



GYŐRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

**Torma Tamás r. alezredes
kapitányságvezető**

A GYŐRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 6.6

Kibocsátó szervezet: Győri Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A Győri Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

Kibocsátás dátuma: 2025. november 19.

A hatályba lépés dátuma: 2025. november 19.

Érvényessége: 2025. november 19. napjától visszavonásig

**Domonkos Krisztina r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető**

Cím: 9024 Győr, Zrínyi út 54. Pf.: 309 9002
Telefon: 520-000 BM: 21/10-55,
e-mail: gyorrk@gyor.police.hu KÉR azonosító: ORFK GYOR GY

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 25.	Domonkos Krisztina r. alezredes
1.1	Első változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2017. november 06.	Domonkos Krisztina r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. december 18.	Domonkos Krisztina r. alezredes
2.1	2.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2018. február 12.	Domonkos Krisztina r. alezredes
2.2	2.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2018. július 10.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása, 1. melléklet módosítása	2018. szeptember 27.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.1	3.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019. március 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.2	3.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019. május 20.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.3	3.2 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019. augusztus 09.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.4	3.3 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2019. november 06.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.5	3.4 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. február 06.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.6	3.5 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. március 10.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.7	3.6 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. április 30.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.8	3.7 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. június 10.	Domonkos Krisztina r. alezredes
3.9	3.8 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. szeptember 04.	Domonkos Krisztina r. alezredes

4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, valamint a 3,9 verzió módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2020. december 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.1	4.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2021. március 11.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.2	4.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2021. július 13.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.3	4.2 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2021. október 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.4	4.3 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2021. december 08.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.5	4.4 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2022. február 03.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.6	4.5 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2022. október 05.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.7	4.6 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2022. december 06.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.8	4.7 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2023. június 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.9	4.8 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2023. július 20.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.10	4.9 változat módosítása a jóváhagyó személye és a hitelesítők köre tekintetében	2023. szeptember 04.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.11	4.10 változat módosítása a jóváhagyó személye és a hitelesítők köre tekintetében	2024. február 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.12	4.11 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2024. március 05.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.13	4.12 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2024. március 07.	Domonkos Krisztina r. alezredes
4.14	4.13 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2024. szeptember 05.	Domonkos Krisztina r. alezredes

5.0	Normaváltozás követése, valamint a 4.14 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2024. október 22.	Domonkos Krisztina r. alezredes
5.1	5.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2024. december 02.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.0	Normaváltozás követése, valamint a 5.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. január 14.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.1	6.0 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. február 05.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.2	6.1 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. március 04.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.3	6.2 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. április 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.4	6.3 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. július 02.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.5	6.4 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. szeptember 01.	Domonkos Krisztina r. alezredes
6.6	6.5 változat módosítása a hitelesítők köre tekintetében	2025. november 19.	Domonkos Krisztina r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Győri Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Győri Rk.) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Győri 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 a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint 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 Győri Rk.-ra érkező és a Győri Rk. ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Győri Rk.-hoz érkezett és a Győri Rk. ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
 - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
 - b) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
 - c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
 - e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
 - f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
 - g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a Győri Rk. erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy szervezeti elem vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem 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 2. 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 egyéni és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO 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.
17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a másolatkészítő szervezet megnevezése;
 - b) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - c) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - d) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - e) a másolatkészítés időpontja;
 - f) 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. számú 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 iratkezelést felügyelő vezetője a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Rendőr-főkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője a módosított 1. sz. melléklet közzétételéről a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Rendőr-főkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik.
23. Amennyiben a másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában változás következik be, a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője a módosított 2. sz. melléklet közzétételéről a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Rendőr-főkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők

Ssz.	Személy neve
1.	Domonkos Krisztina r. alez.
2.	Nemes Ilona r. örgy.
3.	dr. Turóczy Júlia c. r. alez.
4.	Visyné Sipos Éva r. szds.
5.	Horváth Szilvia r. alez.
6.	Kalmár Norbert r. alez.
7.	dr. Szalai Petra r. szds.
8.	Tóth Judit r. alez.
9.	Karancsi Péter r. alez.
10.	Perjámosy-Humhál Henriett
11.	Horváthné Grósz Andrea
12.	Keszei Kata
13.	Sandl Tímea
14.	Csoma Viktória
15.	Majsáné Nagy Johanna Livia
16.	Horváth-Krémer Angéla
17.	Horváthné Gombás Mónika
18.	Vikol Lászlóné
19.	Jagicza Andrea
20.	Mitró-Kiss Nikoletta
21.	Szücsné Takács Anita
22.	Holczer Róbert
23.	Németh Zsolt r. örgy.
24.	Rázt Roland r. alez.
25.	Horváth Zoltán c. r. alez.
26.	Limpók Péter r. örgy.
27.	Temes Sándor r. alez.
28.	Nagy Miklós r. alez.
29.	Mócsi Orsolya r. szds.
30.	dr. Mihály Marcell r. fhdgy.
31.	Szakács Katalin c. r. alez.
32.	Mészáros Árpád r. örgy.
33.	Csavarné Varga Ágota c.r. örgy.
34.	Szarka Ferenc r. szds.
35.	Balogh Henrietta r. szds.
36.	Burányi Péter c.r. örgy.
37.	Bury-Pravotinszky Marcell r. fhdgy.

38.	Horváth-Lakner Veronika r. szds.
39.	Kovács Livia c. r. örgy.
40.	Molnár Norbert r. szds.
41.	Sinogli László r. szds.
42.	Szentes Ádám r. szds.
43.	Vecsei-Veszprémi Robertina r. fhdgy.
44.	Vass Zsolt r. örgy.
45.	Nagy-Horváth Erzsébet r. fhdgy.
46.	dr. Bakó Péter c. r. alez.
47.	Bodnár Attila r. szds.
48.	Csendes László c. r. szds.
49.	Böde-Harangozó Helga r. hdgy.
50.	Kiss-Gergely Zsófia c. r. örgy.
51.	Mayer Patrícia r. fhdgy.
52.	Lautnerné dr. Földvári Gabriella c.r. örgy.
53.	Papp Gyula r. hdgy.
54.	Vass Zoltán c.r. őrnagy
55.	Dóczi Kálmán r. hdgy
56.	Vári-Knobloch Alexandra r. hdgy.
57.	Kotró Ivett Zsóka r. fhdgy.
58.	Kovács Balázs r. hdgy.
59.	Szücs Viktor r. fhdgy.
60.	Vidakovichné Kiss Tímea r. fhdgy.
61.	Pető Katalin c. r. ftzls.
62.	Szalma László r. zls.
63.	Kovácsné Róka Zsuzsanna Márta r. zls.
64.	Berki Jenő c.r. ftzls.
65.	Bolla János c.r. tzls
66.	Czigány Ádám c.r. zls.
67.	Dátán Zsolt c. r. ftzls.
68.	Deákovits Ákos c. r. ftzls.
69.	Dobos Gábor r. törm.
70.	Dunszt Krisztián c. r. ftzls.
71.	Füsi Katalin r. zls.
72.	Horváth Ádám r. ftörm.
73.	Horváth Miklós c. r. tzls.
74.	Karsay Péter c.r. ftzls
75.	Kilvinger Adrienn r. zls.
76.	Kiss Lőrinc r. ftörm.
77.	Kockanics László c. r. zls.
78.	Köteles Attila r. törm.

79.	Landi-Papatyi Bettina r. ftőrm.
80.	Ladik Richárd c. r. zls.
81.	Lovász János r. ftőrm.
82.	Márton-Papp Krisztina c.r. ftzls.
83.	Müller Attila r. zls.
84.	Pataki-Czupi Enikő r. zls.
85.	Pásztor István r. ftőrm.
86.	Pór Nikoletta r. zls.
87.	Ruzsits Szilárd c. r. tzls.
88.	Schmidt Attila r. tzls.
89.	Sirhán Tibor c. r. zls.
90.	Szollinger-Csonka Katalin c.r. tzls.
91.	Tóth Gábor r. zls.
92.	Török Richárd r. zls.
93.	Varga Balázs Mihály c. r. ftzls.
94.	Varga Péter c. r. zls.
95.	Puxbaum Szabolcs r. zls.
96.	Somogyi Kristóf Miklós r.őrm.
97.	dr. Fodor Dzszenifer
98.	Papp Bettina
99.	Tendl-Tódik Alexandra
100.	Kovács Barbara
101.	Szabó-Nagy Beáta
102.	Nagy Alexandra
103.	Ihászné Olajos Andrea
104.	Samodai Sándorné
105.	Gálosiné Szabó Gertrúd
106.	Vámos Gergő Károly r. őrgy.
107.	Tóth Benjámín r. szds.
108.	Rátkai Károly r. alez.
109.	Takács Zoltán István r. alez.
110.	Horváthné Lovász Anita r. őrgy.
111.	Lengyel Flóra r. hdgy.
112.	Bodó Zsuzsanna r. hdgy,
113.	Balláné Pozsgai Anita c. r. ftzls.
114.	Braunsteinter György c. r. ftzls.
115.	Horváth Szilárd Jenőné r. zls.
116.	Móri Zsuzsanna r. zls.
117.	Németh Annamária c. r. ftzls.
118.	Zimonyi Rozália r. tzls.
119.	Loncsár Éva r. zls.

120.	Stark Tamás r. hdgy.
121.	Dián Kornél r. örgy.
122.	dr. Magyar Evelin
123.	dr. Sebestyén Noémi Anna
124.	Keresztes Georgina
125.	Juhász Erika
126.	Végh Krisztina
127.	Székely Ákos Róbert r. örgy.
128.	Horváth Péter r. örgy.
129.	Karácsonyi Szilveszter r. alez.
130.	Csiszár Ákos r. alezr.
131.	Mók Andrea r. örgy.
132.	Oláh Ferenc r. fhdgy
133.	Horváth Attila c.r. alezredes
134.	Stók Zsolt r. alezr.
135.	Németh Kálmán r. tzls.
136.	Polgár Viktória r. hdgy.
137.	Hécz Gabriella Julianna c. r. fhdgy.
138.	Nagy-Bubernik Vivien r. örm.
139.	Székely Beáta Margit r. zls.
140.	Erdély Alexandra r. törm.
141.	Királyné Varga Angéla c.r. törm.
142.	Molnárné Dobos Erzsébet c. r. ftörm.
143.	Horváthné Rokob Patrícia c. r. törm.
144.	Létai-Horváth Erzsébet r. ftörm.
145.	Ságiné Sinka Kata c.r. tzls.
146.	dr. Csikós Botond c. r. alez.
147.	Csicsai Attila c.r. alezr.
148.	Pintér Gábor r. szds.
149.	Jelen Ákos r. hdgy.
150.	Kelemen Barnabás r. hdgy.
151.	Tóth Viktor r. hdgy.
152.	Nagy Rita r. zls.
153.	Tóth Renáta Hedvig c. r. ftörm.
154.	Horváth Balázs r. ftörm.
155.	Molnár Viktória r. törm.
156.	Somogyi Renáta r. törm.
157.	Virágné Tatai Krisztina r. ftörm.
158.	Szennyai Vanessza r. örm.
159.	Bognár Gábor r. örgy.
160.	Sági Krisztián r. ftzls.

161.	Horváth Zoltán r. tzls.
162.	Szabóné Medve Anikó r. ftzls.
163.	Tóközi István r. örgy.
164.	Farkas Péter r. szds.
165.	Csete Szimonetta c.r.tőrm.
166.	Élő Miklós c. r. tzls.
167.	Tóth László c. r. ftzls.
168.	Balogh András r. zls.
169.	Móri Dániel c. r. zls.
170.	Horváth Péter Szabolcs c.r. tzls.
171.	Lancsár Gábor c. r. ftzls.
172.	Sinka Noémi r. őrm.
173.	Gróbné Bolla Piroska
174.	Benkő Zsuzsanna Katalin
175.	Gömbös Adrienn
176.	Kovács Ramóna
177.	Varga Richárd r. alez.
178.	Karkusz Kristóf r. fhdgy.
179.	Majorné Bajnok Eszter r. örgy.
180.	Neuperger Roland r.szds.
181.	Farkas-Oross Kitti r. fhdgy.
182.	Csuka Krisztián r. örgy.
183.	Bélafalvi Péter c.r. tzls.
184.	Erki Tamás c. r. tzls.
185.	Varga Helén r. tzls.
186.	Kardos Enikő r. ftőrm.
187.	Szekretár Viktória c.r. ftzls.
188.	Major Richárd r. ftőrm.
189.	Molnár Lajos r. zls.
190.	Vincze Barna Benedek r. hdgy.
191.	Tóth-Kreiter Noémi c.r. ftőrm.
192.	Kertész-Tóth Enikő r. hdgy.
193.	Soós Márton Péter r. tőrm
194.	Kollárné Medei Kriszita c.r.tzls.
195.	Belláné Büki Barbara c. r. ftőrm.
196.	Kóczán-Horváth Bernadett r. tőrm
197.	Válint Anikó c.r. ftőrm.
198.	Köntös Rita c.r.ftzls.
199.	Horváth Helga r. ftőrm.
200.	Szabados Levente c.r. tzls.
201.	Almási Csilla c.r. tzls.

202.	Tokosné Végh Angelika Éva c. r. főrm.
203.	Tomoziné Tóth Zsuzsanna
204.	Pénzes Katalin
205.	Győző Rebeka r. törm.
206.	Utasi Rebeka r.őrm.
207.	Fekete Mária r. alezr.
208.	Szücs-Bozó Zsanett r. hdgy.
209.	Kissné Kocsis Mónika c. r. örgy.
210.	Varga Péter r. alez.
211.	Szelecz Lászlóné r. alez.
212.	Lődör Ferenc c. r. ftzls.
213.	Fülöpné Viczina Ágnes c.r. szds.
214.	Csollán Nóra c. r. tzls.
215.	Hegedűs Andrea c. r. tzls.
216.	Polgár Andrea c. r. zls.
217.	Szalai-Czifrik Réka r. szds.
218.	Tóth Beatrix r. zls.
219.	Karácsonyi Szilveszter Gáborné c. r. főrm.
220.	Virányiné Rác Marietta r. alezr.
221.	Smuk Alex r. hdgy.
222.	Dobosné Ihász Veronika c. r. főrm.
223.	Királyné Pócs Ágnes c.r. ftzls.
224.	Zsuppán Gábor
225.	Dr. Vincze Anita r. örgy.
226.	Gábrriel Katalin
227.	Stecina Rita
228.	Szalántai Anikó
229.	Mileticsné Buda Eszter
230.	Jankovics-Böröczki Márta
231.	Csicsai Georgina
232.	Kóczán László r. fhdgy.
233.	Magyar Martin r. szds.
234.	Molnár Livia r. zls.
235.	Zámbó Tamás r. zls.
236.	Jankó Diána
237.	Márki István c.r. alez.
238.	Tóth Károly r. alez.
239.	Kiss Róbert r. örgy.
240.	Tóth Balázs r. ftzls.
241.	Esztergomi Gábor r. zls.
242.	Oláh Petra r. törm

243.	Karisztl-Csonták Vivien r. főrm.
------	----------------------------------

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

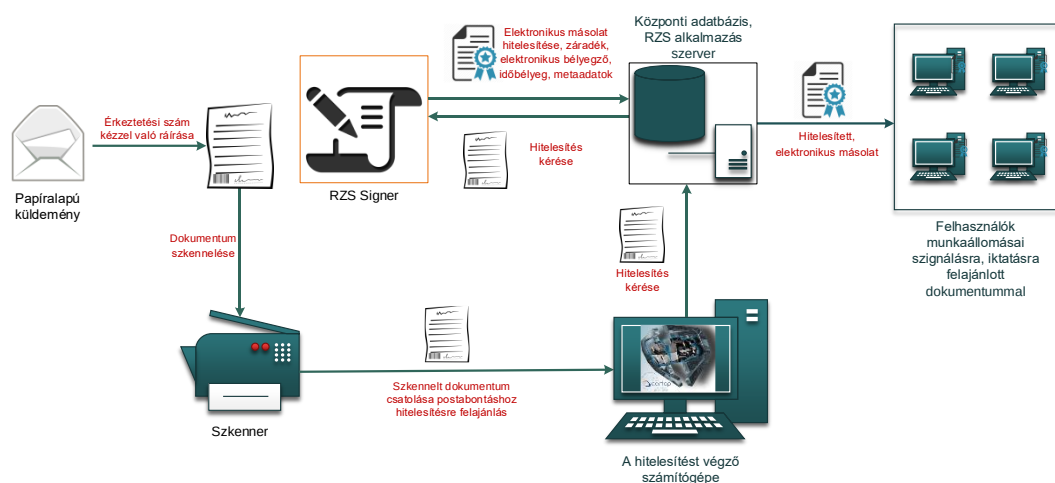
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

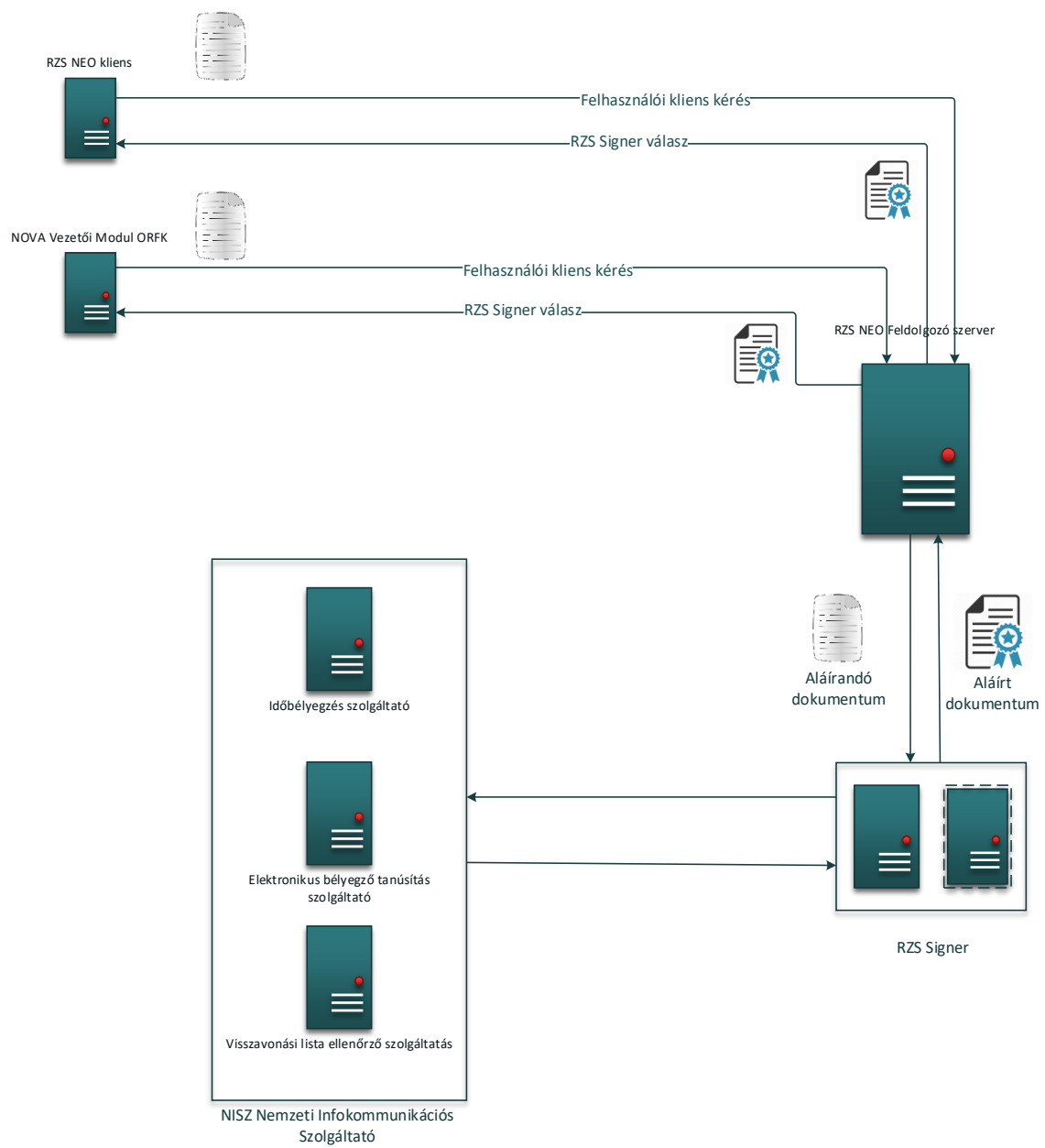
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

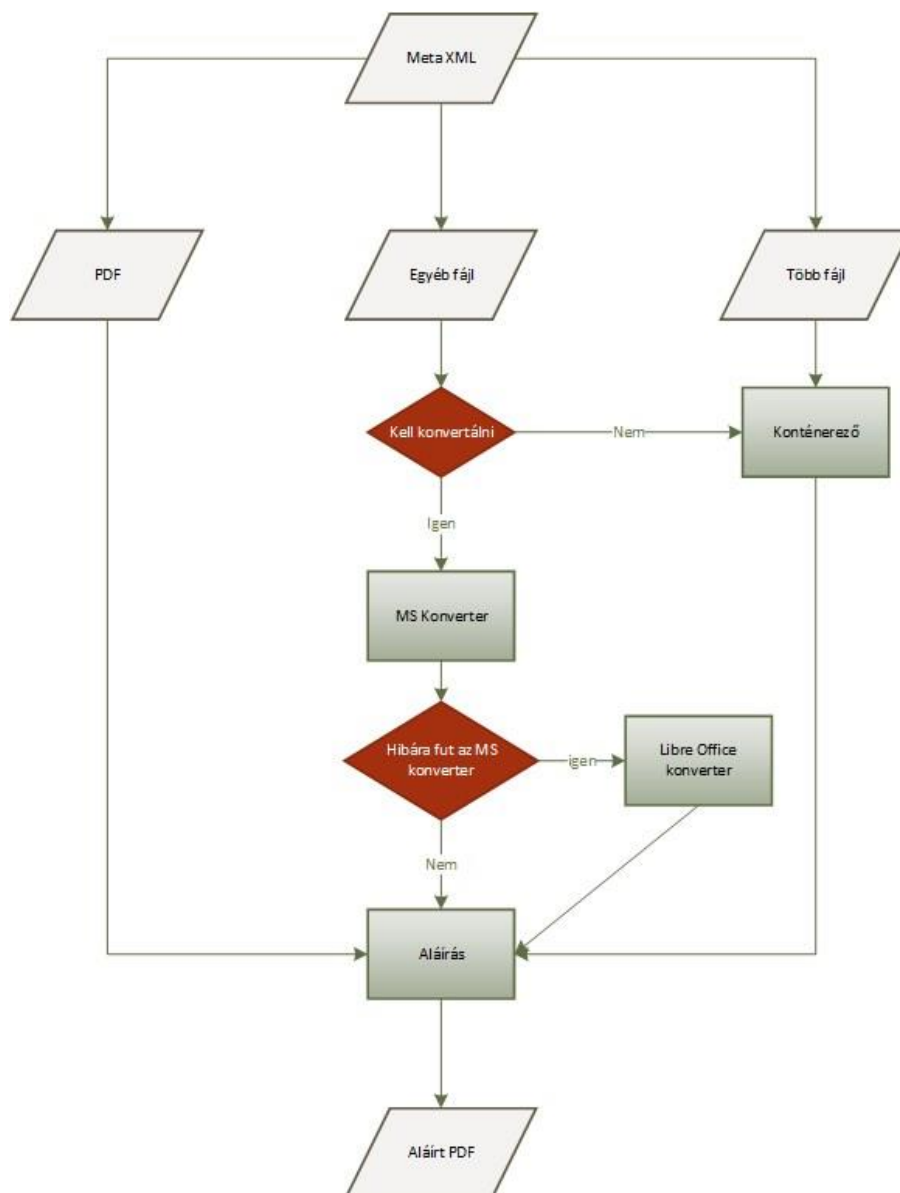
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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