



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MONORI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**A MONORI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

verzió: 3.3

2022. június 21.

**dr. Csipler Norbert r. alezredes
kapitányságvezető**

**Készítette:
Kiss Zsuzsanna r. alezredes
hivatalvezető**

Cím: 2200 Monor, Kossuth L. u. 86. Pf. 5.
Tel: 06 29 410-367, BM: 6500
e-mail: monork@pest.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

| Verzió | A változás leírása | Kibocsátva | Készítette |
|---------------|--|--------------------|--------------------------------|
| 1.0 | Első változat | 2017. július 26. | Kiss Zsuzsanna r. őrnagy |
| 2.0 | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra + 1. számú melléklet módosítása | 2017. december 21. | Kiss Zsuzsanna r. őrnagy |
| 2.1 | 1. számú melléklet módosítása | 2018. február 08. | Kiss Zsuzsanna r. őrnagy |
| 3.0 | Normaváltozás követése, másolatkészítési rend megváltoztatása és az 1. számú melléklet kiegészítése | 2018. november 12. | Borics Judit r. őrnagy |
| 3.1 | 1. számú melléklet módosítása, aktualizálása | 2021. január 22. | Kiss Zsuzsanna r. őrnagy |
| 3.2 | 1. számú melléklet módosítása, aktualizálása | 2021. november 10. | Kiss Zsuzsanna r. őrnagy |
| 3.3 | 1. számú melléklet módosítása, aktualizálása | 2022. június 21. | Kiss Zsuzsanna r. alezredes |

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: Pest MRFK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Pest MRFK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett 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), 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 Pest MRFK-hoz érkezett és a Pest MRFK személyi állománya által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Pest MRFK-hoz érkezett és a Pest MRFK 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 Pest MRFK 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. 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 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 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 egyezéseért felelős személy neve;
 - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) a másolatkészítés időpontja;
 - i) a hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
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 időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát 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 Pest MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó szerv vezetője azt megküldi az ORFK illetékes szerve 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 Pest MRFK hivatalvezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő csere céljából az ORFK 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. | személy neve | szolgálati helye | munkaköre |
|------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 1. | dr. Csipler Norbert r. alezredes | Törzs | Kapitányságvezető |
| 2. | Buzásné Haluska Éva ra. | Törzs | Ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 3. | Kiss Zsuzsanna r. alezredes | Hivatal | Hivatalvezető |
| 4. | Burján Adrienn Viktória ra. | Hivatal | Részlegvezető |
| 5. | Merőné Pásztai Nóra ra. | Hivatal | Ügykezelő |
| 6. | Bencés Marianna ra. | Hivatal | Ügykezelő |
| 7. | Borosné Tóth Tímea ra. | Hivatal | Ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 8. | Misányiné Marosi Helén ra. | Hivatal | Ügyintéző (HR) |
| 9. | Kecskés Melinda Anita ra. | Hivatal | Ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 10. | Kemencei Éva ra. | Hivatal | Ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 11. | Gazsó Imre ra. | Hivatal | Üzemeltetési előadó (IT) |
| 12. | Zlatnyiczky Tamás mv. | Hivatal | Informatikus (rendszergazda) |
| 13. | Nemesné Somogyi Bernadett | Hivatal | Ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 14. | Sallai Norbert r. alezredes | Közrendvédelmi Osztály | Osztályvezető |
| 15. | Fenyővári Gyöngyvér ra. | Közrendvédelmi Osztály | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 16. | Rodák Gábor r. szds. | Közrendvédelmi Osztály | Alosztályvezető |
| 17. | Joóné Tóth Mária ra. | Közrendvédelmi Osztály | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 18. | Orbán András r. tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgáltatirányítóparancsnok |
| 19. | Kádár-Gyikó Sára r. tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgáltatirányítóparancsnok |
| 20. | Keresztúri László r. ftzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgáltatirányítóparancsnok |
| 21. | File Zoltán Balázs r. ftzls. | Közrendvédelmi Osztály | mb. Szolgáltatirányítóparancsnok |
| 22. | Berényi László r. tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgáltatirányítóparancsnok |
| 23. | Laza Tamás Zoltán r. tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgáltatirányítóparancsnok |
| 24. | Lovas Mónika c. r. ftzls. | KRO SZECS | Referens |
| 25. | Petrányi Andrea c. r. tzls. | KRO SZECS | Járőrvezető |
| 26. | Soczó Franciska r. őrm. | KRO SZECS | Járőrvezető |
| 27. | Tarné Szabó-Tóth Anett r. őrm. | KRO SZECS | Járőr |

| | | | |
|-----|---------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 28. | Papp József r. főrm. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 29. | Kocsis Ramóna Brigitta r. tőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 30. | Bánlaci Zsolt r. főrm. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 31. | Bacsa Csaba r. főrm. | Közrendvédelmi Osztály | mb. Körzeti megbízott |
| 32. | Kiszel Csaba r. alezredes | Igazgatásrendészeti Osztály | Osztályvezető |
| 33. | Novák Zsuzsanna r. szds. | Igazgatásrendészeti Osztály | Kiemelt főelőadó |
| 34. | Sarkady Annamária r. őrnagy | Igazgatásrendészeti Osztály | Kiemelt főelőadó |
| 35. | Ficzere Ádám r. fhdgy. | Igazgatásrendészeti Osztály | Főelőadó |
| 36. | Berengyán Szilvia r. zls. | Igazgatásrendészeti Osztály | Referens |
| 37. | Csontos Annamária r. ftzls. | Igazgatásrendészeti Osztály | Főelőadó |
| 38. | Gerendeli Mariann r. zls. | Igazgatásrendészeti Osztály | Referens |
| 39. | Harkai Bálint r. főrm. | Igazgatásrendészeti Osztály | Referens |
| 40. | Bors Szilvia ra. | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 41. | Benczéné Kövesi Rita ra. | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 42. | Bálintné Holló Gabriella mv. | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 43. | Pallaga Pálné ra. | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 44. | Vas Hajnalka ra. | Igazgatásrendészeti Osztály | Szakügyintéző |
| 45. | Gajdosné Bethleni Emese ra. | Igazgatásrendészeti Osztály | Szakügyintéző |
| 46. | Balog János r. alezredes | Közlekedésrendészeti Osztály | Osztályvezető |
| 47. | Szalay Mónika ra. | Közlekedésrendészeti Osztály | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 48. | Tóth Norbert c. r. őrnagy | Közlekedésrendészeti Osztály | Kiemelt fővizsgáló |
| 49. | Varga-Kocsis Márta r. őrnagy | Közlekedésrendészeti Osztály | Fővizsgáló |
| 50. | Pestiné Végh Valéria c. r. zls. | Közlekedésrendészeti Osztály | Járőrparancsnok |
| 51. | Nagy Károly r. fhdgy. | Közlekedésrendészeti Osztály | Fővizsgáló |
| 52. | Borics Judit r. alezredes | Közlekedésrendészeti Osztály | Alosztályvezető |
| 53. | Galbács Gergely c. r. főrm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő és balesetvizsgáló |

| | | | |
|-----|--|------------------------------|---------------------------------|
| 54. | Laczkó Gábor c. r. törm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő és balesetvizsgáló |
| 55. | Schindler Norbert c. r. törm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő és balesetvizsgáló |
| 56. | Kerepeszkiné Kapás Zsuzsanna r. ftörm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő és balesetvizsgáló |
| 57. | Balogh László Zsolt r. fhdgy. | Vizsgálati Osztály | mb. Osztályvezető |
| 58. | Zugonics Irén Rita ra. | Vizsgálati Osztály | Ügykezelő |
| 59. | Rodák-Vasas Adrienn r. szds. | Vizsgálati Osztály | Fővizsgáló |
| 60. | Szakács Edit r. fhdgy. | Vizsgálati Osztály | Fővizsgáló |
| 61. | Biácsiné Gulkai Gyöngyi c. r. őrnagy | Vizsgálati Osztály | Kiemelt fővizsgáló |
| 62. | Osikóczy Emese c. r. szds. | Vizsgálati Osztály | Fővizsgáló |
| 63. | Pap Tatjana c. r. szds. | Vizsgálati Osztály | Fővizsgáló |
| 64. | Nemes Norbert Kálmán r. ftörm. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 65. | Ladányi Péterné r. zls. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 66. | Árva Csilla c. r. ftörm. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 67. | Tóthné Dr. Visinka Marianna r. ftörm. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 68. | Mogyorósi József c. r. ftörm. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 69. | Matyó-Honti Veronika r. zls. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 70. | Gulyás Piroska r. őrm. | Vizsgálati Osztály | mb. vizsgáló |
| 71. | Farkas Nikolett r. őrm. | Vizsgálati Osztály | mb. vizsgáló |
| 72. | Gulyás István r. ftörm. | Vizsgálati Osztály | mb. vizsgáló |
| 73. | Kiss Gábor r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Osztályvezető |
| 74. | Kertész-Varga Erna ra. | Bűnügyi Osztály | Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 75. | Kékedi Vivien ra. | Bűnügyi Osztály | Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 76. | Szücs-Szarka Viktória r. szds. | Bűnügyi Osztály | Csoportvezető |
| 77. | Gyergyóné Illés Mária c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főnyomozó |
| 78. | Horváth Tibor r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Főnyomozó |
| 79. | Szalai Tímea Ildikó c. r. ftzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 80. | Gavalecz Attila r. tzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 81. | Rabi András c. r. ftzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 82. | Polgár Tibor c. r. ftzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 83. | Hajdúné Hugyák Beatrix c. r. ftzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 84. | Filó Vilmos r. zls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 85. | Müller G. Gábor c. r. tzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 86. | Singljár Krisztián r. zls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |

| | | | |
|------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 87. | Tar Péter r. főrm. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 88. | Rakusz Attila c. r. ftzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 89. | Szeremlei Csilla r. zls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 90. | Rátóti Tibor c. r. zls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 91. | Juhász István r. főrm. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 92. | Tönköly Tamás r. törm. | Bűnügyi Osztály | mb. Nyomozó |
| 93. | Földvárszki János r. főrm. | Bűnügyi Osztály | mb. Nyomozó |
| 94. | Román István c. r. ftzls. | Bűnügyi Osztály | segédelőadó bűnügyi |
| 95. | Szántai Gábor r. főrm. | Bűnügyi Osztály | Technikus (bűnügyi) |
| 96. | Gedai József r. fröm. | Bűnügyi Osztály | Technikus (bűnügyi) |
| 97. | Zombori Ervin r. zls. | Bűnügyi Osztály | Technikus (bűnügyi) |
| 98. | Misányi István r. zls. | Bűnügyi Osztály | mb. Technikus (bűnügyi) |
| 99. | Winkler Márk r. törm. | Bűnügyi Osztály | nyomozó |
| 100. | Gulyás Gergő r. örm. | Bűnügyi Osztály | mb. Nyomozó |
| 101. | Dobos Károly r. szds. | Gyömrői Rendőrőrs | mb. Őrsparancsnok |
| 102. | László Dóra ra. | Gyömrői Rendőrőrs | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 103. | Keresztesi Ádám r. hdgy. | Gyömrői Rendőrőrs | mb. Őrsparancsnok- helyettes |
| 104. | Reményi Gábor c. r. zls. | Gyömrői Rendőrőrs | mb. Nyomozó |
| 105. | Alapi László c. r. tzls. | Gyömrői Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 106. | Nagy Zoltán c. r. tzls. | Gyömrői Rendőrőrs | mb. Körzeti megbízott |
| 107. | Bede Béla r. zls. | Gyömrői Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 108. | Tóth Zoltán r. őrnagy | Maglódi Rendőrőrs | mb. Őrsparancsnok |
| 109. | Bordásné Erdei Anikó r. őrnagy | Maglódi Rendőrőrs | Őrsparancsnok-helyettes |
| 110. | Csóri Csaba c. r. zls. | Maglódi Rendőrőrs | Nyomozó |
| 111. | András Attila r. főrm. | Maglódi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 112. | Kerepeszki Ferenc r. alezredes | Pilisi Rendőrőrs | Őrsparancsnok |
| 113. | Homoki Sándor r. őrnagy | Pilisi Rendőrőrs | Őrsparancsnok-helyettes |
| 114. | Burján Tiborné ra. | Pilisi Rendőrőrs | Ügykezelő |
| 115. | Kádár Zoltán c. r. ftzls. | Pilisi Rendőrőrs | Nyomozó |
| 116. | Mészáros Pál c. r. tzls. | Pilisi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 117. | Pjeczka Sándor c. r. ftzls. | Pilisi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 118. | Bradács Gábor c. r. zls. | Pilisi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 119. | Szabó Márk Károly r. örm. | Pilisi Rendőrőrs | mb. Körzeti megbízott |
| 120. | Farkas Béla r. szds. | Üllői Rendőrőrs | mb. Őrsparancsnok |
| 121. | Mészáros András r. őrnagy | Üllői Rendőrőrs | mb. Őrsparancsnok- helyettes |
| 122. | Sziráki Zoltán Mihályné ra. | Üllői Rendőrőrs | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 123. | Szabó Gergely r. zls. | Üllői Rendőrőrs | Nyomozó |
| 124. | Molnár Zsolt c. r. zls. | Üllői Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 125. | Ceglédi Tamás r. zls. | Üllői Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 126. | Körmöndi Bernadett r. alezredes | Vecsési Rendőrőrs | Őrsparancsnok |
| 127. | Szabó Mária mv. | Vecsési Rendőrőrs | Ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |

| | | | |
|------|----------------------------|-------------------|---------------------|
| 128. | Makra Géza r. alezredes | Vecsesi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 129. | Nehoda Csilla c. r. ftzls. | Vecsesi Rendőrőrs | Nyomozó |
| 130. | Földi Zsolt c. r. tzls. | Vecsesi Rendőrőrs | Nyomozó |
| 131. | Tóth Balázs c. r. ftőrm. | Vecsesi Rendőrőrs | mb. Nyomozó |
| 132. | Brányá Norbert r. tzls. | Vecsesi Rendőrőrs | mb. Alosztályvezető |
| 133. | Józsa István r. ftőrm. | Vecsesi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |

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 MÁSO LATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

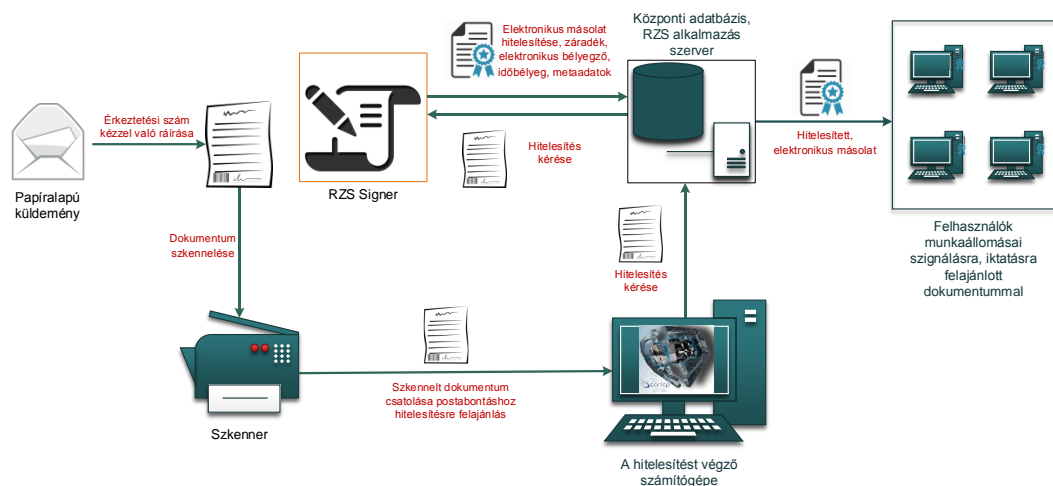
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

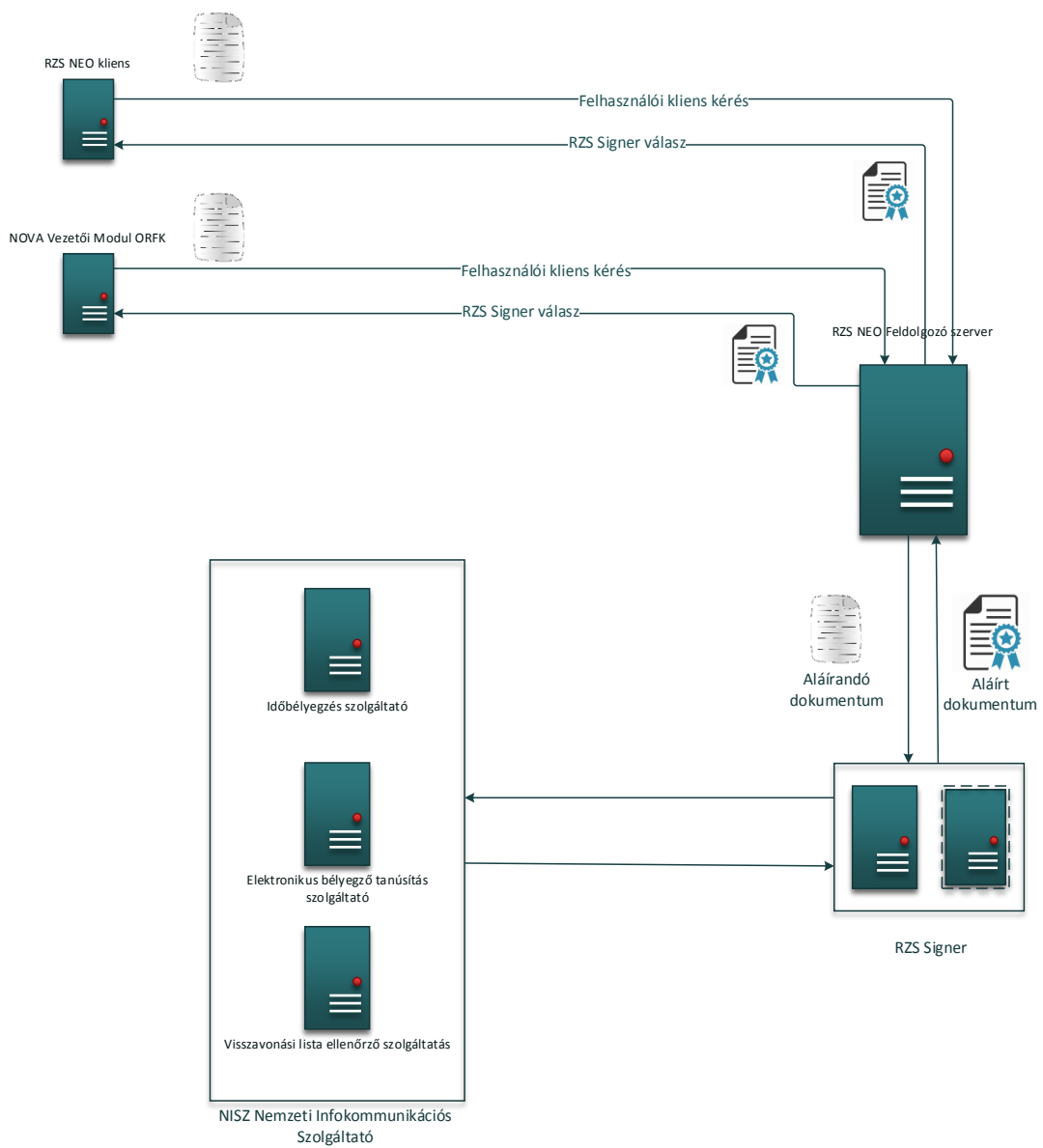
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

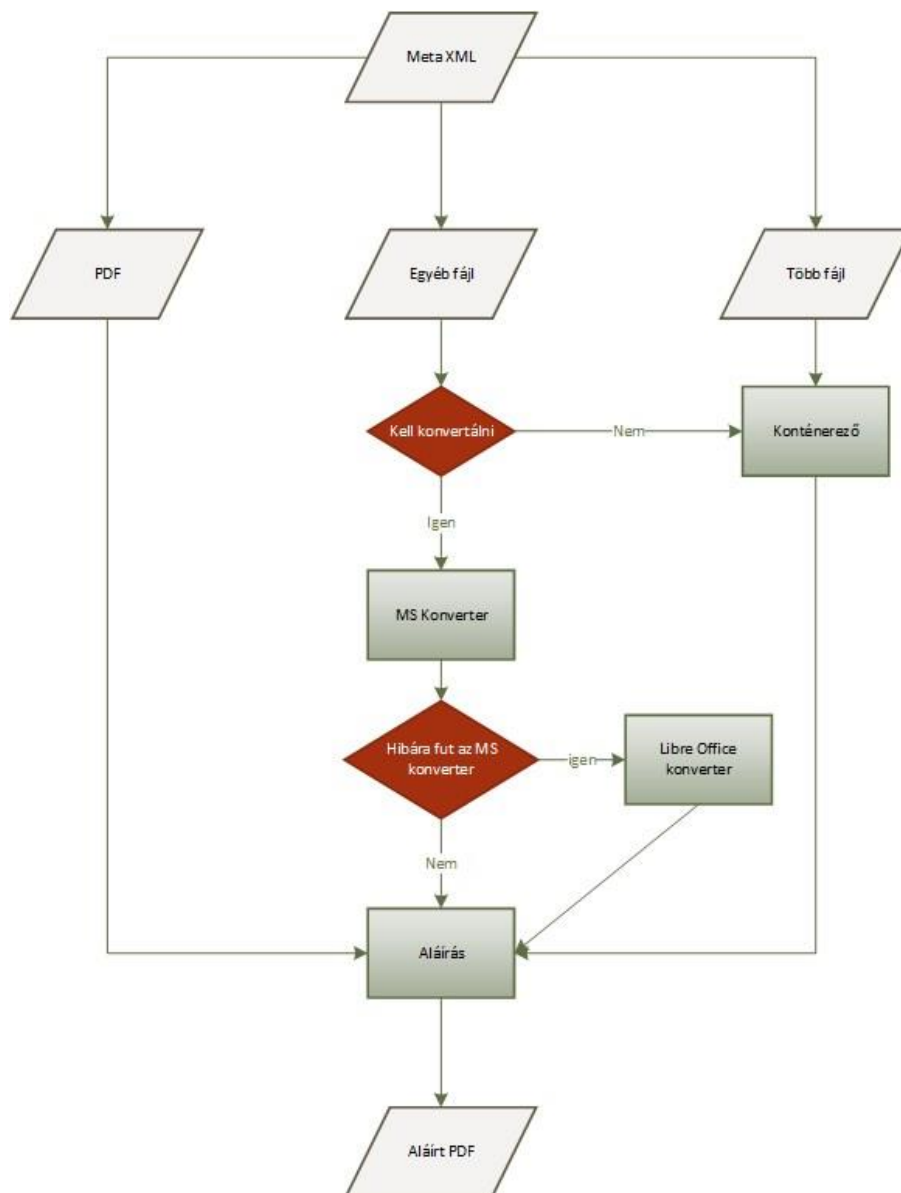
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyeget egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

Vírusvédelem

A másolatkészítést végző munkaállomásokon és a feldolgozást végző szervereken vírusirtó szoftver működik, ami biztosítja az elektronikus dokumentumok vírusellenőrzését.

Az élesüzemű környezetben a szoftverek biztonsági frissítései folyamatosan telepítésre kerülnek, naprakészek.

Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

Naplózás

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

Biztonsági osztályba sorolás

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
13050/3593-2/2022.ált.