



PEST VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

13010//2026.ált.

## **A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 5.3

Kibocsátó szervezet: Budaörsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Budaörsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2026. május 22.

A hatályba lépés dátuma: 2025. május 22.

**Tóth Arnold r. alezredes  
mb. kapitányságvezető**

Cím: 2040 Budaörs, Szabadság út 160. Postafiók:5

Telefon: 06 23 505-400

e-mail: [budaorsrk@pest.police.hu](mailto:budaorsrk@pest.police.hu) KÉR azonosító: ORFK PEST BŐ

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. 07.28.	Bendéné Nagy Zsuzsanna c.r.alezr.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra és az 1.sz. melléklet módosítása	2017. 12.20.	Bendéné Nagy Zsuzsanna c.r.alezr.
2.1	1.sz. melléklet módosítása	2018. 02. 07.	Bendéné Nagy Zsuzsanna c.r.alezr.
2.2	1.sz. melléklet módosítása	2018. 04. 10.	Bendéné Nagy Zsuzsanna c.r.alezr.
2.3	1.sz. melléklet módosítása	2018. 06. 22.	Bendéné Nagy Zsuzsanna c.r.alezr.
2.4	1.sz. melléklet módosítása	2018. 09.10.	Bendéné Nagy Zsuzsanna c.r.alezr.
3.0	Normaváltozás követése, másolatkészítési rend megváltoztatása és az 1.sz. melléklet módosítása	2019.05.06.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r.alezr.
3.1	1.sz. melléklet módosítása	2019. 12.30.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r.alezr.
3.2	1.sz.melléklet módosítása	2020. 09.01.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r.alezr.
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, valamint az 1.sz. melléklet módosítása	2020. 11.18.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r.alezr.
4.1	1. sz.melléklet módosítása	2021. 07.20.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.2	1. sz. melléklet módosítása	2021. 11. 11.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.3	1. sz. melléklet módosítása	2021. 12. 27.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.4	1. sz. melléklet módosítása	2022. 02. 08.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.5	1. sz. melléklet módosítása	2022. 10.13.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.6	1. sz. melléklet módosítása	2022. 12.19.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.7	1. sz. melléklet módosítása	2023.05.10	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.

4.8	1. sz. melléklet módosítása	2023.08.02.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.9	1. sz. melléklet módosítása	2024.02.06.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.10	1. sz. melléklet módosítása	2024.05.06.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
5.0	Normaváltozás követése és az 1. sz. melléklet módosítása	2024.12.30.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c. r. alezr.
5.1	1. sz. melléklet módosítása	2025.05.13.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c. r. alezr.
5.2	1. sz. melléklet módosítása	2025.09.10.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c. r. alezr.
5.3	1. sz. melléklet módosítása	2025.05.22.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c. r. alezr.

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Budaörsi 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 keletkezett hiteles papíralapú iratok (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), 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 figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitányságra érkező és a Rendőrkapitányság személyi állománya által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Rendőrkapitánysághoz érkezett, és a Rendőrkapitányság személyi állománya 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 Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
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.sz. melléklet tartalmazza.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. sz. mellékletében meghatározott, kivételi körbe tartozó iratokat és 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, - amennyiben színes a papíralapú dokumentum - 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 dokumentumot törölni 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: Robotzsaru NEO rendszer) érkezett papíralapú

dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkezésű 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 RZS NEO rendszer elhelyezi az 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 NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

20. A Szabályzat 2020. november 26-án, a RZS NEO rendszer vonatkozó modul alkalmazásának megkezdésekor lép hatályba.

21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a Pest VMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjének megküldi közzététel céljából. Az előző állapotot a honlapon 10 évig meg kell őrizni.

22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Rendőrkapitányság Hivatalvezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő csere céljából a Pest VMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezető részére való megküldésről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a Pest VMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezető tájékoztatja a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

<b>ssz.</b>	<b>személy neve</b>	<b>szolgálati helye</b>	<b>munkaköre</b>
1.	Apagyi Attila r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőrvezető
2.	Apáti Szabolcs r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
3.	Aubéli Ákos r. őrgy.	Zsámbék Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
4.	Auerbach András r. szds.	Készenléti Alosztály	alosztályvezető
5.	Bacsó-Sajtos Nikoletta r.tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
6.	Bakó Róbert Benjámín r.hdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
7.	Bakó Zsuzsanna Beáta r. tőrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
8.	Balogh Ferenc r. tzls.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
9.	Bányácsky Gábor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
10.	Bátyi László r. alez	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
11.	Berkes Péter c. r. őrgy.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
12.	Bíró Gréta r. ftőrm.	Előkészítő Alosztály	referens
13.	Csillag-Simon Katalin r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
14.	Csizmár Ferenc r.őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
15.	Csordás Gergő r.ftőrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
16.	Dani István Ádám r. tőrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
17.	Dózsa György c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
18.	Duchony Katalin ra.	Hivatal	ügykezelő
19.	Élő Emese Rita r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
20.	Erdei Sándor r. zls.	Készenléti Alosztály	járőrparancsnok
21.	Farkas Szilárd r.ftőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
22.	Fehér Vanessza r. őrm.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
23.	Fehér Zsolt Lajos r.ftőrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
24.	Finta Balázs r. tőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
25.	Fodorné Koszta Szilvia r. alezr.	Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
26.	Fokt Sára Anna r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó

27.	Forgács Péter r. őrgy.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	alosztályvezető
28.	Fülöp Anita r. tőrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
29.	Fülöp Piroska ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
30.	Gazdag-Rokay Lilla r. szds.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
31.	Gál Krisztián r. ftőrm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
32.	Gebri József r. tzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
33.	Gombár György r.hdgy.	Készenléti Alosztály	kcsv
34.	Görbe Edina r.tőrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
35.	Gubányi Katalin r. szds	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
36.	György Alexandra r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
37.	Havasi Tamás ra.	Nyomozó Alosztály	bűnjelkezelő
38.	Hegyi Gáborné ra.	Hivatal	ügykezelő
39.	Heller Tamás r. ftőrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
40.	Helmeczi Sándor r. ftőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	nyomozó
41.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c.r.alezr.	Hivatal	hivatalvezető
42.	Horváth Éva ra.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
43.	Horváth Ferenc r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
44.	Huber András r. zls.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
45.	Jankovics Bence r.tőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrparancsnok
46.	Juhászné Németh Livia r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
47.	Kajdacs Zoltán c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
48.	Kaskó Zsolt r. tőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőrparancsnok
49.	Karner Beatrix ra.	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
50.	Katona Anna Laura ra.	Hivatal	HR ügyintéző
51.	Kácsor Barbara ra.	Nyomozó Alosztály	ügyviteli segédelőadó
52.	Kürti-Szolnoki Anita ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
53.	dr. Kecskeméti Judit r. őrgy.	Budakeszi Rendőrőrs	bűnügyi alosztályvezető

54.	Keller Edit r. őrgy.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
55.	Kisné Majosházi Zsuzsanna r. ftörm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
56.	Kiss Edina r. ftörm	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
57.	Klein Szilvia ra.	Hivatal	részlegvezető
58.	Kohlhoffer Rudolf r.ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
59.	Kóródi Attila r.főtörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
60.	Kósa Andrea r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
61.	Kósa Róbert c.r.örgy.	Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
62.	Kovács Ildikó Szilvia r. őrnagy	Készenléti Alosztály	kcsv
63.	Kovács Krisztián c. r. tzls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
64.	Kovács József r.szds.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
65.	Körte Mercedesz r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	járőr
66.	Kristóf Gábor Lajos r. őrgy.	Készenléti Alosztály	kcsv
67.	Krizsán Krisztián r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
68.	Kürtösi Pál r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
69.	Lack Edina Bernadett r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
70.	Ladó György r. ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
71.	Ladó György r. ftzls.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
72.	László István r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
73.	Lipcsey Gábor r. szds.	Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
74.	Lukács Attila r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
75.	Lukács Éva r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
76.	Lusztig-Vivien Sára r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőr
77.	Maduniczky Bernadett ra.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
78.	Makula András r. törm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
79.	Matisz Péter r. tzls.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
80.	Menyhártné Orbán Rita ra.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
81.	Mészáros Patrícia r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőr
82.	Molnár Markó r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
83.	Nagy Emese rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő

84.	Nagy Jenő c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
85.	Nádasdi Dominik ra.	Hivatal	ügykezelő
86.	Nemes Tibor r. örgy	Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
87.	Oroszy Ákos Péter r. hdgy.	Készenléti Alosztály	kcsv
88.	Pajor Ferenc r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
89.	Papik András r. zls.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
90.	Papik-File Ágnes r. ftőrm.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
91.	Pásztor Soma Máté r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
92.	Pénzes László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
93.	Pethő Mihály c. r. tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
94.	Pinczés Barnabás r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőrvezető
95.	Piszár Dominik r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőrvezető
96.	Rózsa István r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
97.	Saicz Tímea r.tőrm	Pilisvörösvári Rendőrőrs	nyomozó
98.	Sághy Ibolya ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
99.	Sándor András r. ftőrm.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
100.	Simon János r. ftzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
101.	Simon Kornélia r. őrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
102.	Simon Péter István r. tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
103.	Sipos József r. örgy.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
104.	Somogyi Szonja r. őrm	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
105.	Sós-Dósa Edina ra.	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
106.	Süli Andrea rendv. alk.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
107.	Sturovics Gábor r. zls.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	mb. alosztályvezető
108.	Spaits Gábor r. ftőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
109.	Szabó Csongor Miklós r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
110.	Szabó Tamás r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
111.	Szaszák Krisztián r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló

112.	Szente Fruzsina Bella ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli alkalmazott
113.	Szenteleki Péter r. tzs.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
114.	Szomolányi Zsombor r. őrm	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
115.	Sztanu Erika ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
116.	Tácsik Zsófia ra.	Hivatal	ügyintéző (gazdasági)
117.	Tiszavölgyi Melinda r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési csoportvezető
118.	Tichy Zoltán r.őrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
119.	Tolnai Ildikó r.alezr.	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
120.	Torma Zsanett r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
121.	Tóth Dominik r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőr
122.	Tóth Kristóf r. őrm	Közrendvédelmi Osztály	járőr
123.	Turcsányi-Utasi Norina ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyintéző
124.	Ubrankovics Vivien r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
125.	Uszkai Kitti r. hdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
126.	Üveges Csilla r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
127.	Varga Anna r. őrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
128.	Varga Balázs r.őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
129.	Varga Letícia r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
130.	Varga Tamás r. őrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
131.	Varga Viktória r.őrm	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
132.	Varga Zsuzsanna ra.	Hivatal	ügykezelő
133.	Vass Brigitta ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
134.	Vass Károly r. tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
135.	Vincze Dániel r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
136.	Wéber Zoltán r. tőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
137.	Zsiga Péterné ra.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó

138.	Zsohár Bence r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrórs	járőrvezető
139.	Zsohár-Tóth Tímea Ivett r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrórs	járőrvezető

## **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**

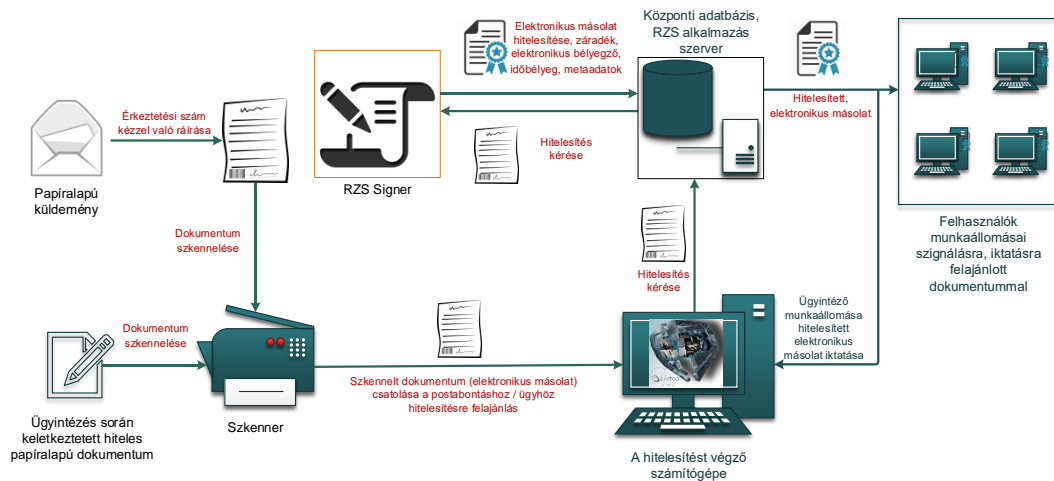
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

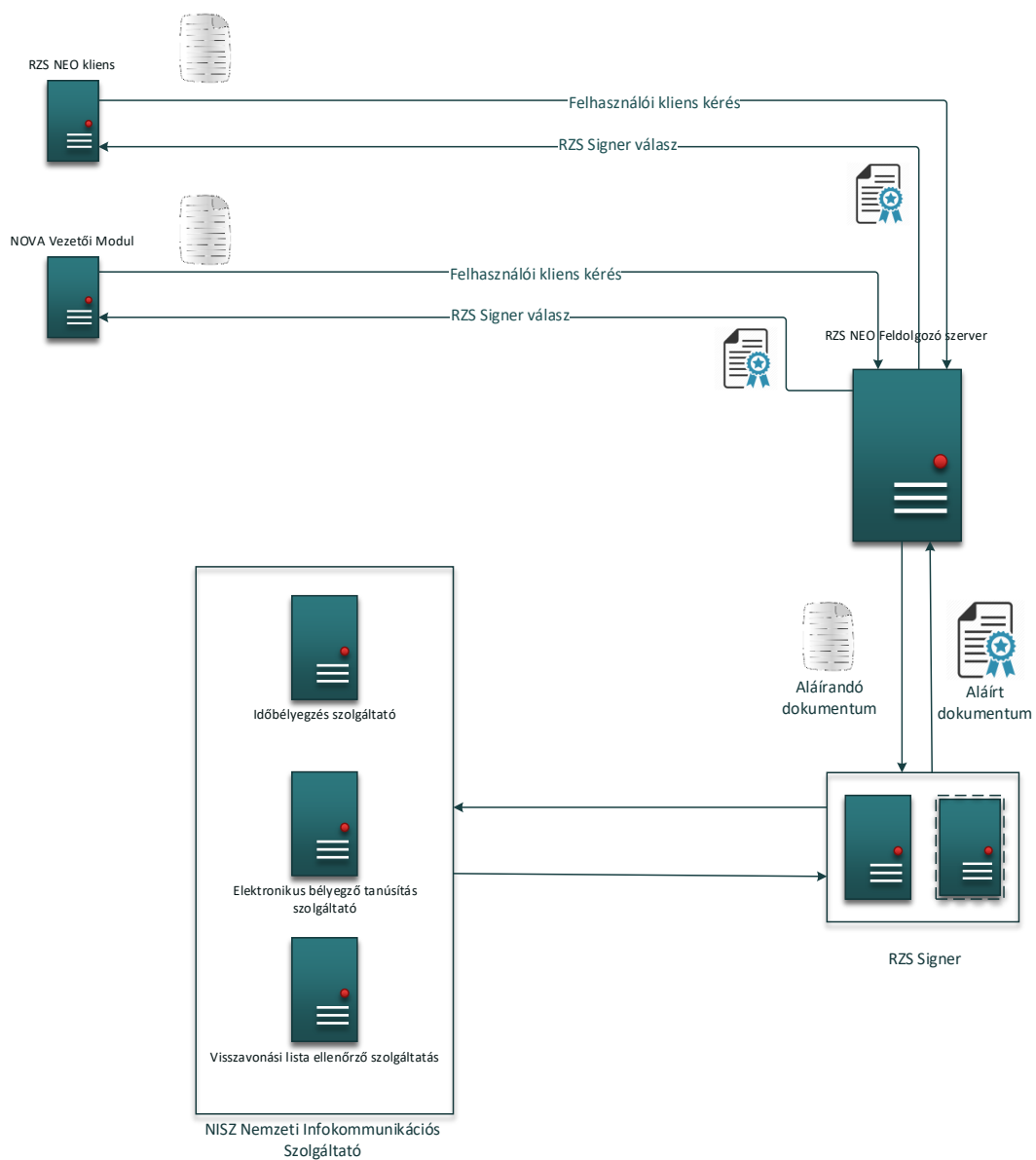
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

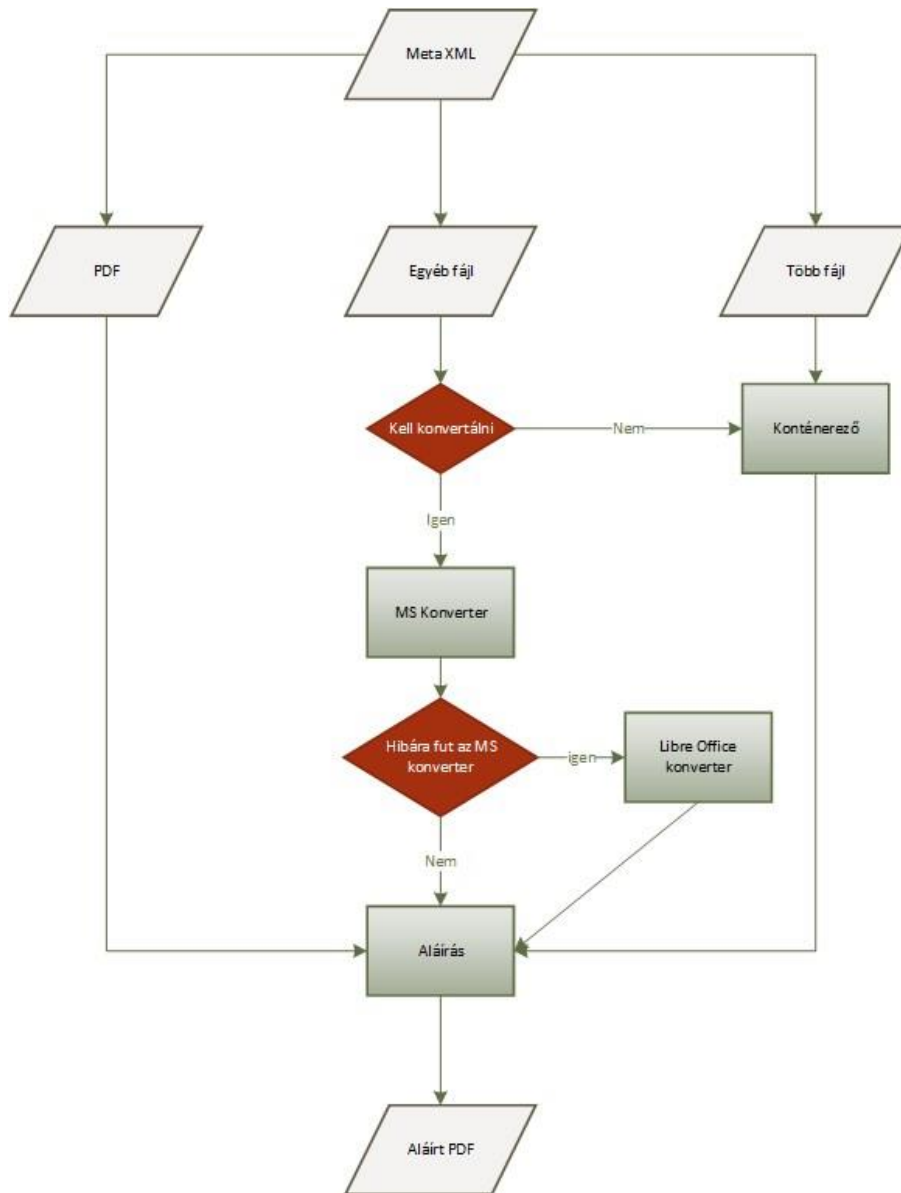
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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  
13010/2621-1/2026.ált.