

PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
GÖDÖLLŐI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
VEZETŐJE

**PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
GÖDÖLLŐI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 3.4

Kibocsátó szervezet: Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Gödöllői Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Pest MRFK Gödöllői Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021.11.17

Érvényessége: 2021. november 17. napjától visszavonásig

Szigeti János r. alezredes
rendőrségi főtanácsos
Kapitányságvezető

Cím: 2101 Gödöllő Postafiók: 52

Telefon: 06 28 524-600

e-mail: godollork@pest.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 31.	Lukácsi Zsuzsanna c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra + 1. számú melléklet módosítása	2017. december 19.	Lukácsi Zsuzsanna c. r. alezredes
2.1	Hitelesítésre jogosultak névsorának módosítása	2018. február 14.	Lukácsi Zsuzsanna c. r. alezredes
3.0	Harmadik változat Normaváltozás követése	2019. január 28.	dr. Nagy Szilvia c. r. alezredes
3.1	Hitelesítésre jogosultak névsorának módosítása	2019. október	Szabó Dorottya c. r. százados
3.2	Hitelesítésre jogosultak névsorának módosítása	2020. március	Szabó Dorottya c. r. százados
3.3	Hitelesítésre jogosultak névsorának módosítása	2021. január	Szabó Dorottya c. r. százados
3.4	Hitelesítésre jogosultak névsorának módosítása	2021. november 17.	Németh-Mészáros Tímea r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Gödöllői Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Gödöllői Rk.) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Gödöllői Rk.-hoz érkezett - kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett hiteles papíralapú iratok (a 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), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás, és a 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás rendelkezéseinek figyelembe vételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Gödöllői Rk.-hoz érkezett és a Gödöllői Rk. személyi állománya által keletkezett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a Gödöllői Rk.-hoz érkezett és a Gödöllői Rk. személyi állománya által keletkezett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:

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

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

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

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

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

f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;

g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;

h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumokról elektronikus másolatot a Gödöllői Rk. bármely, erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett 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. melléklet tartalmazza.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. 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 dokumentumról 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 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 Gödöllői Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó szerv vezetője azt megküldi a Pest MRFK Hivatala részére közzététel céljából. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Gödöllői Rk. hivatalvezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő csere céljából a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala részére való megküldésről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a Pest MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki – együttműködve az Informatikai Osztály vezetőjével – gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
1.	Gódor Ferenc r. alez.	Aszód Rendőrőrs	Őrsparancsnok
2.	Vargáné Vrana Mária r. őrgy.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	alosztályvezető
3.	Ondrik Tamás r. ftzls.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	nyomozó
4.	Deszk Péter r. tzls.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	körzeti megbízott
5.	Salacz Norbert r. tzls.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	nyomozó
6.	Kisbenedek Péter r. törm.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	körzeti megbízott
7.	Jánvári Gábor r. ftörm.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	körzeti megbízott
8.	Bacsúr István c. r. törm.	Aszód RŐ. Bűnügyi Alosztály	körzeti megbízott
9.	Kovács Ildikó r. ftörm.	Aszód RŐ. Rendészeti Alosztály	segédelőadó hiv.
10.	Derzsi Norbert r. törm.	Aszód RŐ. Rendészeti Alosztály	járőrparancsnok
11.	Bordi Norbert r. törm.	Aszód RŐ. Rendészeti Alosztály	járőrvezető
12.	Pátser Szabina r. törm.	Aszód RŐ. Rendészeti Alosztály	járőrparancsnok
13.	Szélné Csordás Zsuzsanna ra.	Aszód Rendőrőrs	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
14.	Kádár Norbert r. őrm.	Aszód RŐ. Rendészeti Alosztály	járőrvezető
15.	Tóth Norbert r. őrm.	Aszód Rendőrőrs	járőr
16.	Nemes István Lászlóné mv.	Igazgatásrendészeti Osztály	egyéb munkavállaló
17.	Szűcs Béla r. alez.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
18.	Merétei Zsuzsanna ra.	Bűnügyi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
19.	Miklós Levente r. fhdgy.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	alosztályvezető
20.	Almási Kornél c. r. tzls.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	technikus
21.	Tóth Hajnalka r. tzls.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	technikus
22.	Molnár Tibor c. r. ftzls.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	helyszínelő
23.	Pogácsás Kinga r. ftörm.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	nyomozó
24.	Turáni Csaba r. zls.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	technikus
25.	Vincze János c. r. tzls.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	technikus
26.	Molnár Zoltán r. ftörm.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	Technikus

Cím: 2101 Gödöllő Postafiók: 52

Telefon: 06 28 524-600

e-mail: godollork@pest.police.hu

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
27.	Rác V. Viktor r. ftörm.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	Technikus
28.	Csikós Levente Krisztián r. ftörm.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	Technikus
29.	Nagy József László r. örm.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	segédelőadó hiv.
30.	Kun Tímea Petra r. szds.	Bűnügyi Osztály	előadó
31.	Magyar István Géza r. szds.	BO. Felderítő Alosztály	alosztályvezető
32.	Istvánfy Krisztina r. alez.	BO. Felderítő Alosztály	nyomozó
33.	Hajdú Henrietta r. tzls.	BO. Felderítő Alosztály	nyomozó
34.	Gombár Erzsébet r. zls.	BO. Felderítő Alosztály	nyomozó
35.	Keserő Tamás r. ftörm.	BO. Felderítő Alosztály	nyomozó
36.	Vasas Péter c. r. törm.	BO. Bűnügyi Technikai és Készenléti Alosztály	nyomozó
37.	Czigándiné Marton Lilla c. r. törm.	BO. Felderítő Alosztály	segédelőadó hiv.
38.	dr. Kárpáti Henriett r. hdgy.	BO. Felderítő Alosztály	főnyomozó
39.	Veresné Tóth Zsuzsanna ra.	Bűnügyi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
40.	Tóth-Csombók Viktória Margit r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
41.	Csóriné Blaubacher Marianna ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
42.	Kovács Tímea r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	Referens
43.	Parádi Brigitta ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
44.	Mikuska Zsuzsanna r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
45.	Lami Katalin c. r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési főelőadó
46.	Vidák Ágnes ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
47.	Csatai Tamás c. r. örgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
48.	Szalkmáry Mónica c. r. alez.	Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési előadó
49.	Molnár Krisztina c. r. örgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési főelőadó
50.	Tóth-Nyerges Edit c. r. örgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési főelőadó
51.	Valentinyiné Mikus Katalin ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
52.	Tóth Eszter r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
53.	Mondok-Sopronyi Bernadett r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
54.	Bergl Alexandra r. szds.	Kistarcsa Rendőrőrs	Őrsparancsnok
55.	Magyar Ágnes c. r. tzls.	Kistarcsa Rendőrőrs	nyomozó
56.	Farkasné Vancza Ágnes ra.	Kistarcsa Rendőrőrs	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
57.	Pap Zoltán István r. tzls.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
58.	Szabó Attila r. ftörm.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
59.	Csányi József r. ftörm.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
60.	Pécsics Patrik r. ftörm.	Kistarcsa Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
61.	Vitáris Márk Tamás r. örm.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
62.	Bagdán Ádám r. örm.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
63.	Kovács Adrián r. ftörm.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
64.	Daróczi Attila r. örm.	Kistarcsa Rendőrőrs	körzeti megbízott
65.	Szűcs-Horák Vivien r. örm.	Kistarcsa Rendőrőrs	járőrparancsnok
66.	Füleczki-Kapin Anett c. r. törm.	Kistarcsa Rendőrőrs	nyomozó
67.	Nyers Olivér r. örm.	Kistarcsa Rendőrőrs	járőrvezető
68.	Horváth Bánk Csongor r. örm.	Kistarcsa Rendőrőrs	járőr
69.	Juhász Andrea r. örgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
70.	Sipőczné Cserényi Katalin ra.	Közlekedésrendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
71.	Jávorszki-Kalmár Hajnalka c. r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
72.	Rónási-Kozma Edina r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
73.	László József r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
74.	Ménesiné Mester Alexandra c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	segédelőadó hiv.
75.	Klenner Vera r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
76.	Lados Tibor r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
77.	Apáti Eszter r. örm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
78.	Légrádi László Attila r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
79.	Sipos Dóra r. örm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
80.	Kranyik Tamás Tibor r. fhdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
81.	Fehér Tibor r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
82.	Császár Enikő r. szds.	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
83.	Glaser Máté r. örm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr

Cím: 2101 Gödöllő Postafiók: 52

Telefon: 06 28 524-600

e-mail: godollork@pest.police.hu

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
84.	Poórné Kovács Beáta r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
85.	Molnárné Dudok Erika r. fhdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
86.	Németh Gergő r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
87.	Balázs Ákosné r. örm.	Közlekedésrendészeti Osztály	kisérőőr
88.	Csatai-Simonyai Nikoletta r. örm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
89.	Balogh Katalin r. szds.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető
90.	Tóth Erika r. zls.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
91.	Gyöngyi Terézia r. ftzls.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
92.	Dufner Dóra r. ftörm.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
93.	Legéni Krisztina r. ftörm.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
94.	Forgács Nikoletta ra.	Vizsgálati Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
95.	Mihali Márton r. hdgy.	VO. Vizsgálati Alosztály I.	mb. alosztályvezető
96.	Csizmadia-Kékesi Mónika r. fhdgy.	VO. Vizsgálati Alosztály I.	fővizsgáló
97.	Klotz Roland r. örm.	VO. Vizsgálati Alosztály I.	vizsgáló
98.	Szabó Dorottya r. szds.	VO. Vizsgálati Alosztály I.	kiemelt fővizsgáló
99.	Renyó János r. hdgy.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
100.	Szücsné Tariszka Beatrix ra.	Vizsgálati Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
101.	Babarczy Áron r. hdgy.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	fővizsgáló
102.	Szabó Petra ra.	Vizsgálati Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
103.	Horváth Tamás r. hdgy.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
104.	Mészáros Melinda Ágnes r. zls.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
105.	Szabó Anikó r. tzls.	VO. Vizsgálati Alosztály II.	vizsgáló
106.	Angyal Anett ra.	Gödöllői Rendőrkapitányság Törzs	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
107.	Szőgyényi Csaba r. örgy.	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
108.	Bíró Ferenc r. alez.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
109.	Árva Ferenc r. zls.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	körzeti megbízott
110.	Siposné Kocsis Erzsébet r. ftörm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
111.	Noszky Renáta c. r. törm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	szolgálatparncsnok-helyettes (KRE)

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
112.	Tóth Bence Attila r. ftörm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	körzeti megbízott
113.	Tichony István r. zls.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	körzeti megbízott
114.	Papp Attila r. törm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	Parancsnok (HTP)
115.	Dézsán Tamás r. törm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
116.	Izsó Zalán Ferenc r. örm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
117.	Németh Nikolett r. örm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
118.	Ambrus Angéla r. örm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
119.	Jánosi Noel Zoltán r. örm.	KRO. Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
120.	Benkovits Ildikó r. örgy.	KRO. Előkészítő Alosztály	alosztályvezető
121.	Gedei Alexandra r. ftzls.	KRO. Előkészítő Alosztály	Segédelőadó
122.	Nagyné Pataki Éva c. r. ftörm.	KRO. Előkészítő Alosztály	segédelőadó hiv.
123.	Nagy Marietta r. örm.	KRO. Előkészítő Alosztály	Segédelőadó
124.	Nagy Gábor r. szds.	Tura KMB iroda	alosztályvezető
125.	Vandornyik József r. ftörm.	Tura KMB iroda	körzeti megbízott
126.	Szűcs Gábor r. ftörm.	Tura KMB iroda	körzeti megbízott
127.	Féki László Alex r. ftörm.	Isaszeg Rendőrőrs	körzeti megbízott
128.	Dienes Gábor r. örm.	Tura KMB iroda	körzeti megbízott
129.	Nagy Andor r. örm.	Tura KMB iroda	körzeti megbízott
130.	Fejes Márton r. ftörm.	Tura KMB iroda	körzeti megbízott
131.	Lassú Gábor Zsolt r. ftörm.	Tura KMB iroda	körzeti megbízott
132.	Téglás László r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatparancsnok
133.	Árva-Böröcz Szilvia Ágnes ra.	Közrendvédelmi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
134.	Kollár Ádám r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok (KRE)
135.	Bogár Péter r. örm.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító pk
136.	Masznyik Attila r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító pk
137.	Porkoláb-Weiser Eszter r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	Szolgálatparancsnok
138.	Peidl Veronika r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
139.	Orosz Györgyi ra.	Közrendvédelmi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
140.	Birincsik Dániel r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	előadó
141.	Kovács Márton r. alez.	Pécel Rendőrőrs	Őrsparancsnok
142.	Szilágyi József r. ftzls.	Pécel Rendőrőrs	nyomozó
143.	Balog Zoltán r. zls.	Pécel Rendőrőrs	körzeti megbízott
144.	Csorba Zsolt r. zls.	Isaszeg Rendőrőrs	körzeti megbízott
145.	Kovács Erika Renáta r. törm.	Pécel Rendőrőrs	járőr
146.	Soós László r. ftörm.	Isaszeg Rendőrőrs	körzeti megbízott
147.	Horváth Gergő Tamás r. örm.	Pécel Rendőrőrs	járőrvezető
148.	Nováki Attila r. zls.	Pécel Rendőrőrs	körzeti megbízott
149.	Talán Péter r. törm.	Isaszeg Rendőrőrs	körzeti megbízott
150.	Veleczki Gyula r. törm.	Pécel Rendőrőrs	járőrvezető
151.	Béres Lilla r. örm.	Pécel Rendőrőrs	járőrvezető
152.	Balogh Erik Renátó r. örm.	Isaszeg Rendőrőrs	járőr
153.	Bede-Tamás Klára r. örm.	Isaszeg Rendőrőrs	járőr
154.	Szatmáry Bence r. örm.	Isaszeg Rendőrőrs	körzeti megbízott
155.	Kurucz Péter József r. szds.	Veresegyház Rendőrőrs	őrsparancsnok (osztály jogállású)
156.	Kovács Ágoston r. ftörm.	Veresegyház Rendőrőrs	körzeti megbízott
157.	Fülekiné Keresztes Orsolya r. ftzls.	Veresegyház Rendőrőrs	nyomozó
158.	Babcsán Pálné ra.	Veresegyház Rendőrőrs	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
159.	Reményi Balázs r. tzls.	Veresegyház Rendőrőrs	nyomozó
160.	Mogyorósi László r. zls.	Veresegyház Rendőrőrs	körzeti megbízott
161.	Orgován Dániel r. törm.	Veresegyház Rendőrőrs	járőr
162.	Husztek Péter r. törm.	Veresegyház Rendőrőrs	körzeti megbízott
163.	Tóth János Zoltán r. ftörm.	Veresegyház Rendőrőrs	körzeti megbízott
164.	Ugró Csaba r. törm.	Veresegyház Rendőrőrs	járőrparancsnok
165.	Kocsis Dávid László r. örm.	Veresegyház Rendőrőrs	járőr
166.	Marozsán József r. fhdgy.	Veresegyház Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes (osztály jogállású)
167.	Németh-Mészáros Tímea r. alez.	Hivatal	hivatalvezető
168.	Tomis Lászlóné ra.	Hivatal	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
169.	Mészáros Anita c. r. örgy.	Hivatal	kiemelt főelőadó

Cím: 2101 Gödöllő Postafiók: 52

Telefon: 06 28 524-600

e-mail: godollork@pest.police.hu

Ssz.	Név	Szolgálati hely	Beosztás
170.	Dombóvári Norbert ra.	Hivatal	Ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
171.	Fata Imre Dávid mv.	Hivatal	egyéb munkavállaló
172.	Dr. Nagy Szilvia c. r. alez.	Hivatal	kiemelt főelőadó
173.	Fábiánné Fenyőfalvi Lídia Ibolya ra.	Hivatal	Ügykezelő
174.	Szabóné Mészáros Mónika ra.	Hivatal	Ügykezelő
175.	Bánáti Csilla ra.	Hivatal	Szakügyintéző (HR)
176.	Lukács Eszter ra.	Hivatal	Ügyintéző (hivatali)
177.	Galántai Gáborné ra.	Hivatal	Ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
178.	Kókainé Tóth-Zsiga Edit ra.	Hivatal	Ügyviteli előadó (pénzügyi)
179.	Balog Réka Tímea ra.	Hivatal	Csoportvezető

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

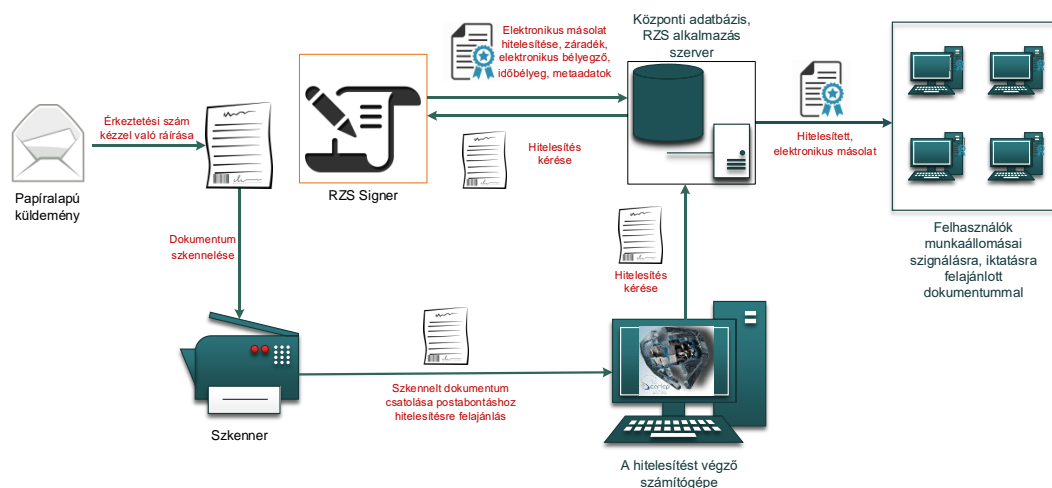
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 dokumentumok 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:

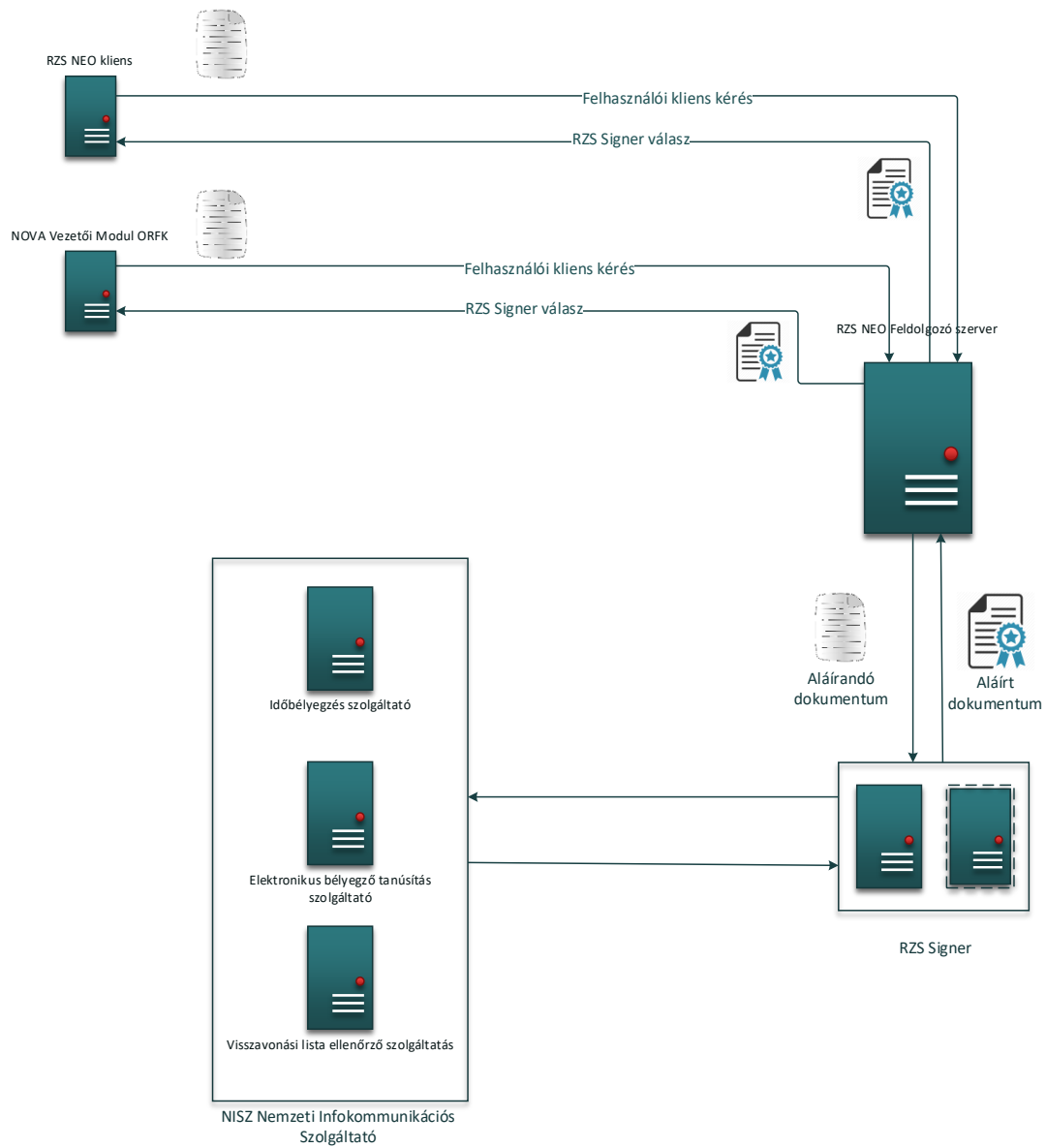
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

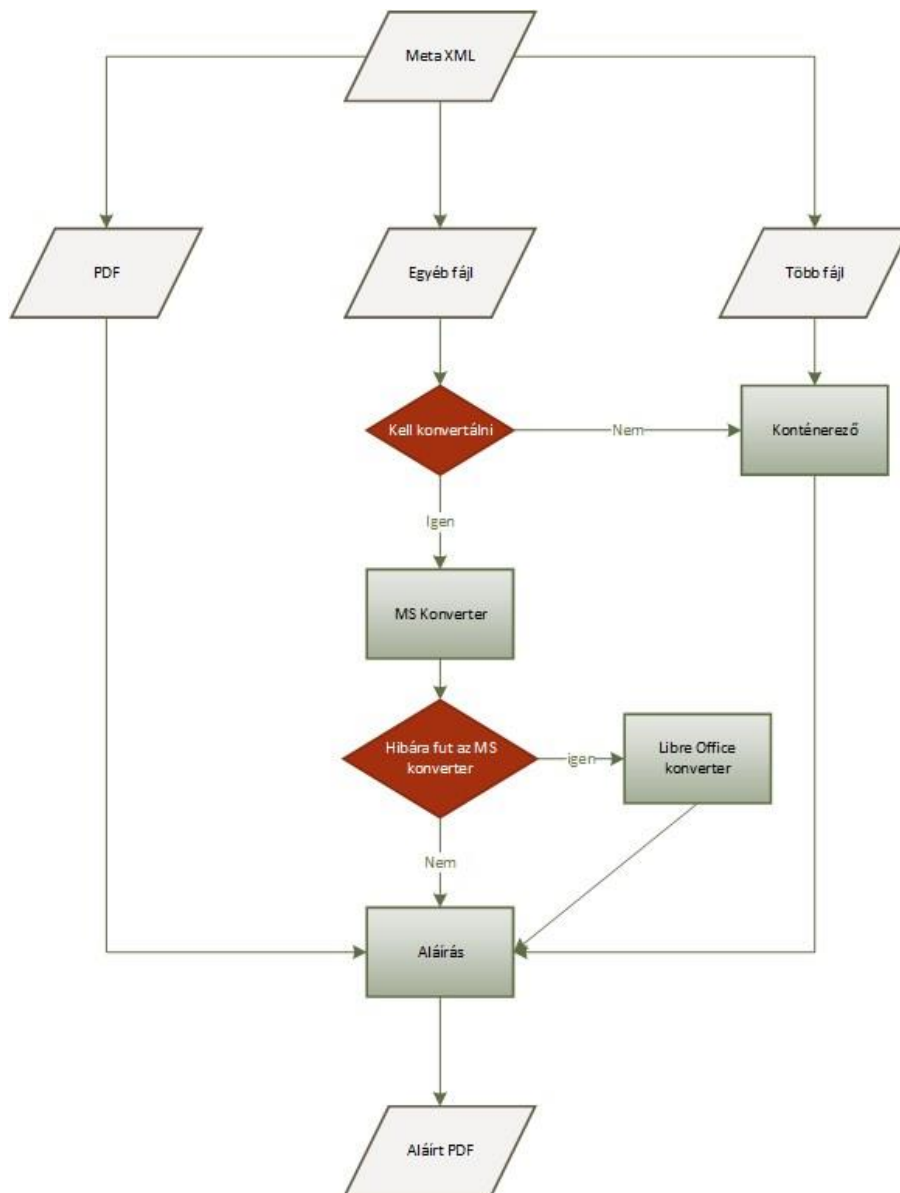
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány 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

Cím: 2101 Gödöllő Postafiók: 52
 Telefon: 06 28 524-600
 e-mail: godollork@pest.police.hu



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

Vírusvédelem

Cím: 2101 Gödöllő Postafiók: 52
 Telefon: 06 28 524-600
 e-mail: godollork@pest.police.hu

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
13040-119/1-2/2020.ált.