



ÉRD RENDŐRKAPITÁNYSÁG
VEZETŐJE

**A PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
ÉRDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**verzió: 2.3
2018. június 7.**

**Tolnai Ildikó r. alezredes
rendőrségi főtanácsos
mb. kapitányságvezető**

**Készítette:
dr. Szilágyi Nikoletta r. alezredes
hivatalvezető**

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 26.	dr. Szilágyi Nikoletta r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra + 1. számú melléklet módosítása	2017. december 12.	dr. Szilágyi Nikoletta r. őrnagy
2.1	1. számú melléklet módosítása	2018. február 13.	dr. Szilágyi Nikoletta r. alezredes
2.2	1. számú melléklet módosítása	2018. március 6.	dr. Szilágyi Nikoletta r. alezredes
2.3	1. számú melléklet módosítása	2018. június 7.	dr. Szilágyi Nikoletta r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. Az Érdi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: kapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) **célja a kapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények 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), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás rendelkezéseinek figyelembe vételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a kapitányságra érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján **az kapitánysághoz érkezett** – a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. melléklete szerinti kivételi körbe nem tartozó – **papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.**

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:

a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;

b) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;

c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;

d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;

e) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;

f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;

g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;

h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;

i) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása

szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;

j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;

k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. A papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését (szkennelését) a kapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye elvégezheti. **Ezt követően az elektronikus másolat hitelesítése az alábbi helyszíneken történhet választás szerint:**

- a) az Érdi Rendőrkapitányság érkeztető pontjain,
- b) az elektronikus másolatot készítő szervezeti egységnél, de egy másik ügykezelő által,
- c) az ügyfélfogadásban közreműködő személy részvételével.

6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.

7. Az ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy – így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti.

8. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy **a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.**

9. A feldolgozási folyamatban a másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy, valamint az érkeztető pont hitelesítést végző ügykezelője, illetve az ügyfélfogadásban közreműködő személy vesz részt.

10. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül **el kell különíteni** a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás 91/A. pontjában és 5. mellékletében meghatározott **kivételi körbe tartozó iratokat.**

Az elektronikus másolat elkészítése

11. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy **a papíralapú dokumentumról a szkennor segítségével** legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes pdf formátumú állományt készít.

12. A másolatkészítés során a dokumentumok **oldalanként** kerülnek szkennelésre.

13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely **a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza**, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.

14. Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.

15. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a **postabontási adatokhoz csatolja**.

Az elektronikus másolat hitelesítése

16. Az 5. pont szerinti, az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelőket az 1. melléklet tartalmazza.

17. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.

18. A képi és tartalmi megfelelés **egyedileg és oldalanként** kerül ellenőrzésre.

19. 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.

20. 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.

21. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő **az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti** és befejezi a postabontási műveletet.

22. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:

- a) Papíralapú dokumentum megnevezése;
- b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
- d) Másolatkészítő neve;
- e) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
- f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
- g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
- h) Másolatkészítés időpontja;
- i) Hitelesítés időpontja;
- j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

23. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.

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

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

26. A Szabályzatot a Pest MRFK elektronikus normatárában és az intranet portálon – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni. Amennyiben a 14. pont szerinti, a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője az adatokat soron kívül köteles megküldeni a hivatalvezetőnek, aki gondoskodik a melléklet megfelelő módosításáról.

Érd, 2018. június 7.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

ssz.	személy neve	szolgálati helye	munkaköre
1.	Várkonyi Istvánné	Hivatal	ügykezelő
2.	Bukovszki Ildikó	Hivatal	ügykezelő
3.	Nagy Barbara	Hivatal	ügykezelő
4.	Ádám Szilvia	Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	tmf
5.	Simon Julianna	Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai és Helyszínelő Alosztály	tmf
6.	Milász Mónika ka.	Törökbálinti Rendőrőrs	tmf.
7.	Pátrik Alexandra ka.	Igazgatásrendészeti O.	tmf
8.	Pindzsulya Róbert r. őrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőr
9.	Koperda Tiborné ka.	Közrendvédelmi Osztály	tmf
10.	Horváth Ferenc r. főtörzsőrmester	Tárnoki Rendőrőrs	járőr
11.	Bogárdi Gyöngyi r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
12.	Börcsök László Károly c.r. törzsőrmester	Tárnoki Rendőrőrs	mb. nyomozó
13.	Pál Péter r. őrnagy	Tárnoki Rendőrőrs	őrsparancsnok- helyettes
14.	Fehérmé Pogács Bernadett ka.	Hivatal	ügykezelő
15.	Trikó Georgina ka.	Hivatal	tmf
16.	Zsadányi Zoltán r. őrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőr
17.	dr. Szilágyi Nikoletta r. alezredes	Hivatal	hivatalvezető
18.	Erdélyi Csilla ka.	Hivatal	előadó
19.	Kisné Venczkó Szilvia ka.	Hivatal	előadó
20.	Kiss Tímea ka.	Hivatal	tmf

21.	Gyulai Attila r.főhadnagy	Bűnügyi Osztály	mb.alosztályvezető
22.	Hopka János c.r. alezredes	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
23.	Juhász Péter c.r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
24.	Szabácsik Krisztián r.főhadnagy	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
25.	Józsa Róbert c.r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
26.	Munkácsi Tamás c.r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
27.	Péli Tamás r. főtörzsőrmestet	Bűnügyi Osztály	nyomozó
28.	Tapolczai Zsuzsanna c.r. főtörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
29.	Klemm Richárd r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
30.	Ivánka Attila r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
31.	Rajnai Szilvia c.r. alezredes	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
32.	Sóthy Viktória r. százados	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
33.	Sajben Mihály c.r. százados	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
34.	Czifra Judit r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
35.	Gyenes Balázs r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
36.	Csapó István c.r. főtörzszászlós	Bűnügyi Osztály	nyomozó
37.	Szigetvári Ferenc c.r. főtörzszászlós	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/
38.	Toma Zoltán r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/
39.	Szabó János r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/
40.	Fábián Ferenc c.r. törzszászlós	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/
41.	Kozma Gergő c.r. törzsőrmester	Bűnügyi Osztály	mb.technikus/bűnügyi/
42.	Kolozsvári László r. főtörzsőrmester	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/

43.	Csánitz József c.r. főtörzsászlós	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/
44.	Sási Zoltán c.r. zászlós	Bűnügyi Osztály	technikus/bűnügyi/
45.	Tolnai Ildikó r. alezredes	Érd Rk.	kapitányságvezető
46.	Derneiné Gulybán Edina r.százados	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
47.	Noguláné Csubik Zsófia c.r.százados	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
48.	Gyulainé Csillag Ilona c.r.alezredes	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
49.	Zierer Ildikó c.r.százados	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
50.	Angel Ivett c.r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
51.	Szatmáriné Berczi Adrienn Dolóresz c. r. százados	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
52.	Pavlovics Kitti r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
53.	Molnár Ákos r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
54.	Horváth Anikó Katalin r. hadnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
55.	Szilágyi Natália r. főtörzsőrmester	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
56.	Molnár Szilárd r. főtörzsőrmester	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
57.	Juhászné Németh Livia c.r főtörzsászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
58.	Zubor Anikó c.r. főtörzsászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
59.	Dózsa István r. zászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
60.	Lakatos Nikolett r. főtörzsőrmester	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
61.	Lugosi Gábor r. főtörzsőrmester	Vizsgálati Osztály	vizsgáló

62.	Hopkáné Varga Mónika c.r. zászlós	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
63.	Lődiné Vilmos Hajnalka ka.	Vizsgálati Osztály	tmf.
64.	Cseh Tünde ka.	Vizsgálati Osztály	tmf.
65.	Nogula Tamás r. őrnagy	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
66.	Kajári Péter r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
67.	Sipos Zsolt r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
68.	Kondor Mihály r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
69.	Tóth Sándor c.r. főtörzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
70.	Tanai Attila r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
71.	Gurubi János r. százados	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
72.	Németh Bálint c.r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	mb.szolgálatparancsnok
73.	Gilly Adrienn c.r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
74.	Farkas Péter c.r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
75.	Juhay Attila c.r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
76.	Kucsera Csaba r.százados	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
77.	Nagy András r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
78.	Gajárszki Ádám r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
79.	Andorkó Tibor Gyula r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
80.	Kertész Balázs r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
81.	Dorogi Viktor c.r. törzszászlós	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
82.	Sipos Zsolt II. r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott

83.	Szigetvári Ágnes c.r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
84.	Wein-Nagy Zsuzsanna c.r. főtörzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
85.	Tomasevity Szandra c.r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
86.	Bánhalmi Csilla c.r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály	járőr
87.	Kürti István Tibor r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
88.	Simon Krisztina r. százados	Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
89.	Knyaskó Lilla c.r. főtörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló/baleseti/
90.	Scherer Dóra r. főtörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló/baleseti/
91.	Pintér Orsolya Judit c.r. törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló/baleseti/
92.	Botka Zsolt r. főtörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő/baleseti/
93.	Scherer Krisztián r. főtörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő/baleseti/
94.	Kis Zoltán c.r. főtörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő/baleseti/
95.	Pap Lajos c.r. főtörzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő/baleseti/
96.	Kajáriné Bodó Enikő r.törzszászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	csoportvezető
97.	Nehézné Simon Klaudia c.r. főtörzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr/ellenőrző/
98.	Jónás Zsolt c.r.törzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	mb. helyszínelő/baleseti/
99.	Jakus István c.r.zászlós	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr/ellenőrző, motoros/

100.	Kovács Zoltán c.r.törzsőrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr/ellenőrző/
101.	Bogárdi Gyöngyi r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
102.	Piricsi Ágnes c.r.százados	Igazgatásrendészeti Osztály	csoportvezető
103.	Prepog Anett c. r.törzszászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
104.	Bomba Beatrix c.r. főtörzsőrmester	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
105.	Ábrahám Péter c.r. főtörzsőrmester	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
106.	Hamar Klára c.r. százados	Igazgatásrendészeti Osztály	csoportvezető
107.	Erős Tünde c.r. zászlós	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
108.	Wlachné Pásztor Henriett r. őrnagy	Törökbálinti Rendőrőrs	mb. őrsparancsok
109.	Klemm Gábor Zsolt c.r. törzszászlós	Százhalombatta Rendőrőrs	nyomozó
110.	Bana János c.r. főtörzszászlós	Százhalombatta Rendőrőrs	körzeti megbízott
111.	Balogh Gábor c.r. főtörzszászlós	Százhalombatta Rendőrőrs	körzeti megbízott
112.	Majoros Marcell c.r. törzsőrmester	Százhalombatta Rendőrőrs	körzeti megbízott
113.	Bátyi László r. őrnagy	Tárnoki Rendőrős	őrsparancsnok
114.	Pál Péter c.r. őrnagy	Tárnoki Rendőrős	őrsparancsnok- helyettes
115.	Kövics Gábor c.r. törzszászlós	Tárnoki Rendőrős	körzeti megbízott
116.	Magyar Ákos c.r. törzszászlós	Tárnoki Rendőrős	körzeti megbízott
117.	Somodi Sándor r. alezredes	Diósd Rendőrős	őrsparancsnok
118.	Gulácsik Balázs c.r. törzszászlós	Diósd Rendőrős	nyomozó

119.	Széles Márta Tímea r. főtörzsőrmester	Diószdi Rendőrőrs	körzeti megbízott
120.	Grunda Tibor r.őrnagy	Törökbálinti Rendőrőrs	őrparancsok-helyettes
121.	Báling Mirjam c.r.zászlós	Törökbálinti Rendőrőrs	nyomozó
122.	Kanti Péter c.r. főtörzszászlós	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
123.	Vass Viktor r. főtörzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
124.	Vas Péter Márton r. főtörzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
125.	Arnold László c.r. főtörzszászlós	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
126.	Pállai Tamás c.r. főtörzszászlós	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
127.	Kovács Csaba r. főtörzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
128.	Hanyiszkó István c.r. főtörzszászlós	Törökbálinti Rendőrőrs	körzeti megbízott
129.	Balogh Dávid r. törzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrparancsnok
130.	Kocsis István c.r. törzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrparancsok
131.	Kelemen Kristóf c.r.törzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrvezető
132.	Demeter Lajos c.r.törzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrvezető
133.	Orbán Balázs c.r. törzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrvezető
134.	Szilágyi Tamás r. őrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrvezető
135.	Lakatos Attila c.r. törzsőrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőrvezető

136.	Jónás-Gergelyfi Julianna r. őrmester	Törökbálinti Rendőrőrs	járőr
137.	Urbán Olivér László mv.	Hivatal	informatikai előadó
138.	Borzas Gabriella ka.	Bűnügyi Osztály	titkárnő

2. melléklet

Műszaki dokumentáció *Másolatkészítés műszaki feltételei*

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotsaru 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

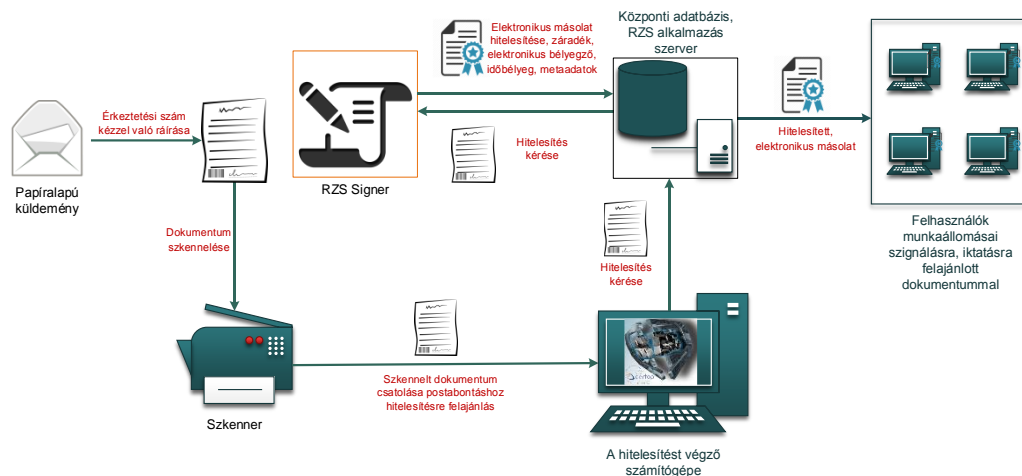
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

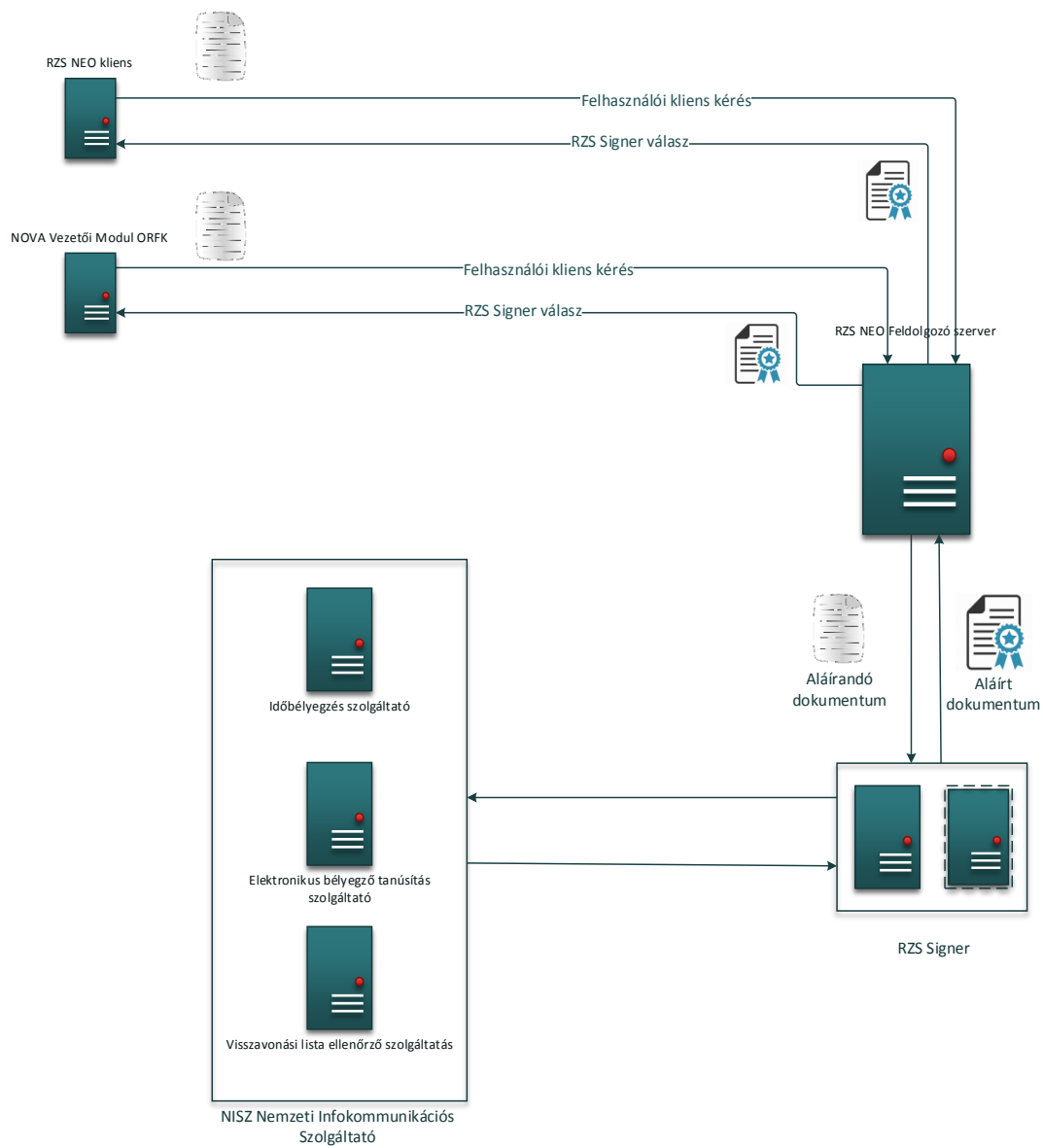
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

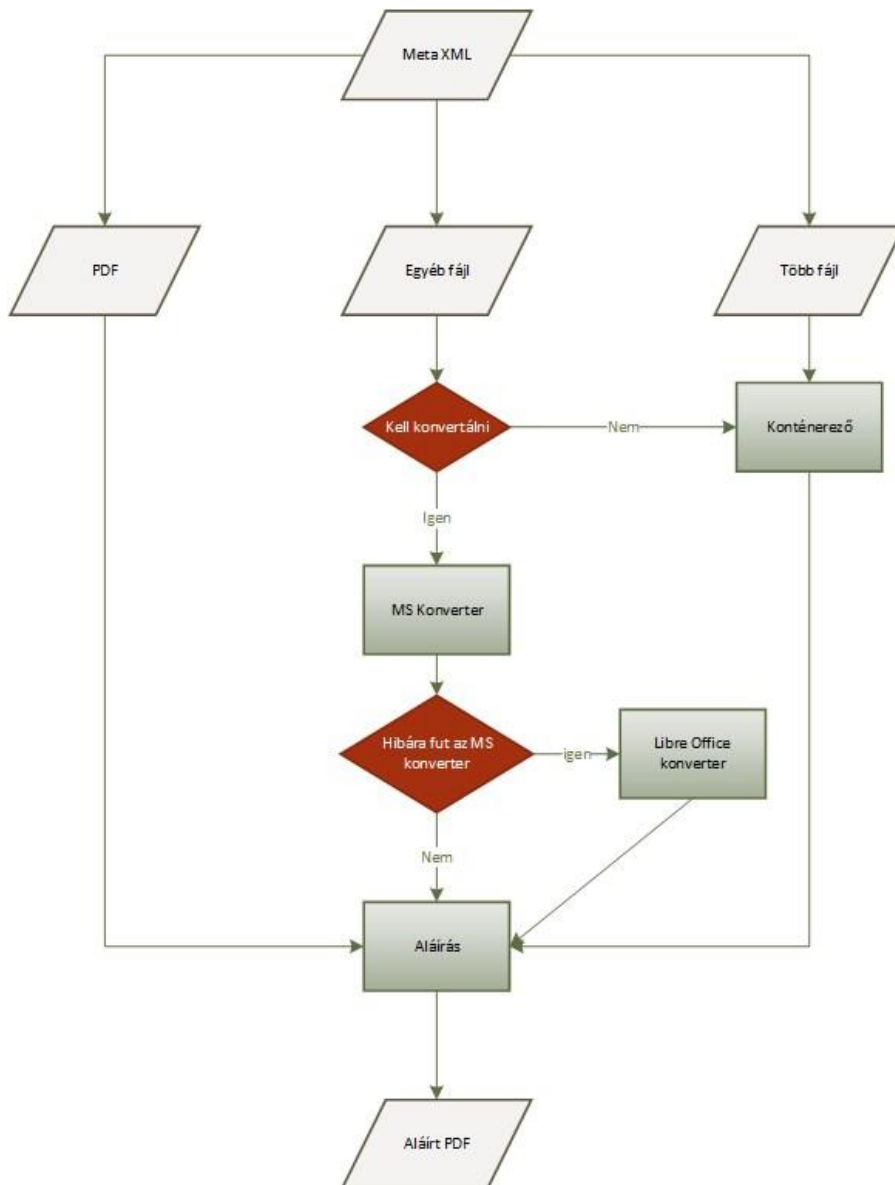
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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