről

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
	Dr. Andor László	Zala MRFK/ Keszthely Rk.	kapitányságvezető
	Kozma István	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	osztályvezető
	Vitos Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
	Ujváry Beatrix	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/	ügyintéző
	dr. Lakics Andrea	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
	Sárvári János	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	csoportvezető
	Szakter József	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	csoportvezető
	Marton László	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	csoportvezető
	Süslecz Szabolcs	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	nyomozó
	Molnár Vivien	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	nyomozó
	Szemán János	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	nyomozó
	Székely Miklós	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	nyomozó
	Kenyér Zoltán	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	nyomozó
	Vaska-Pothárn Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	nyomozó
	Simon Zoltán	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály Osztály	nyomozó
	Nagy Gábor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	technikus
	Brassai Flórián	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	technikus
	Trackl Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	technikus
	Szita Tímea	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	körözési előadó
	Gönczné Veress Kornélia	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	értékelő-elemző
	Csima Jenő	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	panaszfelvevő



Nyakó Bernadett Noémi	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi osztály	ügykezelő
Nyolcas Béla	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	osztályvezető
Balázs Sándor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető- helyettes
Dr. Bérdi Adrienn	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	vizsgáló
Penteli Viktor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	csoportvezető
Dr. Hetesi Renáta	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	vizsgáló
Andrasek Zsófia	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	vizsgáló
Pávlicz Izabella	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Vizsgálati Osztály	főelőadó
Tóth Nikolett	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
Kaszás Natália	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
Tóth Viktória	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	vizsgáló
Orczy Nikolett	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati Osztály	ügykezelő
Dákai Gergő	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
Tihanyi Nóra	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsok
Ruzsák Szilvia	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
Horváth József	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
Tóth András	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Szeglet Márk	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Kövér Miklós	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Felker Viktor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Kiss Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Bokor Balázs	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Bek Attila	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Bujtor András	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Dani Péter	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott

Huszi Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	KMB alosztályvezető szervezési feladatok
Horváth Bence	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Takács András	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/ Kmb Alosztály	körzeti megbízott
Rajkó Norbert	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/	alosztályvezető
Ferkel Anikó	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/	ügykezelő
Polónyi Lászlóné	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/	ügykezelő
Pénzváltó József	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/Balatongyöröki Rendőrs	őrsparancsnok
Kassai Miklós	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/Balatongyöröki Rendőrs	csoportparancsnok
Beke Dániel	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/Balatongyöröki Rendőrs	körzeti megbízott
Szitovszky Béla	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi Osztály/Balatongyöröki Rendőrs	körzeti megbízott
Kun Gábor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
Riba Krisztián	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes szervezési feladatok
Dongó Norbert	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
Volner Miklós	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
dr. Gonczlikné Bugovics Györgyi	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti osztály	adminisztrátor
Gelencsér Csaba	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
Hegedüs József	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
Kustos Csilla	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
Balassa –Hegedüs Krisztina	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
Benke Éva	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	rendészeti csoportvezető
Szummer Gréta	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
Tóth Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
Magas-Bittó Katalin	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő

Mauz Renáta	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
Lágler Róbert	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	őrsparancsnok
Beke Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	körzeti megbízott
Győrei Zsolt	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	körzeti megbízott
Lénárt József	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	körzeti megbízott
Kiglics Dezső	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	körzeti megbízott
Takács András II.	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	körzeti megbízott
Karmazsin Csaba	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	csoportvezető
Czimondor Csilla	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	nyomozó
Juhász Katalin	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	nyomozó
Székely Andrea	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Hévízi Rendőrőrs	ügykezelő
Fáner Csaba	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	őrsparancsnok
Domján Szilvia	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	alosztályvezető
Korcsmáros Sándor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	nyomozó
Sági Dávid	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	nyomozó
Laposa Lóránt	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	nyomozó
Pálinkás Mihály	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	alosztályvezető
Nagy Tamás	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Tóth Tibor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Laskay Gergő	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Katona Levente	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Magasházi Zsolt	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Kiss Károly	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Boncföldi Renáta	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Molnár László	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott

Gángó András	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	körzeti megbízott
Badicsné Hegedűs Anikó	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ /Zalaszentgróti Rendőrőrs	ügykezelő
Dr. Bozi Renáta	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	hivatalvezető
Móricz Ágnes	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	HR vezető
Hollósiné Nagy Annamária	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügykezelő
Vaska-Pothárn Alexandra	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	segédelőadó
Székely András Ottóné	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügykezelő
Székácsné Kiss Ágnes	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügykezelő
Tóth Katalin	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügykezelő
Varga Magdolna	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügykezelő
dr. Tóth Gábor	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	előadó
Benkő-Tóth Szilvia	Zala MRFK/ Keszthelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	segédelőadó

**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**

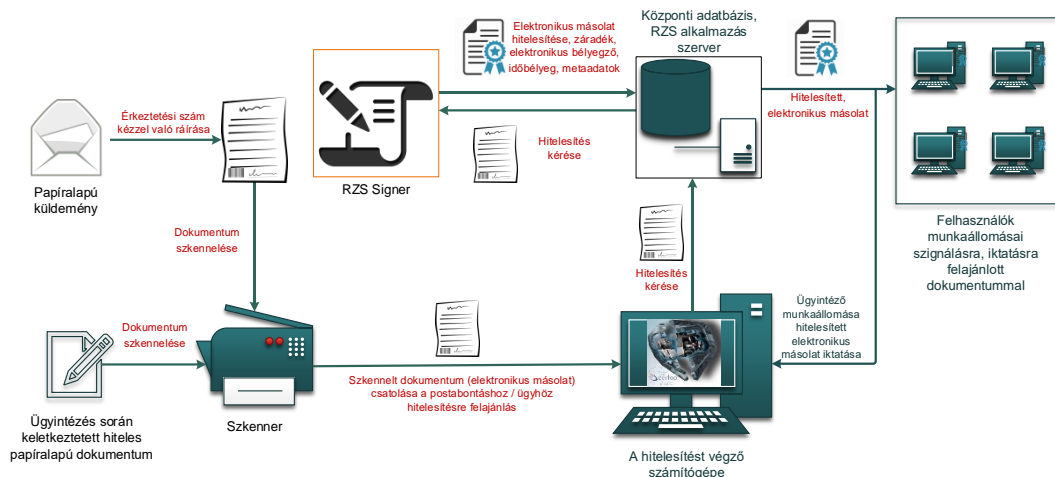
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

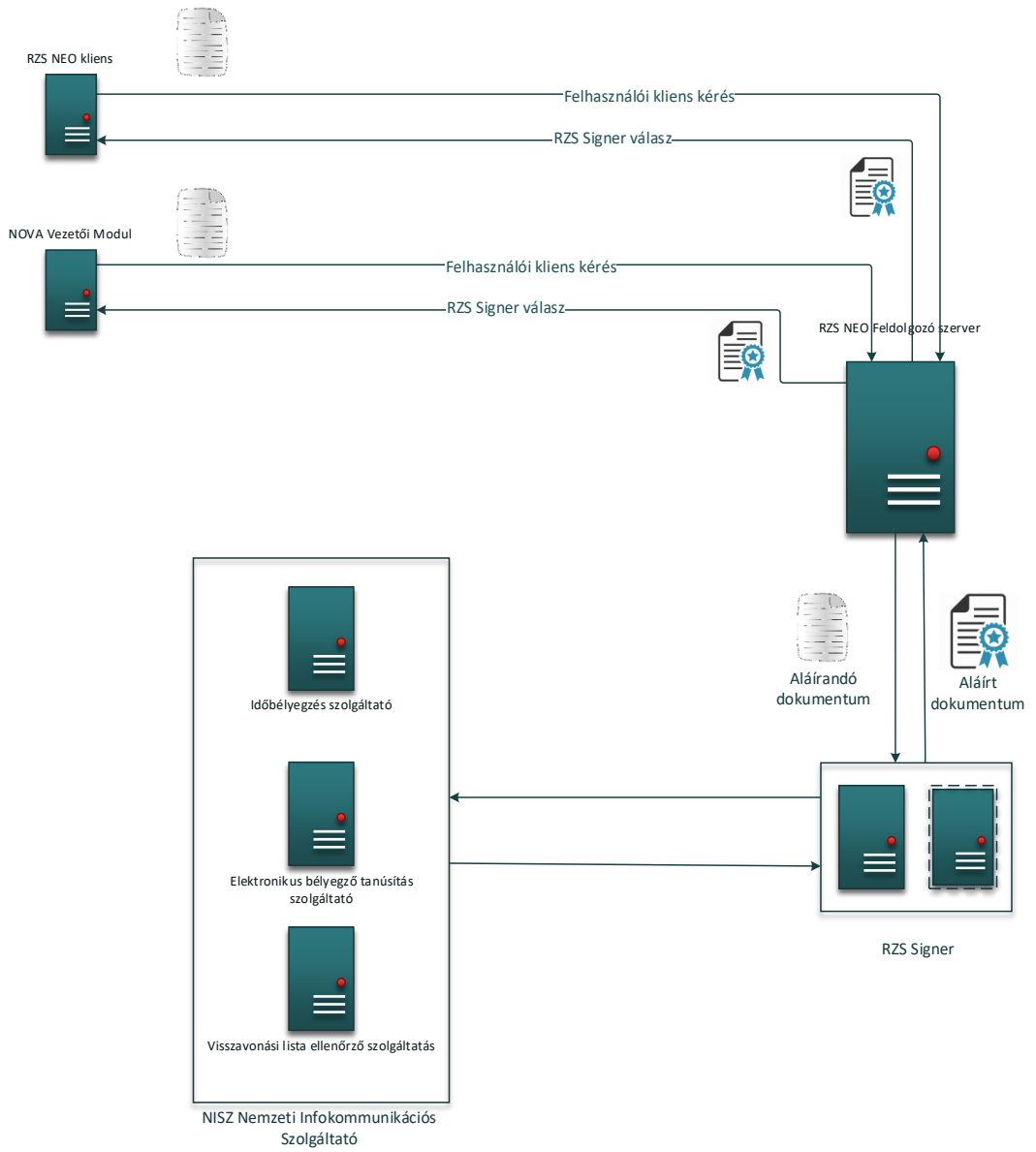
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

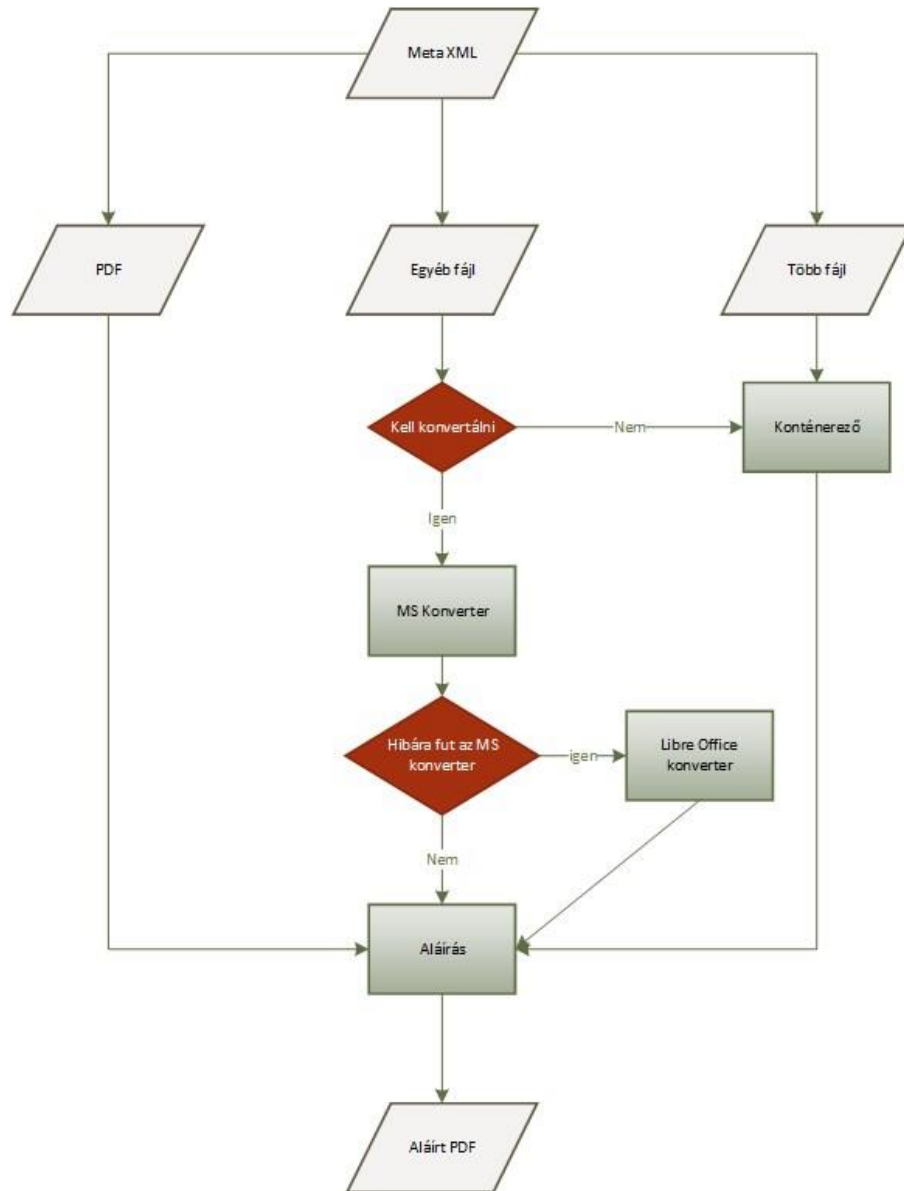
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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





## **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  
20040/4666-999999/2022.ált.