



Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság  
Kiskőrösi Rendőrkapitányság

# **A KISKÖRÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 4.8**

**2023. augusztus 03.**

**dr. Tartott Zsolt r. alezredes  
kapitányságvezető**

**az elektronikus ügyintézésért és  
iratkezelésért felelős szerv vezetője**

Cím:6200 Kiskőrös, Kossuth Lajos u. 24. Pf.: 77  
telefon: +36-78/501-440 BM tel: 33-64-81;  
e-mail: [kiskorosrk@bacs.police.hu](mailto:kiskorosrk@bacs.police.hu) KÉR azonosító : ORFK BACS KK

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017.07.18.	dr.Klászko Nikoletta ka.
2.0	Másolatkészítési Szabályzat kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, továbbá a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítése.	2017.11.29.	dr.Klászko Nikoletta ka.
3.0	Másolatkészítési Szabályzat kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, továbbá a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítése.	2018.02.01.	dr.Klászko Nikoletta ka.
3.1	Másolatkészítési Szabályzat kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, továbbá a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítése.	2018.04.10.	dr.Klászko Nikoletta ka.
3.2	Másolatkészítési Szabályzat kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, továbbá a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítése.	2018.07.16.	dr.Klászko Nikoletta ka.
3.3	Másolatkészítési Szabályzat módosítása az új RISZ-ben foglaltakra tekintettel.	2018.08.21.	dr.Klászko Nikoletta ka.
3.4	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2018.12.07.	dr.Klászko Nikoletta ka.
3.5	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére, továbbá a Riasz hatálybalépésére tekintettel.	2019.02.27.	dr.Klászko Nikoletta ra.
3.6	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2019.04.15.	dr.Klászko Nikoletta ra.

3.7	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2019.06.27.	dr.Klászko Nikoletta ra.
3.8	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2019.10.30.	dr.Klászko Nikoletta ra.
3.9	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2020.04.30.	dr.Klászko Nikoletta ra.
4.0	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2020.09.15.	dr.Klászko Nikoletta ra.
4.1	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2021.07.14.	dr.Klászko Nikoletta ra.
4.2	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2021.09.07.	dr.Klászko Nikoletta ra.
4.3	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2021.11.10.	dr.Klászko Nikoletta r.hdgy.
4.4	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2022.05.02.	dr.Klászko Nikoletta r.szds.
4.5	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2022.09.09.	dr.Klászko Nikoletta r.szds.
4.6	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2022.11.02.	dr.Klászko Nikoletta r.szds.

4.7	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2023.05.18.	dr.Klászkó Nikoletta r.szds.
4.8	Másolatkészítési Szabályzat módosítása a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének kiegészítésére tekintettel.	2023.08.03.	dr.Klászkó Nikoletta r.szds.

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság Kiskőrösi 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 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 (a továbbiakban: 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 Rendőrkapitánysághoz 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

1. 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 az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy 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 egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.

14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.

15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:

- a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
- b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
- d) a másolatkészítő neve;
- e) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
- f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
- g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
- h) a másolatkészítés időpontja;
- i) a hitelesítés időpontja;
- j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.

19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé

kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a Rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a BKVMRFK Hivatala útján. 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 BKVMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a módosított szabályzat és melléklet honlapon történő cseréjéről.

**Kiskőrös, időbélyegző szerint**

dr. Tartott Zsolt r.alezredes  
kapitányságvezető  
az elektronikus ügyintézésért és  
iratkezelésért felelős szerv vezetője

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők**

<b>Ssz.</b>	<b>Személy neve</b>	<b>Szolgálati helye</b>	<b>Munkaköre</b>
1.	Kriskóné Flaisz Erika ra.	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
2.	Horváth Attila r.alez.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
3.	Szamosvölgyi Attila r.örgy.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
4.	Antal Péter r.ftórm.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
5.	Gucsek László r.fhdgy.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
6.	Molnár Sándor r.szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
7.	Sebestyén László r.zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
8.	Óber József r.szds.	Bűnügyi Osztály	csoportvezető
9.	Balaton Csaba r.tzls.	Bűnügyi Osztály, Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
10.	Fazekas Mihály c.r.szds.	Bűnügyi Osztály, Bűnügyi Technikai Csoport	technikustiszt
11.	Kúkel József c.r.ftzls.	Bűnügyi Osztály, Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
12.	Lasancz László r.tzls.	Bűnügyi Osztály, Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
13.	Patka István c.r.ftzls.	Bűnügyi Osztály, Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
14.	Polyák Zoltán c.ftzls.	Bűnügyi Osztály, Felderítő Csoport	nyomozó
15.	Bolemányiné Rohoska Marianna ra.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
16.	Tanos Gábor mv.inf.	Hivatal	ügyviteli alkalmazott
17.	Szlanka György ra.	Hivatal	részlegvezető
18.	dr.Klászkó Nikoletta r.szds.	Hivatal	hivatalvezető
19.	Fábián Krisztina ra.	Hivatal	ügykezelő
20.	Schwartz Ágnes közf.	Hivatal	adminisztrációs ügyintéző
21.	Krizsánné Kupusz Ivett ra.	Hivatal	ügyintéző (hivatali)
22.	Polereczki Jánosné ra.	Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
23.	Horváthné Slajkó Erika ra.	Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
24.	Huszár Attiláné ra.	Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
25.	Szarvas József r.alez.	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető



26.	Martin-Budai Tímea ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
27.	Czefferné Kuti Anna ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
28.	Litauszki László r.örgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
29.	Kiss Gergely r.zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
30.	Túri Julianna r.ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
31.	Kovács Lajos r.szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	engedélyügyi főelőadó
32.	Borsik Anett c.r.tőrm.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
33.	Kopóné Varga Andrea r.ftőrm.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
34.	Rapcsák Róbert	Izsák Rendőrőrs (osztály jogállású)	őrparancsnok
35.	Berta József r.ftzls.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	szolgálatparancsnok
36.	Szigeti István r.tzls.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	szolgálatparancsnok
37.	Dömsödi Gábor r.ftőrm.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	szolgálatparancsnok
38.	Nagy Sándor r.zls.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	kmb
39.	Pintér Antal Pál r.zls.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	kmb
40.	Molnár Ottó r.zls.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	kmb
41.	Frankó Balázs r.zls	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	kmb
42.	Gyuris György r.őrm.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	járőrvezető
43.	Laczi József Pál r.ftőrm.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	kmb
44.	Toók Sándor Zoltánné ra.	Izsák Rendőrőrs (osztály jogállású)	ügykezelő
45.	Szemerédi Áron r.szds.	Izsák Rendőrőrs/ Bűnügyi Alosztály	alosztályvezető
46.	Fésüs László c.r.tzls.	Izsák Rendőrőrs/ Bűnügyi Alosztály	nyomozó
47.	Berta József r.ftzls.	Izsák Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	szolgálatparancsnok
48.	Andriska István r.alez.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
49.	Ruff József c.r.tzls.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
50.	Vas Vanessa Éva r.őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
51.	Müller János r.őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
52.	Szeg László c.r.ftőrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
53.	Bajkó Barna r.őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr

54.	Kecskés Orsolya ra.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	ügykezelő
55.	Török Eszter c.r.tőrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
56.	Hangya Ákos r.örgy.	Kecel Rendőrőrs	őrsparancsnok
57.	Morvai Mónika ra.	Kecel Rendőrőrs	ügykezelő
58.	Lakatos László r.zls.	Kecel Rendőrőrs	körzeti megbízott
59.	Pintér József c.r.ftőrm.	Kecel Rendőrőrs	körzeti megbízott
60.	Schrempf Henrik r.ftőrm.	Kecel Rendőrőrs	körzeti megbízott
61.	Sendula József f.tőrm.	Kecel Rendőrőrs	körzeti megbízott
62.	Vancsik Nándor r.zls.	Kecel Rendőrőrs	körzeti megbízott
63.	Wiedner Krisztián r.őrm.	Kecel Rendőrőrs	járőr
64.	Zilahi Gábor r.tőrm.	Kecel Rendőrőrs	járőrparancsnok
65.	Pivarsci Ildikó ra.	Körzeti Megbízotti Alosztály	ügykezelő
66.	Hlavács István c.r.ftzls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
67.	Sipiczki Pál c.r.ftzls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
68.	Török Zsolt r.ftőrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
69.	Kökény Viktor r.őrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
70.	Csvila Lajos r.ftőrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
71.	Weimper János r.tzls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
72.	Baltás Tamás r.zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
73.	Kovács Nándor c.r.tzls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
74.	Szamosvölgyiné Kelemen Andrea ra.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
75.	Dókané Varga Petra ra.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
76.	Varga Andrea r.zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
77.	Kothencz Angéla Anikó r.ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
78.	dr.Hargitai László r.alez.	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
79.	Kothencz István Zoltán r.alez.	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
80.	Makány László c.r.ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő -és balesetvizsgáló
81.	Digner Tamás c.r.tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
82.	Hazai József c.r.zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
83.	Dicsa István r.ftőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő -és balesetvizsgáló
84.	Torgyik Viktor r.ftőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő -és balesetvizsgáló

85.	Kismók Zsolt r.ftőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő -és balesetvizsgáló
86.	Mikulás Milán c.r.tőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő -és balesetvizsgáló
87.	Kulcsár János r.ftőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő -és balesetvizsgáló
88.	Baltás Adrienn r.zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
89.	Kovács Krisztina ra.	Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
90.	Kurucz Kitti r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	referens
91.	Dóka Márton r.szds.	Közrendvédelmi Osztály	mb.osztályvezető
92.	Schullerné Gombár Szilvia Zsuzsanna ra.	Soltvadkert Rendőrőrs	ügykezelő
93.	Kiss István r.örgy.	Soltvadkert Rendőrőrs	őrsparancsnok
94.	Horváth Árpád r.ftőrm.	Soltvadkert Rendőrőrs	körzeti megbízott
95.	Lehoczki Gábor r.zls.	Soltvadkert Rendőrőrs	körzeti megbízott
96.	Mercs Ádám r.ftőrm.	Soltvadkert Rendőrőrs	körzeti megbízott
97.	Nuszpél Krisztián r.ftőrm.	Soltvadkert Rendőrőrs	körzeti megbízott
98.	Sörös Krisztián c.r.ftzls.	Soltvadkert Rendőrőrs	körzeti megbízott
99.	Süveg Attila r.ftőrm.	Soltvadkert Rendőrőrs	körzeti megbízott
100.	Óber-Kutyifa Erzsébet ra.	Kiskőrösi Rendőrkapitányság	ügykezelő
101.	Kapásné Sánta Ilona ra.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
102.	Radics Ferenc r.alez.	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
103.	Fésüsne Gárdonyi Georgina r.ftőrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
104.	Haskóné Gárdonyi Renáta r.zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
105.	Frank Gábor c.r.szds.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető- helyettes
106.	Kis Erzsébet Edit c.r.alez.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
107.	Major Norbert r.fhdgy.	Vizsgálati Osztály	mb. kiemelt fővizsgáló
108.	Pálinkás Zoltán r.hdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló tiszt
109.	Sipos Éva r.örgy.	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
110.	Vlasics Andrea r.zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
111.	Tatai Zsanett r.fhdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló tiszt
112.	Torgyik László r.ftőrm.	Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló

**Műszaki dokumentáció**  
*Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása*

## **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.

## **II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

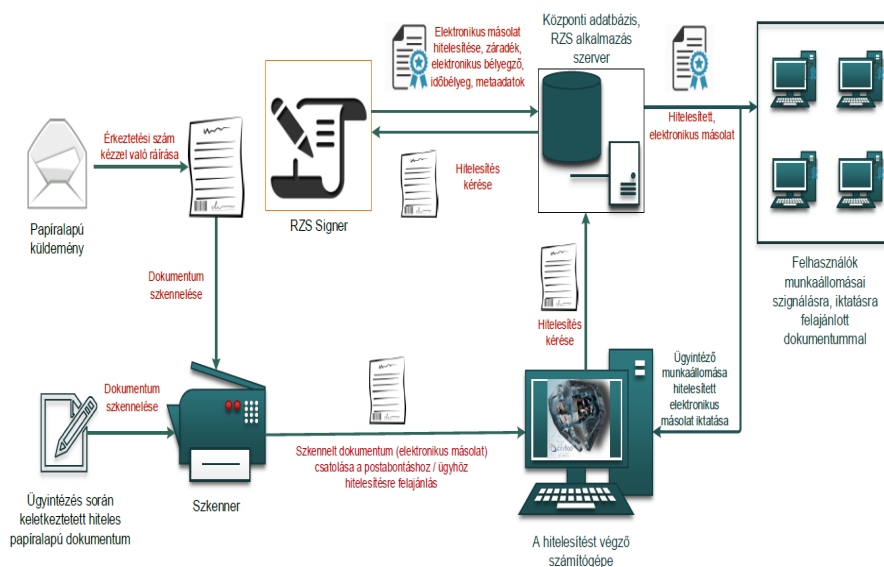
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

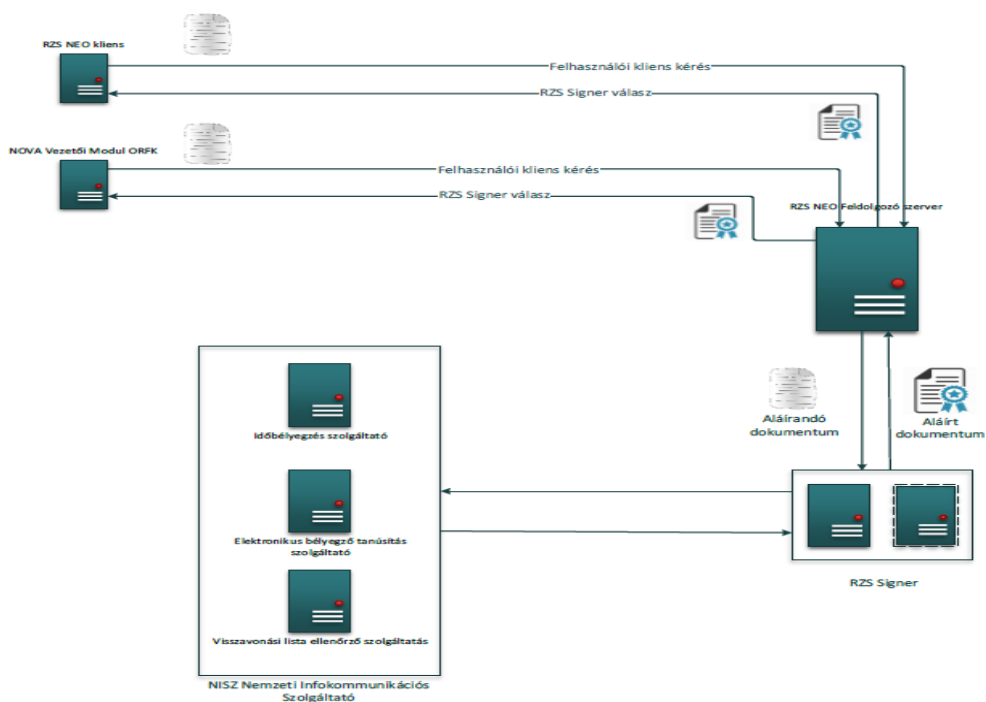
A hitelesítési záradék szövege – „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

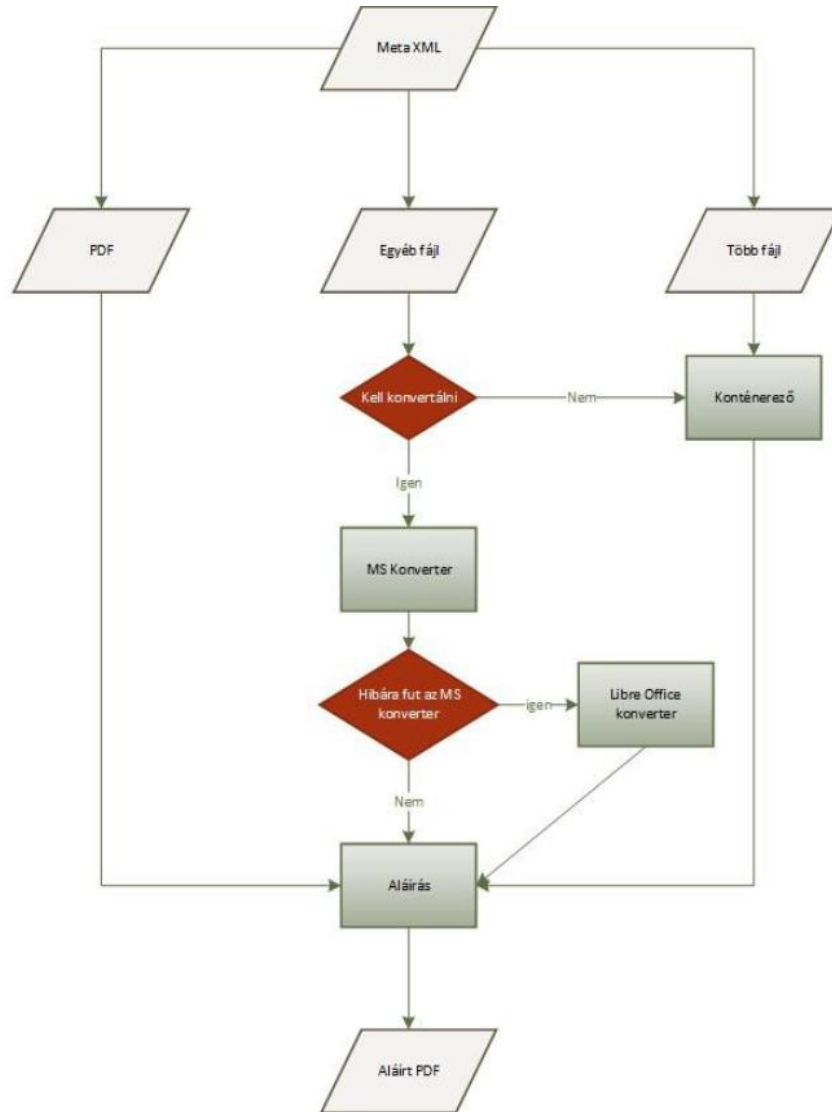
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely

tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, 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.



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
03040/2385-999999/2023.ált.