

RENDŐRKAPITÁNYSÁG HEVES

JÓVÁHAGYOM:

dr. Ongai Péter r. alezredes
mb.kapitányságvezető

A HEVESI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 6.5

Kibocsátó szervezet: Hevesi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Hevesi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2025. szeptember 03

Hatályba lépés dátuma: 2025. szeptember 03

Érvényessége: 2025. szeptember 03 napjától visszavonásig

Surányi Tünde c. r. őrgy
iratkezelésért felelős vezető

3360 Heves, Erzsébet tér 1. Pf.: 26. ;
Telefon: 06-36/522-111, BM: 31/43-11
e-mail:rk.heves@heves.police.hu Kér azonosító: ORFK HEVES HE

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 15	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása és I. számú melléklet módosítása	2018. október 12.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.1	1. számú melléklet módosítása	2019. január 31.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.2	1. számú melléklet módosítása	2020. január 10.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.3	1. számú melléklet módosítása	2020. július 14.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése és az 1. sz. melléklet módosítása	2020. november 05.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
4.1.	1. számú melléklet módosítása	2021. január 18.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
4.2.	1. számú melléklet módosítása	2021. május 03.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
4.3	1 .számú melléklet módosítása	2021.október 25	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.4	1 .számú melléklet módosítása	2022. május 30	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.5	1. sz. melléklet módosítása	2022. július 18.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.6	kibocsátás dátumának javítása, 24.pont javítása	2022. július 19	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.7	1. sz. melléklet módosítása	2022. december 07.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.8.	1. sz. melléklet módosítása	2023. február 13.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.9.	1.sz melléklet módosítása	2023.május 10	Surányi Tünde c.r.rörgy.
4.10	1.sz. melléklet módosítása	2023. október 11.	Surányi Tünde c.r.örgy.

4.11	1.sz. melléklet módosítása	2024. február 13.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.12	1. sz. melléklet módosítása	2024.április 25.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.13	1. sz. melléklet módosítása	2024.június 06.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.14.	1. sz. melléklet módosítása	2024. szeptember 12.	Surányi Tünde c.r.örgy.
4.15.	1.sz. melléklet módosítása	2024.október 10	Surányi Tünde c.r.örgy.
5.0	I. Preambulum, vonatkozó norma módosítása	2024 október 21	Surányi Tünde c.r.örgy.
6.0	I. Preambulum, vonatkozó norma módosítása , illetve az 1. sz. melléklet módosítása	2024 október 28	Surányi Tünde c.r.örgy.
6.1	1. sz. melléklet módosítása	2025. február 05.	Surányi Tünde c.r.örgy.
6.2	1. sz. melléklet módosítása	2025. május 28.	Surányi Tünde c.r.örgy.
6.3	24.pont javítása	2025. június 02.	Surányi Tünde c.r.örgy.
6.4	1. sz. melléklet módosítása	2025.július 21	Surányi Tünde c.r.örgy.
6.5.	1.sz. melléklet módosítása	2025.szeptember 03.	Surányi Tünde c.r.örgy.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Hevesi Rendőrkapitányság (HRk.) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Heves RK-hoz érkezett papíralapú küldemények illetve saját készítésű papíralapú dokumentumok 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, 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 HRK-ra **érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának**, továbbá a saját készítésű papíralapú dokumentumok **eljárási rendjét és műszaki feltételeit**.
3. A Szabályzat alapján a HRK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú dokumentumok, továbbá a saját készítésű 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, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

- 2) A Hevesi Rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolat készítését a Hevesi Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
- 3) Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Hevesi Rendőrkapitányság érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
- 4) 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.**
- 5) Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
- 6) Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 91. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.
- 7) Az Igazgatásrendészeti Alosztályra (a továbbiakban Alosztály) küldött, de a Hevesi Rendőrkapitányságra érkező papír alapú küldeményeket az Alosztály előadói szkennelik és hitelesítik elektronikus irattá, és adják szignálásra az Igazgatásrendészeti Alosztály vezetőjének.
- 8) Az Alosztályra érkező papíralapú küldeményeket az erre a feladatra kijelölt előadó digitalizálja, hitelesíti és érkeztetés, posta bontást követően szignálásra küldi az Igazgatásrendészeti Alosztály vezetője részére.
- 9) Abban az esetben, ha az Alosztály előadója szolgálati helyén nem tartózkodik (betegség, szabadság) az Alosztályra érkező papír alapú küldeményeket Hevesi Rendőrkapitányság Segédhivatala szkennelési és hitelesítési az érkeztetés és postabontási feladatok végrehajtására, valamint az Igazgatásrendészeti Alosztály vezetője részére szignálásra.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

- 10) A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, .pdf formátumú álmányt 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 készíthető.
- 13) Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 14) Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 15) A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
- 16) A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
- 17) Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
- 18) A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
- 19) 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 egyezéseért 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.
- 20) 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 időbélyegyet.
- 21) Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egy időben a **2025. július 21-én** kiadott a Hevesi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata hatályát veszti.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az Hevesi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Hevesi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK Másolási Szabályzatának módosulását követően a Hevesi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Heves, időbélyegző szerint

Surányi Tünde c. r. őrnagy
kiemelt főelőadó

Készítette : Surányi Tünde c. r. őrnagy.
Készült : 1 elektronikus példányban (15 oldal)
Kapják : Irattár
Heves RK vezetők
HVMRFK Hivatal

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.:	Név	beosztási hely	beosztása
1.	dr Ongai Péter	Heves Rk	kapitányságvezető
2.	Antók Attila	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	körzeti megbízott
3.	Bakó Gergő	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
4.	Bakóné Szabó Klaudia	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló
5.	Balázs István	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	őrsparancsnok
6.	Ballagó Béla	Heves Rk. Rendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
7.	Balogh Tibor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. szolgálatirányító pk.
8.	Barna Bence	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. körzeti megbízott
9.	Bártfai Ádám	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
10.	Bartus Kornél	Heves Rk. Rendészeti Osztály	járőrparancsnok
11.	Batki Roland	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
12.	Batkiné Barkóczi Krisztina	Heves Rk. Rendészeti Osztály	ügykezelő
13.	Kovács-Bencsik Tímea	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	járőrparancsnok
14.	Berta Péter	Heves Rk. Igazg. Alosztály	referens
15.	Besenyi Gergely	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	körzeti megbízott
16.	Besenyi Norbert	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
17.	Besenyi Tamás	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
18.	Bezzeg Sándor Dániel	Heves Rk. Rendészeti Oszt.	alosztályvezető
19.	Budai István	Heves Rk. Rendészeti Osztály	szolgálatirányító
20.	Bundri József	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőrvezető
21.	Burai István	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. Szecs vezető
22.	Buzás Beáta	Heves Rk. Rendészeti Osztály	referens
23.	Czakó Zoltán	Heves Rk. Rendészeti Osztály	szolgálatirányító pk.
24.	Serfőző István Marcell	Heves Rk Hivatal	informatikus
25.	Csivicsik Karina	Heves Rk. Rendészeti Osztály	járőrvezető
26.	Dancz Richárd János	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
27.	Deli László István	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
28.	Dévai Péter	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	vizsgálati alosztályvezető
29.	Dobi Gyula	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bü. technikus
30.	Fehér Tamás	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	körzeti megbízott
31.	Fekete-Gottschalk Katalin	Heves Rk. Rendészeti Osztály	főelőadó
32.	Ferencz Gergő	Heves Rk. Rendészeti Osztály	alosztályvezető
33.	Fergéné Forgács Ágnes	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	ügykezelő
34.	Ficsór Csaba	Heves Rk. Rendészeti Osztály	szolgálatirányító pk.
35.	Forgács Zsolt	Heves Rk. Rendészeti Osztály	szolgálatirányító pk.
36.	Frisch László	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
37.	Hanzó Noémi Viktória	Heves Rk. Segédhivatal	ügykezelő
38.	Gócza Zoltán	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
39.	Gönczi Balázs	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bü. technikus
40.	Mihics Márta	Heves Rk. Segédhivatal	ügykezelő

41.	Horváth Elvira	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőrvezető
42.	Horváth Péter	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
43.	Huo Patrik	Heves Rk. Rendészeti Osztály	járőrparancsnok
44.	Jekkel János	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló
45.	Juhász Nándor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	alosztályvezető
46.	Király Béla	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
47.	Kiss Dávid	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
48.	Kiss István	Heves Rk. Rendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
49.	Kiss József	Heves Rk. Kiskörei Rendőrőrs	körzeti megbízott
50.	Kiss Márk	Heves Rk. Kiskörei Rendőrőrs	körzeti megbízott
51.	Kovács István	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
52.	Kovács Krisztián	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	körzeti megbízott
53.	Kovács Viktor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	szolgálatirányító pk.
54.	Kőmíves Hajnalka	Heves Rk. Rendészeti Osztály	ügykezelő
55.	Laboda Péter	Heves Rk. Rendészeti Osztály	szolgálatirányító pk.
56.	Laboda Tamás	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bü. technikus
57.	Labodáné Szőlősi Renáta	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
58.	Laubert Roland	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
59.	Lukács Csaba	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőrvezető
60.	Megyeri István	Heves Rk. Igr. Alosztály	főelőadó
61.	Mezei Zsolt	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	mb. bűnügyi osztályvezető
62.	Molnár Lajos	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
63.	Nagy Gyuláné	Heves Rk. Segédhivatal	részlegvezető
64.	Nagy László	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	nyomozó
65.	Nagné Molnár Veronika	Heves Rk. Igr. Alosztály	ügykezelő
66.	Német István	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	körzeti megbízott
67.	Németh Gábor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	járőrparancsnok
68.	Nyerlucz János	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőrparancsnok
69.	Oszlánczi Sándor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
70.	Palla Tibor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
71.	Pósa Bálint	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
72.	Rab Szabolcs	Heves Rk. Igr. Alosztály	előadó
73.	Réz Péter	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. rendészeti osztályvezető
74.	Simon Dániel	Heves Rk. Tiszanánai Rendőrőrs	nyomozó
75.	Sipos András Bence	Heves Rk. Kiskörei Rendőrőrs	körzeti megbízott
76.	Surányi Tünde	Heves Rk. Hivatal	kiemelt főelőadó
77.	Szabó Adrián	Heves Rk. Rendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
78.	Szabó Sándor	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	körzeti megbízott
79.	Nagy Judit	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
80.	Szutor Csaba	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	járőrvezető
81.	Tari Tímea	Heves Rk. Hivatal	ügyviteli segédelőadó
82.	Tóth Lajos	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	nyomozó
83.	Vajda Zsolt	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
84.	Váradi Gergő	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	körzeti megbízott

85.	Vastag Péter	Heves Rk. Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
86.	Veréb Csaba	Heves Rk. Rendészeti Osztály	csoportparancsnok
87.	Verebélyi Tibor	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	nyomozó
88.	Obrcián Zsolt	Heves Rk Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
89.	Misi Dániel	Hevesi Rk Rendészeti Osztály	járőrvezető
90.	Gerencsér Tamás	Heves Rk, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
91.	Budai Zoltán	Heves Rk, Kiskörei Rendőrőrs	nyomozó
92.	Ferge László	Heves Rk, Rendészeti Osztály	munkavállaló
93.	Pénzes Tamás	Heves Rk, Tiszanánai Rendőrőrs	körzeti megbízott
94.	Bókáné Varga Tünde	Heves Rk, Kiskörei Rendőrőrs	ügykezelő
95.	Bártfai Katalin	Heves Rk Bűnügyi Osztály	nyomozó tiszt
96.	Vágó Csaba	Heves Rk Bűnügyi Osztály	nyomozó
97.	Burai Márió	Heves Rk, Kisköre Rendőrőrs	járőr
98.	Szabó Sándor	Heves Rk Kisköre Rendőrőrs	járőr parancsnok
99.	Gerencsér Cintia	Heves Rk Rendészeti Osztály	járőrvezető
100.	Szalmási Csilla	Heves Rk Bűnügyi Osztály	nyomozó
101.	Tóth Kíra	Heves Rk Rendészeti Osztály	járőr
102.	Laubert –Rozsnyai Dóra	Heves Rendőrkapitányság	ügykezelő
103.	Donáth-Bányai Zsuzsanna	Heves Rk.Tiszanánai Rendőrőrs	járőrvezető
104.	Pataki Attiláné	Heves Rk Segédhivatal	ügykezelő
105.	Batki Erik	Heves Rk	informatikus
106.	Bóka Olívia	Heves Rk Tiszanánai Rendőrőrs	ügykezelő
107.	Kornócziné Kecskés Katalin	Heves Rk Bűnügyi Osztály	átrendelve vizsgáló

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

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

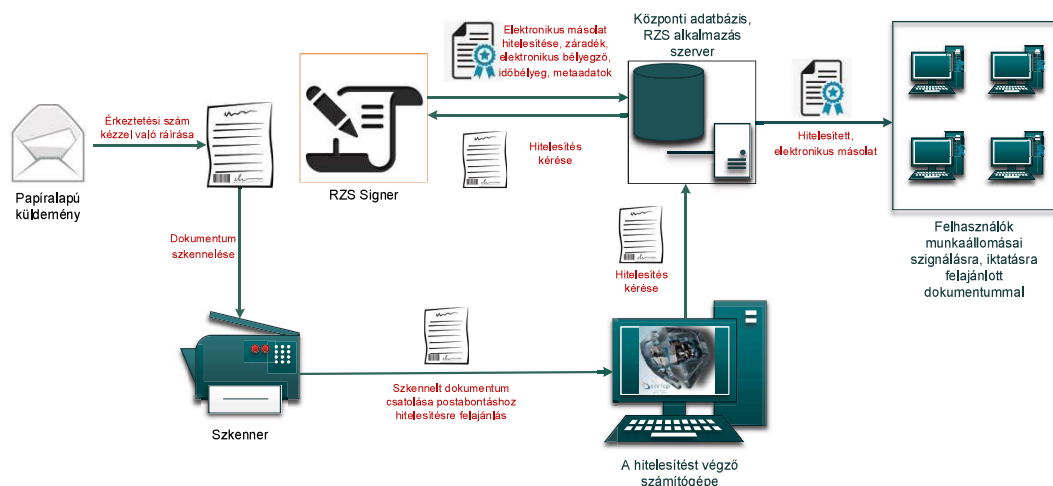
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását 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:

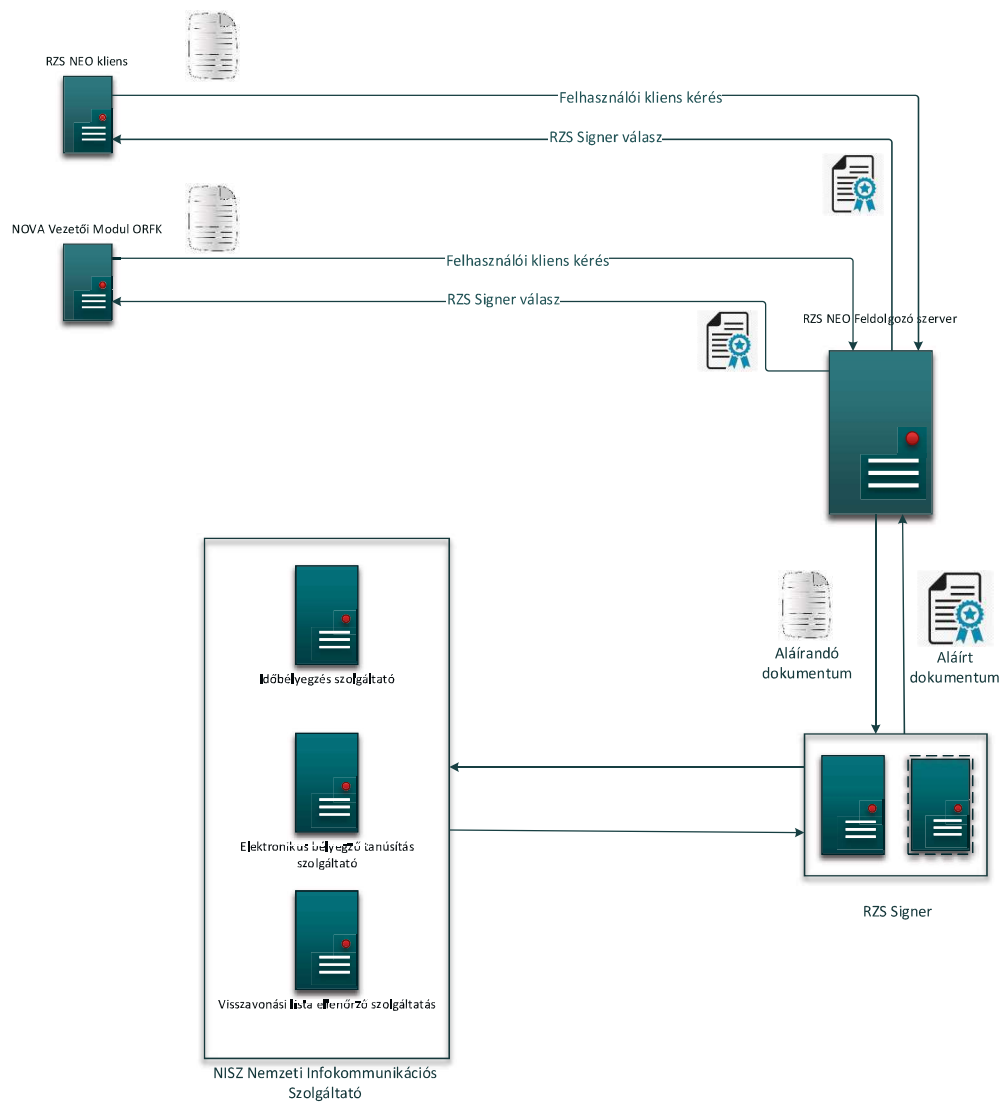
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

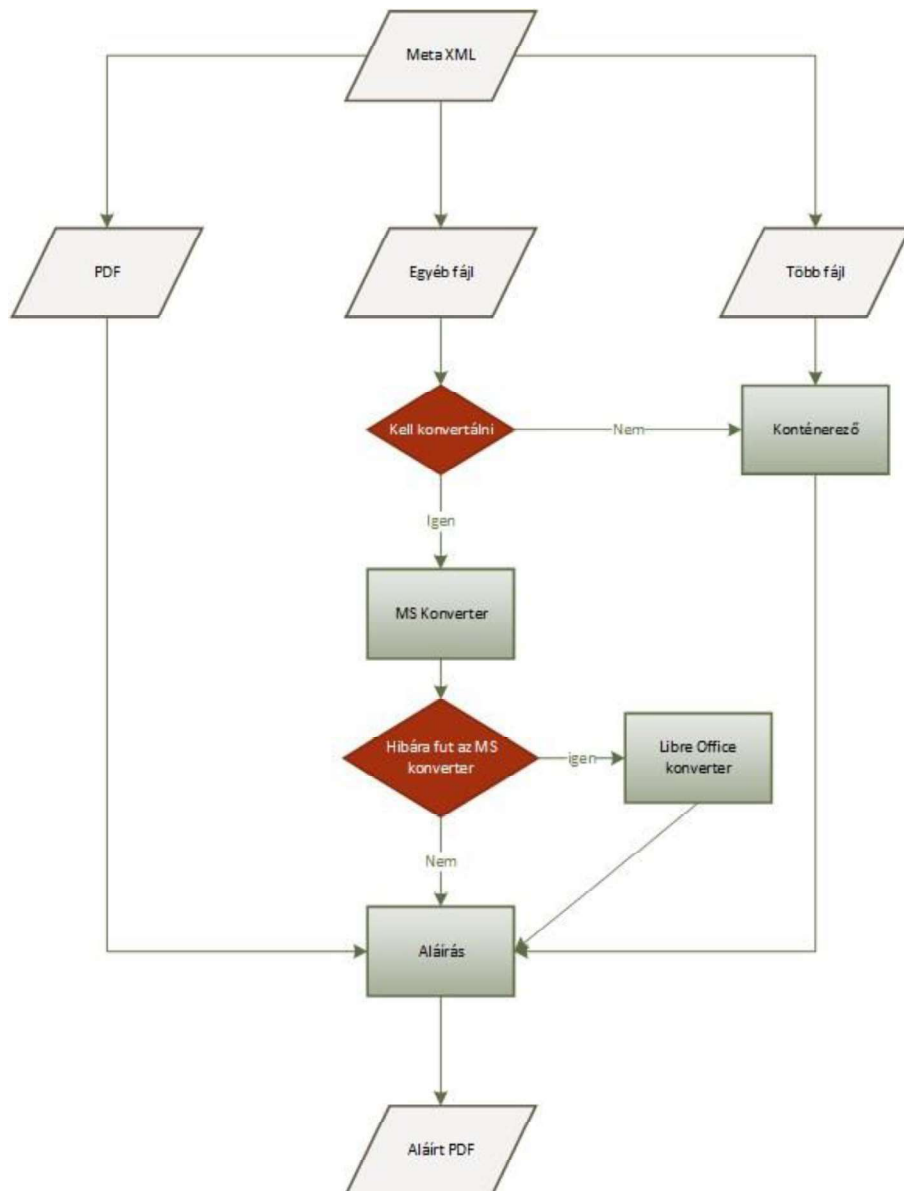
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
10050/58-999999/2025.ált.

