



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
BUDAÖRS RENDŐRKAPITÁNYSÁG

13010/ 2918 / 2019.ált.

A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

verzió: 3.1

2019. december „ „

**Szigeti János r.alezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

**Készítette:
Bendéné Nagy Zsuzsanna r.alezr.
hivatalvezető**

Cím: 2040 Budaörs, Szabadság út 160. Postafiók:5
Telefon: 06 23 505-400 ; Fax: 06 23 505-422
e-mail: budaorsrk@pest.police.hu

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.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Pest MRFK 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 az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek 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, humánerőforrás, 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 egyedi 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 integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru 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 Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.

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

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a Pest MRFK 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 MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezető részére való megküldésről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a Pest MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről és a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezető tájékoztatásáról.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

ssz.	személy neve	szolgálati helye	munkaköre
1.	Asztalos-Molnár Fanni munkavállaló	Hivatal	ügyviteli alkalmazott
2.	Apáti Szabolcs r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
3.	Apáti-Balogh Judit r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	nyomozó
4.	Aubéli Ákos r. szds.	Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
5.	Auerbach András r. fhdgy.	Készenléti Alosztály	főnyomozó
6.	Bakó Zsuzsanna rendv. alk.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
7.	Bakó-Szántay Georgina rendv. alk.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
8.	Balogh Eszter r. hdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
9.	Balogh Ferenc r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
10.	Bányácsky Gábor r. ftörm.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
11.	Bencsik Ákos r. hdgy.	Készenléti Alosztály	nyomozótiszt
12.	Bartkó Kata r. hdgy.	Készenléti Alosztály	nyomozótiszt
13.	Bedőcs Imréné rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
14.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.	Hivatal	hivatalvezető
15.	Bérczes Kornél r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
16.	Bíró Gréta r. ftörm.	Előkészítő Alosztály	referens
17.	Bodnár Gergely r. ftörm.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
18.	Bodó Dániel c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
19.	Bozár Zoltán r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
20.	Czelvikker Bernadett rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
21.	Csajleff Attila r. ftörm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
22.	Cseh István c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
23.	Csordás Gergely c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
24.	Csordás Gergő r. törm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	kmb.
25.	Dani István Ádám r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
26.	Dávid Kornél c. r. őrnagy	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
27.	Digner István r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
28.	Dózsa György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	mb. nyomozó
29.	Dutka Ákos c. r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
30.	Dr. Riczu Johanna Tünde r. szds.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
31.	Dr. Sipos Vera r. őrnagy	Budakeszi Rendőrőrs	alosztályvezető
32.	Élő Emese Rita rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyintéző
33.	Erdei Sándor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus

34.	Farkas Szilárd r.őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	kmb.
35.	Fehér Richárd István r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
36.	Fehér Tamás r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
37.	Fehér Zsolt r.ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
38.	Finta Balázs r. törm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
39.	Finta Marianna rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyviteli segédelőadó
40.	Fodorné Koszta Szilvia r.örgy.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	alosztályvezető
41.	Forgács Péter r. szds.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető
42.	Fülöp Anita rendv. alk.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
43.	Gazi Ádám Barnabás r.hdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
44.	Gál Katalin Veronika rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügypitli segédelőadó
45.	Gál Krisztián r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
46.	Garami Zoltán c. r. örgy.	Készenléti Alosztály	alosztályvezető
47.	Gebri József r. tzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
48.	Gergely Balázs r. ftörm.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
49.	Görzö Viktória rendv.alk.	Hivatal	ügykezelő
50.	Gulyás Katalin r. alezr.	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
51.	Gyerákné Nagy Zsuzsanna r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
52.	Gyermán Tibor r. törm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	nyomozó
53.	Hegedűs Roland Ottó c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
54.	Heller Tamás r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. vizsgáló
55.	Helmecezi Sándor r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	nyomozó
56.	Hoffmann Kornél r.alezr.	Budakeszi Rendőrőrs	őrparancsnok
57.	Horváth Ádám r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
58.	Horváth Ferenc r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
59.	Huber András r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
60.	Huber Mónika r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	mb. alosztályvezető
61.	Huszár Gábor r. ftörm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
62.	Jakab Rudolf r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
63.	Jenei Attila r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
64.	Juhász Erzsébet rendv. alk.	Budakeszi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
65.	Jedzinák Ádám c.r.ftörm.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
66.	Juhay Attila c. r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
67.	Juhász Viktor Péter r.fhdgy.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
68.	Kácsor Barbara rendvéd.alk.	Nyomozó Alosztály	előadó
69.	Kajdacs Zoltán c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
70.	Kanti Krisztina r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
72.	Karner Tamás c. r. törm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
73.	Kácsor Barbara rendv.alk.	Nyomozó Alosztály	ügyviteli segédelőadó
74.	Kelemen Gábor r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
75.	Keller Edit r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
76.	Klein Szilvia rendv.alk.	Hivatal	részlegvezető

77.	Koczkáné Pinté Éva rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
78.	Kohlhoffer Rudolf c.r.törm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
79.	Kómár Viktória c.r.fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
80.	Kóródi Attila r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
81.	Kósa Róbert c.r.örgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
82.	Kovács Krisztián r. tzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
83.	Kovács Boglárka r.hdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
84.	Körmöczy Nikolett rendv. alk.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
85.	Kriskóné Földi Rózsa r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
86.	Kugler Katalin Éva rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügyviteli segédelőadó
87.	Kuris Attila r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
88.	Kürtösi Pál r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
89.	Ladó György r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
90.	Ladó György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
91.	Lehel Kimerli munkavállaló	Pilisvörösvári Rendőrőrs	ügyviteli alk.
92.	Lipsey Gábor r. örm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
93.	Lukács Attila c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
94.	Lukács Éva r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
95.	Matisz Péter r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
96.	Menyhártné Orbán Rita rendv. alk.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
97.	Mónos Ágnes rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	tmf.
98.	Nagy Enikő Annamária r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
99.	Nagy Jenő r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
100.	Nagy Mária rendv. alk.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
101.	Ocsovai Gábor r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
102.	Orbán Róbert r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
103.	Pajor Ferenc r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
104.	Papik András r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
105.	Papp Zoltán c. r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
106.	Paulov Endre rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyintéző
107.	Pénzes László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
108.	Pető Mihály c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
109.	Pintér Lajos r. alezr.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
110.	Polgár Attila c. r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
111.	Pongráczné Dipsu Ildikó c. r. ftörm.	Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
112.	Régert Olivia r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	vizsgáló
113.	Rohály Ferenc r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
114.	Rózsás Péter r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
115.	Sághy Ibolya rendv. alk.	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó

116.	Sándor András r. főrm.	Közlekedésr. Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
117.	Simon János r. ftzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
118.	Simon Péter c. r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
119.	Sipos Csaba r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
120.	Sipos József r. szds.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
121.	Sira Judit r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	Főelőadó
122.	Sitkeiné Kondor Emília r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
123.	Som Tamás c.r.zls.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
124.	Sturovics Gábor r. ftörm.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
125.	Spaits Gábor r.ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
126.	Szabó Péter rendv. alk.	Hivatal	üzemeltetési előadó
127.	Szabó-Elek Tamara rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
128.	Szakolczainé Jurák Hajnalka rendv. alk.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
129.	Szaszák Krisztián r. ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
130.	Szécsényi Henrietta rend.alk.	Kapitányságvezetői törzs	ügyintéző (HR)
131.	Szekeres Gyula rendv. alk.	Hivatal	üzemeltetési előadó
132.	Szeredi Andrea rendv.alk.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
133.	Szenteleki Péter r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
134.	Szeremlei Csilla r. ftörm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
135.	Tóth Zita rendv. alk.	Kapitányságvezetői törzs	ügyviteli segédelőadó
136.	Tiszavölgyi Melinda r. alezr.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
137.	Tolnai Ildikó r.alezr.	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
138.	Tóth Arnold c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
139.	Tóth Enikő munkavállaló	Hivatal	ügyviteli alkalmazott
140.	Tóth Béla c. r. zls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
141.	Török Zsolt r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
142.	Üveges Andrea r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
143.	Üveges Csilla r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
144.	Vadászi Tamás r. tzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
145.	Vaszkó Márk Dávid r. hdgy.	Közlekedésrend.Oszt.	vizsgáló
146.	Veverka Gábor r. tzls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
147.	Virág István c.r.ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
148.	Viski Csilla c. r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
149.	Vitay Luca rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
150.	Zsoldis Péter r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló

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

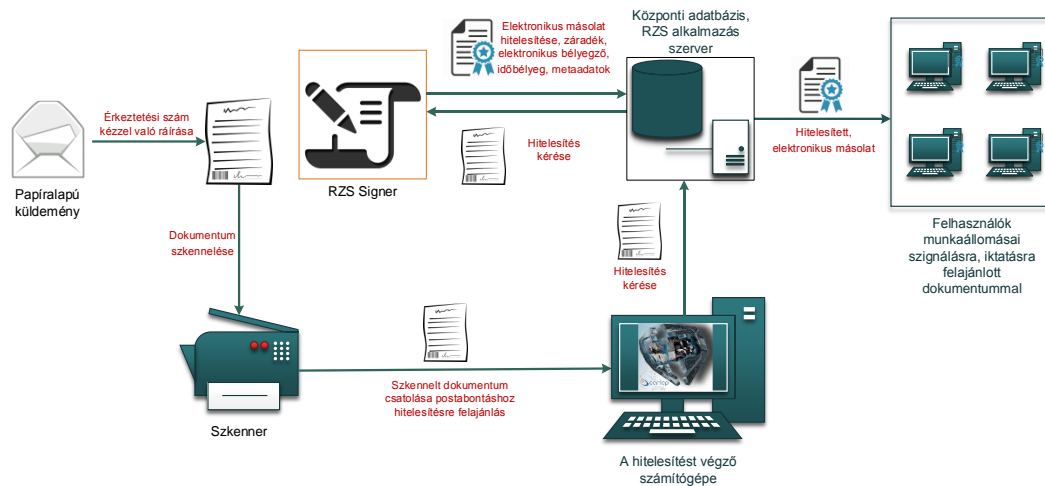
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

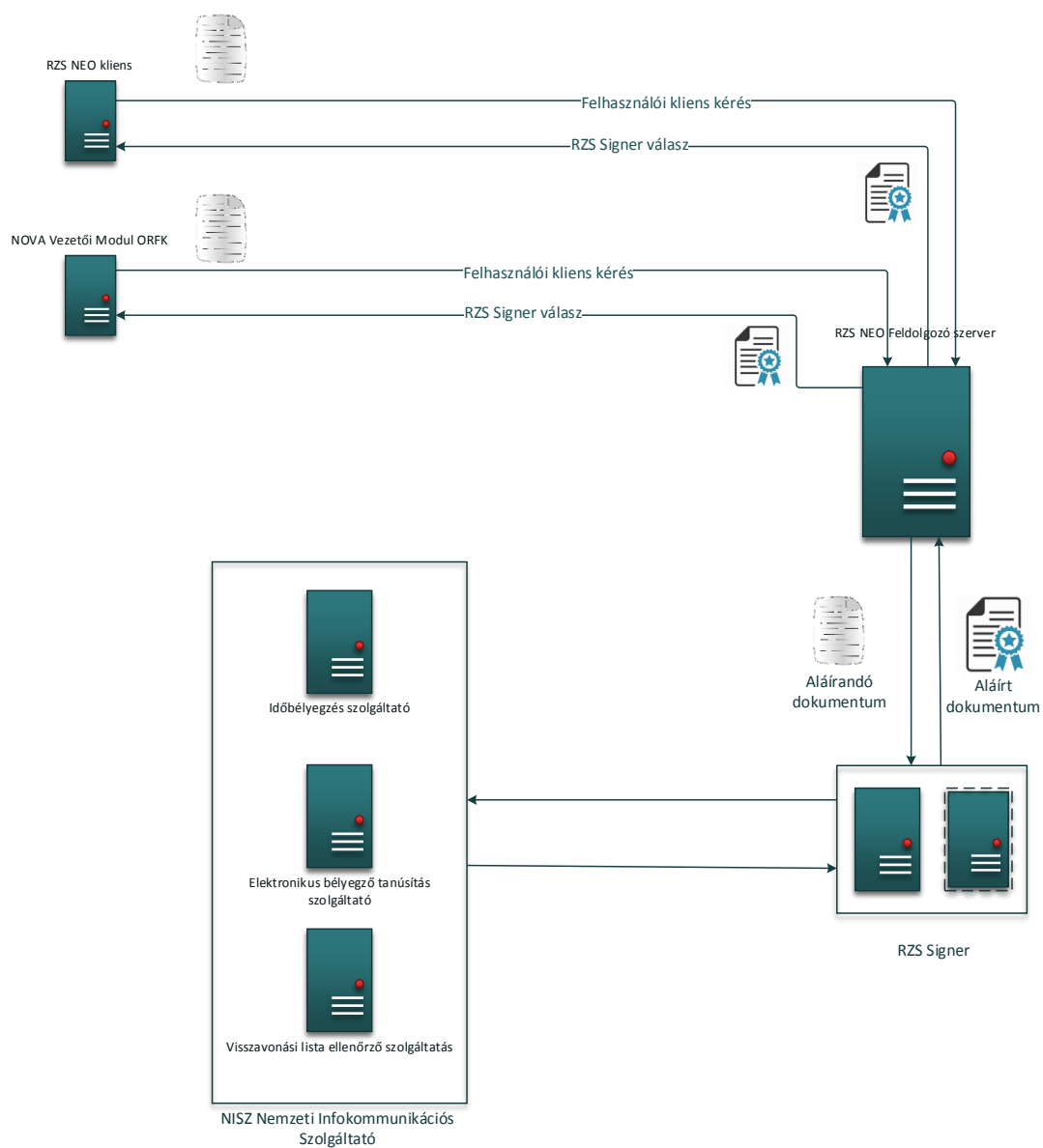
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

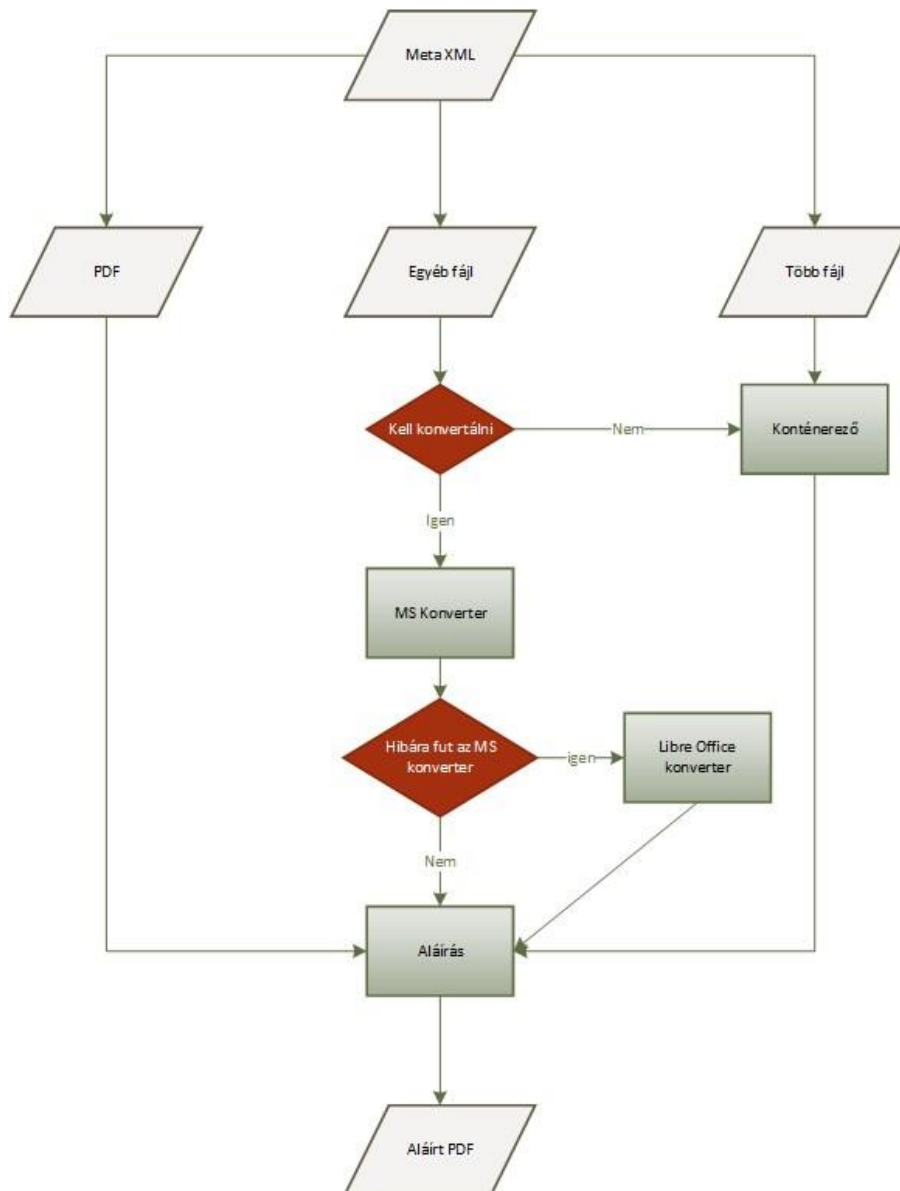
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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