



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.1

Kibocsátó szervezet: Pest MRFK Budaörsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Budaörsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. július 20.

A hatályba lépés dátuma: 2021. július 21.

dr. Öveges Kristóf r. ezredes
mb. kapitányságvezető

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.

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 egyéni és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas 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 megváltoztathatlanságát 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 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 változásról a Pest MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezető tájékoztatja a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

ssz.	személy neve	szolgálati helye	munkaköre
1.	Apáti Szabolcs r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
2.	Apáti-Balogh Judit r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	nyomozó
3.	Aubéli Ákos r. szds.	Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
4.	Auerbach András r. fhdgy.	Készenléti Alosztály	aloszt.vez.
5.	Bakó Zsuzsanna rendv. alk.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
6.	Bakó-Szántay Georgina rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
7.	Bakó Róbert Benjámín r. hdgy.	Közlekedésr. Oszt.	vizsgálótiszt
8.	Balogh Eszter r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
9.	Balogh Ferenc r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
10.	Bányácsky Gábor r. ftörm.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
11.	Bedöcs Imréné rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
12.	Bencze-Kovács Brigitta c. r. zls.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
13.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.	Hivatal	hivatalvezető
14.	Bíró Gréta r. ftörm.	Előkészítő Alosztály	referens
15.	Bodnár Gergely r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály	KMB
16.	Bodó Dániel c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
17.	Bozár Zoltán r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
18.	Buró Bianka rend.alk.	Kapitányságvez. törzs	ügyviteli segédea.
19.	Cseh István c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
20.	Csillag-Simon Katalin r. zls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
21.	Csordás Gergely c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
22.	Csordás Gergő r. törm.	Zsámbéki Rendőrőrs	kmb.
23.	Csömöz István rend. alk.	Készenléti Aloszt.	ügyviteli segédea.
24.	Dani István Ádám r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
25.	Darmayné Drnecz Szilvia ra.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
26.	Digner István r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	mb.oszt. vez.
27.	Dózsa György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	nyomozó
28.	Dutka Ákos c.r.ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló

29.	Élő Emese Rita r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	főelőadó
30.	Erdei Sándor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
31.	Farkas Szilárd r.őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	kmb.
32.	Fehér Tamás r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
33.	Fehér Zsolt r.ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
34.	Fehér Vanessza munkavállaló	Igazgatásrendészeti Oszt.	ügyviteli alkalmazott
35.	Finta Balázs r. törm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
36.	Fodorné Koszta Szilvia r.alezr.	Budakeszi Rendőrőrs	alosztályvezető
37.	Forgács Péter r. szds.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető
38.	Fülöp Anita rendv. alk.	Kap.vez. törzs	ügyintéző (HR)
39.	Gazdag-Rokay Lilla c. r. szds.	Készenléti Alosztály	főnyomozó
40.	Gazsi Ádám Barnabás r.hdgy.	Nyomozó alosztály	mb. főnyomozó
41.	Gál Katalin Veronika rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügyviteli segédelőadó
42.	Gál Krisztián r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
43.	Gebri József r. tzls.	Készenléti Alosztály	mb. nyomozó
44.	Gergely Balázs r. ftörm.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
45.	Gergely Emília munkavállaló	Igazgatásrendészeti Oszt.	ügyviteli alkalmazott
46.	Gombár György r.hdgy.	Nyomozó Alosztály	nyomozó tiszt
47.	Görzö Viktória rendv.alk.	Hivatal	ügykezelő
48.	Görzö László Istvánné	Hivatal	ügyviteli segédea.
49.	Gyerákné Nagy Zsuzsanna r. szds.	Igazgatásrendészeti Oszt.	mb. osztályvezető
50.	Hegedüs Roland Ottó r. törm.	Igazgatásrendészeti Oszt.	referens
51.	Heller Tamás r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	vizsgáló
52.	Hellerné Körmöczy Nikolett ra.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
53.	Helmeczi Sándor r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	nyomozó
54.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c.r.alezr.	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
55.	Hoffmann Kornél r.alezr.	Budakeszi Rendőrőrs	őrsparancsnok
56.	Horváth Ádám r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
57.	Horváth Éva rend. alk.	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
58.	Horváth Ferenc r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
59.	Horváth Ferenc c.r.ftörm.	Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
60.	Huber András r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
61.	Huber Mónika r. alezr.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető

62.	Huszár Gábor r. főrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
63.	Jakab Rudolf r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
64.	Juhász Erzsébet rendv. alk.	Budakeszi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
65.	Jedzinák Ádám c.r.törm.	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
66.	Jedzinákné Szép Fanni r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
67.	Juhay Attila c. r. főrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
68.	Kácsor Barbara rendvéd.alk.	Nyomozó Alosztály	előadó
69.	Kajdacs Zoltán c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
70.	Kanti Krisztina r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
71.	Kecskeméti-Gattner Krisztián r. őrm.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
72.	Kelemen Gábor r. főrm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
73.	Keller Edit r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
74.	Kiss Edina r. főrm	Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
75.	Klein Szilvia rendv.alk.	Hivatal	részlegvezető
76.	Koczka Gábor r.alezr.	Közrendvédelmi Oszt.	mb. osztályvezető
77.	Koczkáné Pinté Éva rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
78.	Kohlhoffer Rudolf c.r.törm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
79.	Kóródi Attila r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	körzeti megbízott
80.	Kósa Róbert c.r.örgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
81.	Kovács Krisztián r. tzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
82.	Kovács Boglárka r.hdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
83.	Kovács József r.szds.	Budakeszi Rendőrős	osztályvezető
84.	Kriskóné Földi Rózsa r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
85.	Krizsán Krisztián r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. KMB
86.	Kugler Katalin Éva rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügyviteli segédelőadó
87.	Kuris Attila r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
88.	Kürtösi Pál r. főrm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
89.	Kúthy Helga c.r.szds.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
90.	Ladó György r. főrm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
91.	Ladó György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB

92.	Lehel Kimerli munkavállaló	Pilisvörösvári Rendőrőrs	ügyviteli alk.
93.	Lipcey Gábor r. őrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
94.	Lukács Attila r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
95.	Lukács Éva r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
96.	Magyar Ákos c. r. tzls.	Készenléti Alosztály	mb. nyomozó
97.	Matisz Péter r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
98.	Menyhártné Orbán Rita rendv. alk.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
99.	Mónos Ágnes rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
100.	Nagy Enikő Annamária r. őrnagy	Közlekedésrend. Oszt.	fővizsgáló (baleseti)
101.	Nagy Jenő r. ftzls.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
102.	Nagy Dávid r. őrm.	Közrendvédelmi Oszt.	mb. szolgálatparancsnok
103.	Nagy Norbert r. hdgy.	Közrendvédelmi Oszt.	mb. alosztályvezető
104.	Ocsovai Gábor r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
105.	Pajor Ferenc r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
106.	Papik András r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
107.	Papik-File Ágnes r. ftörm.	Készenléti Alosztály	bü. technikus
108.	Paulov Endre rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyintéző
109.	Pénzes László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
110.	Pető Mihály c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
111.	Pongráczné Dipsu Ildikó c. r. ftörm.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
112.	Rátvai-Tóth Tímea Ivett r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
113.	Régert Olívia r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	vizsgáló
114.	Rohály Ferenc r. tzls.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. nyomozó
115.	Rózsás Péter r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
116.	Sághy Ibolya rendv. alk.	Igazgatásrend. Oszt.	ügyviteli segédelőadó
117.	Sándor András r. ftörm.	Közlekedésr. Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
118.	Simon János r. ftzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
119.	Simon Péter c. r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló

120.	Sipos Csaba r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
121.	Sipos József r. szds.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
122.	Sira Judit r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	Főelőadó
123.	Sitkeiné Kondor Emília r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
124.	Som Éva Gabriella r.ftörm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
125.	Sturovics Gábor r. ftörm.	Zsámbék Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
126.	Spaits Gábor r.ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
127.	Szabó Andrea c. r. ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. nyomozó
128.	Szabó Péter rendv. alk.	Hivatal	üzemeltetési előadó
129.	Szabó-Elek Tamara rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
130.	Szokolczainé Jurák Hajnalka rendv. alk.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
131.	Szalaiiné Fodor Beáta rend. alk.	Hivatal	ügykezelő
132.	Szaszák Krisztián r. ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
133.	Száler Anita r. őrm.	Budakeszi rendőrőrs	mb. vizsgáló
134.	Szécsényi Henrietta rend.alk.	Kapitányságvezetői törzs	ügyintéző (HR)
135.	Szekeres Gyula rendv. alk.	Hivatal	üzemeltetési előadó
136.	Szeredi Andrea rendv.alk.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
137.	Szenteleki Péter r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
138.	Tiszavölgyi Melinda r. alezr.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető
139.	Tichy Zoltán r. őrm.	Közlekedésrend. Oszt.	járőrvezető
140.	Tolnai Ildikó r.alezr.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
141.	Tóth Arnold c. r. ftzls.	Nyomozó Alosztály	mb. alosztályvezető
142.	Tóth Béla c. r. zls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
143.	Tóth Zita rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Oszt.	ügykezelő
144.	Üveges Andrea r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
145.	Üveges Csilla r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
146.	Vadászi Tamás r. tzls.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
147.	Vass Károly r. tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító pk.
148.	Vaszkó Márk Dávid r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	mb. alosztályvezető
149.	Vilányiné Jani Anikó rend. alk.	Igazgatásrendészeti Oszt.	ügyviteli segédelőadó
150.	Viski Csilla c. r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló

151.	Vitay Luca rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
152.	Zubor Gáborné r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	előadó
153.	Zsoldis Péter r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló

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

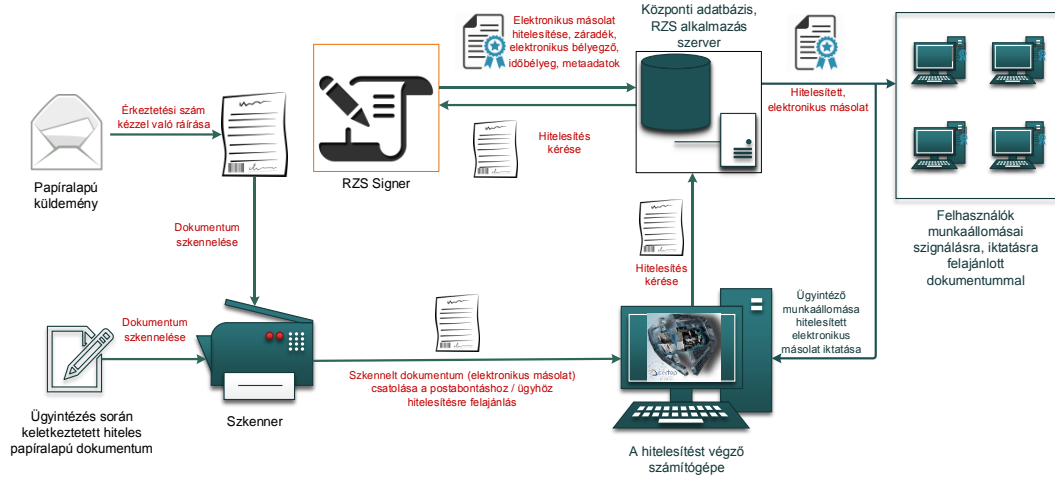
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

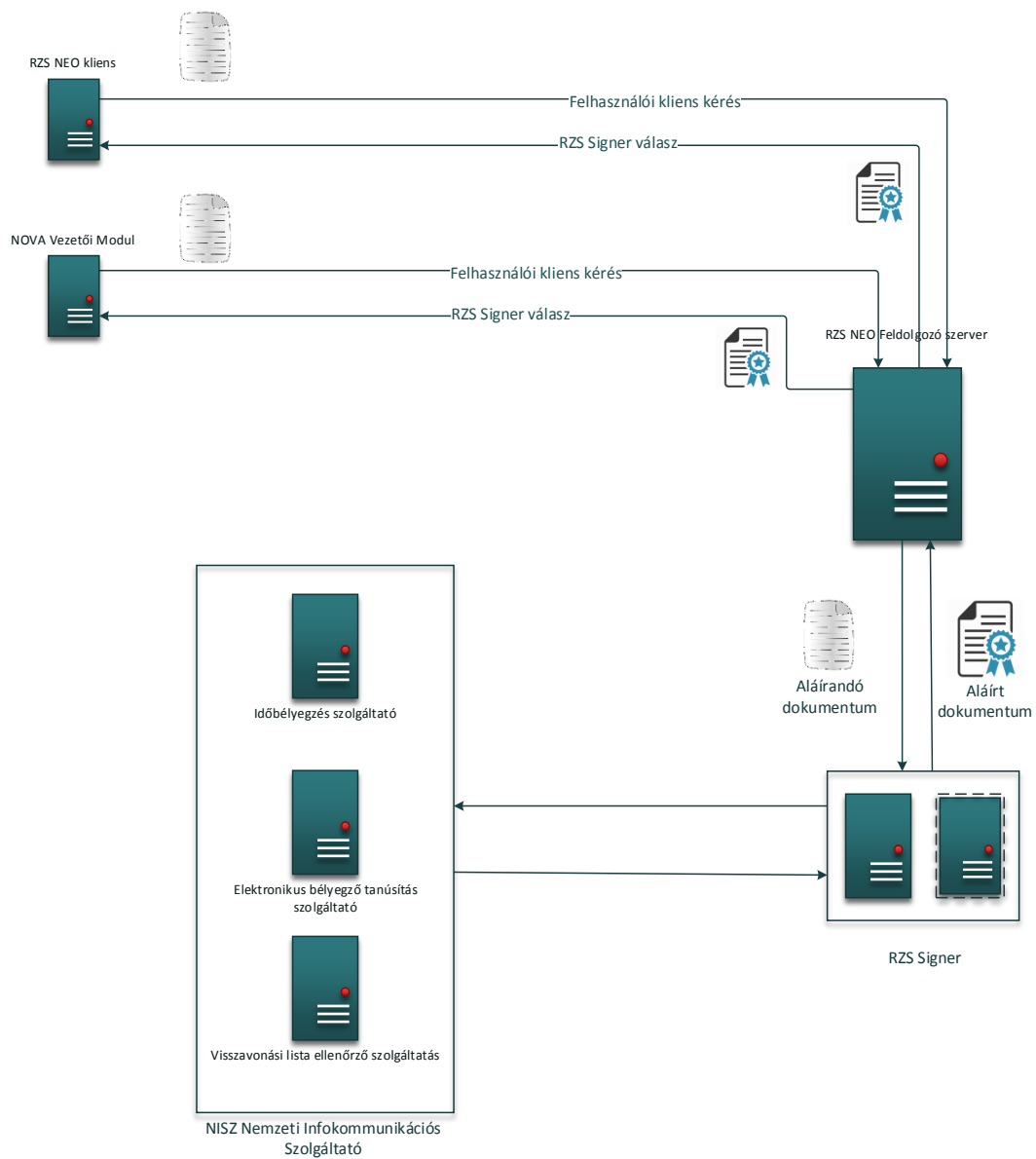
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

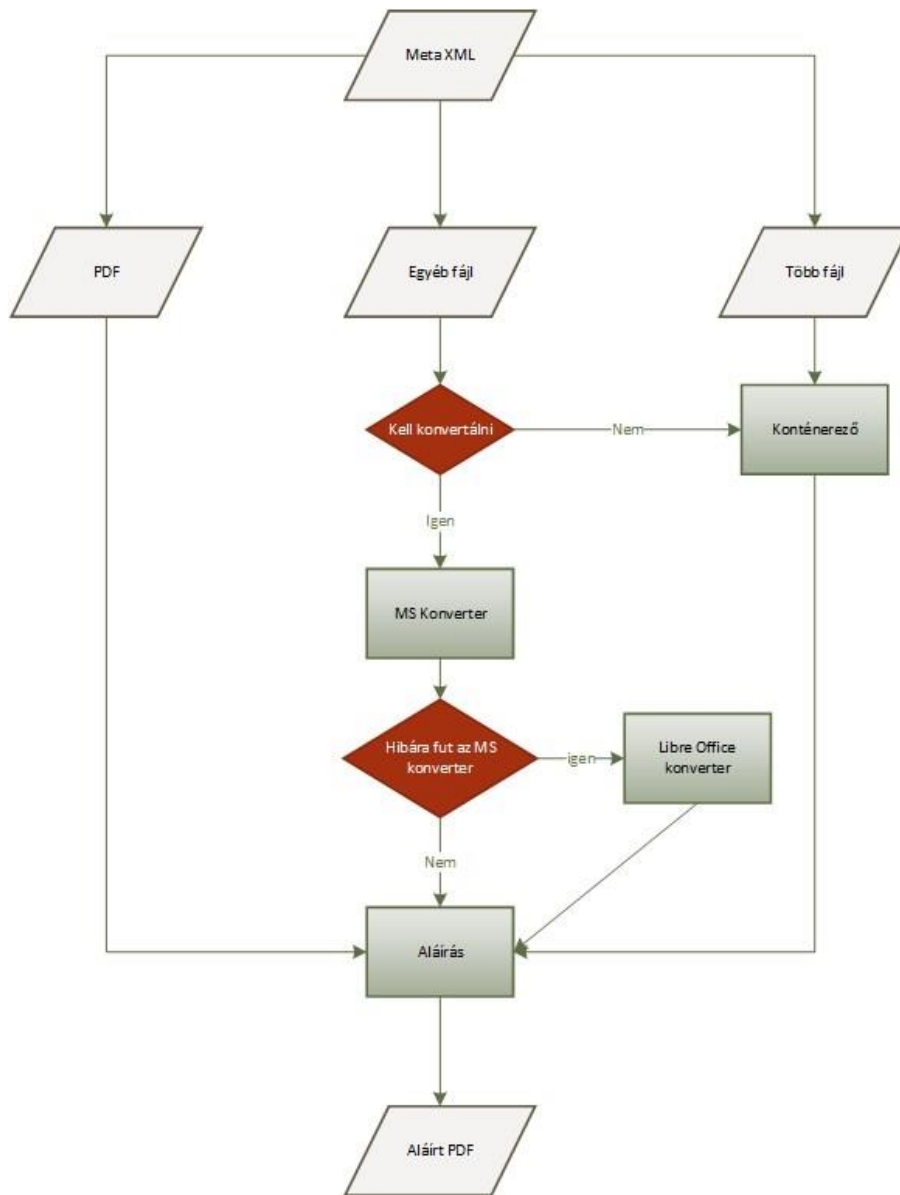
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
13010/121-7/2021.ált.