



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

13010/922/2022.ált.

A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.5

Kibocsátó szervezet: Pest MRFK Budaörsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Budaörsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. október 13.

A hatályba lépés dátuma: 2022. október 13.

dr. Öveges Kristóf r. ezredes
kapitányságvezető

Cím: 2040 Budaörs, Szabadság út 160. Postafiók:5

Telefon: 06 23 505-400

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.
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.
4.2	1. sz. melléklet módosítása	2021. 11. 11.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.3	1. sz. melléklet módosítása	2021. 12. 27.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.4	1. sz. melléklet módosítása	2022. 02. 08.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.5	1. sz. melléklet módosítása	2022. 10.13.	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, 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 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 megváltoztathatatlanságát 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.	Zsámbéki Rendőrőrs	őrparancsnok
4.	Auerbach András r. szds..	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 Ferenc r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
9.	Bányácsky Gábor r. ftörm.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
10.	Bedöcs Imréné rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
11.	Bencze-Kovács Brigitta c. r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
12.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.	Hivatal	hivatalvezető
13.	Berkes Péter c. r. örgy.	Készenléti Alosztály	nyomozótiszt
14.	Bíró Gréta r. ftörm.	Előkészítő Alosztály	referens
15.	Bodnár Gergely r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály	KMB
16.	Bodó Dániel c. r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
17.	Bozár Zoltán r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
18.	Buró Bianka rend.alk.	Hivatal	ügykezelő
19.	Cseh István c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
20.	Csillag-Simon Katalin r. zls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
21.	Csordás Gergő r.törm.	Zsámbéki Rendőrőrs	kmb.
22.	Dani István Ádám r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
23.	Darmayné Drnecz Szilvia ra.	Kapitányságvezetői törzs	ügyviteli segédelőadó
24.	Digner István r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	mb.oszt. vez.
25.	Dózsa György r. ftzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
26.	Dutka Ákos c.r.ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
27.	Élő Emese Rita r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	csoportvezető
28.	Erdei Sándor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus

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

60.	Jenei-Szabó Marianna rend.alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
61.	Jedzinák Ádám c.r.törm.	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
62.	Jedzinákné dr. Szép Fanni r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
63.	Juhay Attila c. r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
64.	Kajdacs Zoltán c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
65.	Kanti Krisztina r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	mb. alosztályvezető
66.	Kelemen Gábor r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
67.	Keller Edit r. szds.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
68.	Kiss Edina r. ftörm	Igazgatásrendészeti Oszt.	mb. referens
69.	Klein Szilvia rendv.alk.	Hivatal	részlegvezető
70.	Koczkáné Pinté Éva rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
71.	Kohlhoffer Rudolf c.r.törm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
72.	Kóródi Attila r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	körzeti megbízott
73.	Kósa Róbert c.r.örgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
74.	Kozma László r. hdgy.	Közrendvédelmi Osztály	mb. alosztályvezető
75.	Kovács Krisztián r. tzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
76.	Kovács Boglárka r.hdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
77.	Kovács József r.szds.	Budakeszi Rendőrős	alosztályvezető
78.	Krizsán Krisztián r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. KMB
79.	Kugler Katalin Éva rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügyviteli segédelőadó
80.	Kuris Attila r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
81.	Kürtösi Pál r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
82.	Ladó György r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
83.	Ladó György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
84.	Lipsey Gábor r. örm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
85.	Lukács Attila r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
86.	Lukács Éva r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
87.	Lusztig-Vivien Sára r. örm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. nyomozó
88.	Magyar Ákos c. r. tzls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
89.	Malmer Roland r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	előadó
90.	Matisz Péter r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB

91.	Menyhártné Orbán Rita rendv. alk.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
92.	Mónos Ágnes rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
93.	Nagy Enikő Annamária r. őrnagy	Közlekedésrend. Oszt.	mb. aloszt.vez.
94.	Nagy Jenő r. ftzls.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
95.	Nagy Dávid r. őrm.	Közrendvédelmi Oszt.	mb. szolgálatparancsnok
96.	Ocsovai Gábor r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
97.	Olesnyovics Tamás c. r.zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
98.	Oroszy Ákos Péter r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
99.	Pajor Ferenc r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
100.	Papik András r. ftörm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
101.	Papik-File Ágnes r.ftörm.	Készenléti Alosztály	bü. technikus
102.	Paulov Endre rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyintéző
103.	Pénzes László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
104.	Pető Mihály c. r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
105.	Pongráczné Dipsu Ildikó c. r. ftörm.	Közlekedésrend. Osztály	mb. fővizsgáló (baleseti)
106.	Régert Olívia r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	vizsgáló
107.	Rohály Ferenc r. tzls.	Budakeszi Rendőrőrs	nyomozó
108.	Rózsás Péter r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
109.	Sághy Ibolya rendv. alk.	Igazgatásrend. Oszt.	ügyviteli segédelőadó
110.	Sándor András r. ftörm.	Közlekedésr. Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
111.	Simon János r. ftzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
112.	Simon Krisztina r. örgy.	Közlekedésrendészeti Oszt.	mb. osztályvezető
113.	Simon Péter c. r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
114.	Sipos Csaba r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
115.	Sipos József r. örgy.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
116.	Sira Judit r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	Főelőadó

117.	Sitkeiné Kondor Emília r. őrnagy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
118.	Som Éva Gabriella r.ftörm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
119.	Sturovics Gábor r. ftörm.	Zsámbék Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
120.	Spaits Gábor r.ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
121.	Szabó Andrea c. r. ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. nyomozó
122.	Szabó Péter rendv. alk.	Hivatal	üzemeltetési előadó
123.	Szabó-Elek Tamara rendv. alk.	Közrendvédelmi Osztály	üggyviteli segédelőadó
124.	Szakolczainé Jurák Hajnalka rendv. alk.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	üggyviteli segédelőadó
125.	Szalainé Fodor Beáta rend. alk.	Hivatal	ügykezelő
126.	Szaszák Krisztián r. ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
127.	Száler Anita r. őrm.	Budakeszi rendőrőrs	mb. vizsgáló
128.	Szécsényi Henrietta rend.alk.	Kapitányságvezetői törzs	ügyintéző (HR)
129.	Szeredi Andrea rendv.alk.	Hivatal	üggyviteli segédelőadó
130.	Szenteleki Péter r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
131.	Szilvási János r. alezr.	Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
132.	Tiszavölgyi Melinda r. alezr.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető
133.	Tényi Vivien munkaváll.	Igazgatásrend.Oszt.	üggyviteli alkalm.
134.	Tichy Zoltán r.őrm.	Vizsgálati Oszt.	vizsgáló
135.	Tolnai Ildikó r.alezr.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
136.	Tóth Arnold r. fhdgy.	Nyomozó Alosztály	mb. alosztályvezető
137.	Tóth Zita rendv. alk.	Budakeszi Rendőrőrs	üggyviteli segédelőadó
138.	Üveges Andrea r. zls.	Vizsgálati Osztály	mb. fővizsgáló
139.	Üveges Csilla r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
140.	Varga Tamás r. őrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
141.	Vass Károly r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító pk.
142.	Vilányiné Jani Anikó rend. alk.	Igazgatásrendészeti Oszt.	üggyviteli segédelőadó
143.	Viski Csilla c. r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
144.	Vitay Ádám rend. alk.	Hivatal	üzemeltetési ea. (IT)
145.	Vitay Luca rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
146.	Zubor Gáborné r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	főelőadó
147.	Zsoldis Péter r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
148.	Zsohár-Tóth Tímea r. őrm.	Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó

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

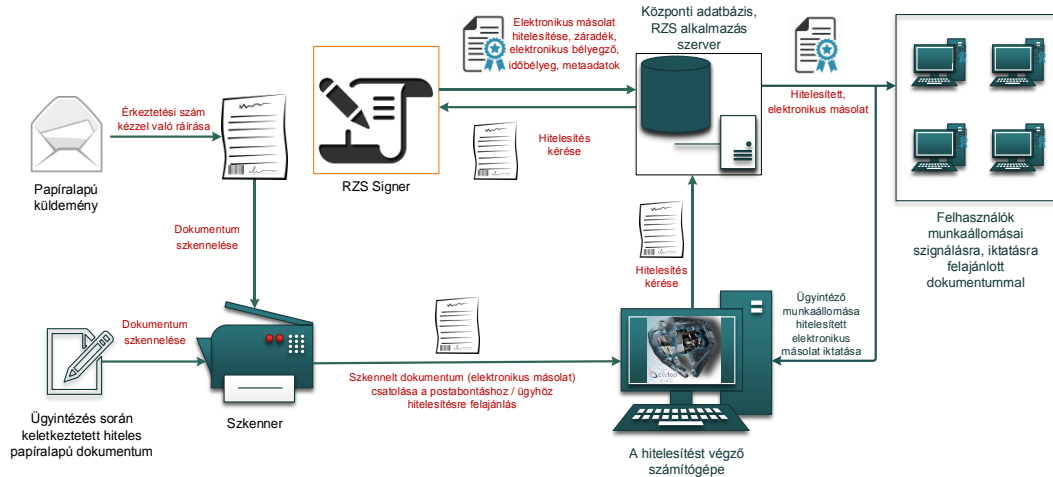
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

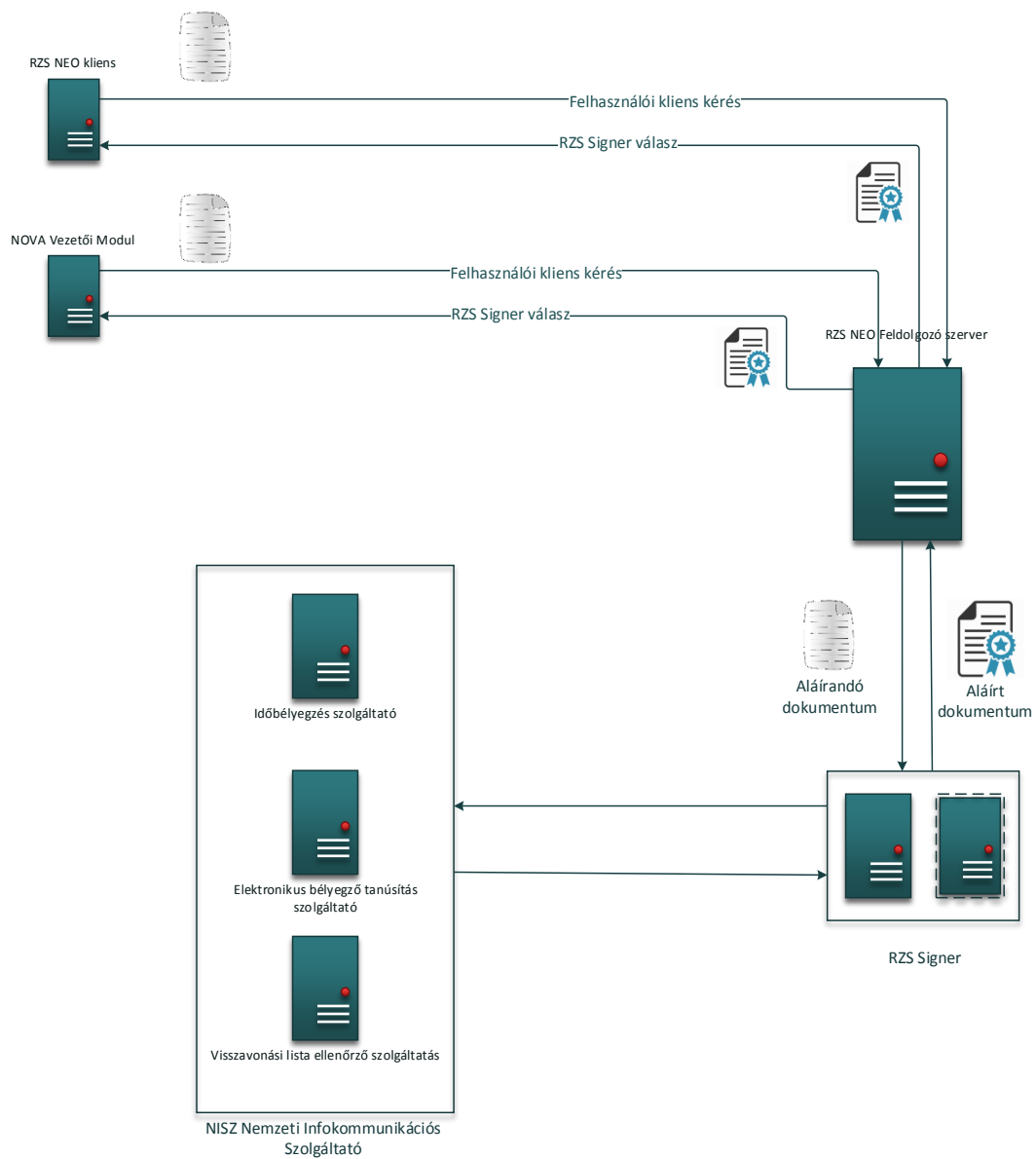
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

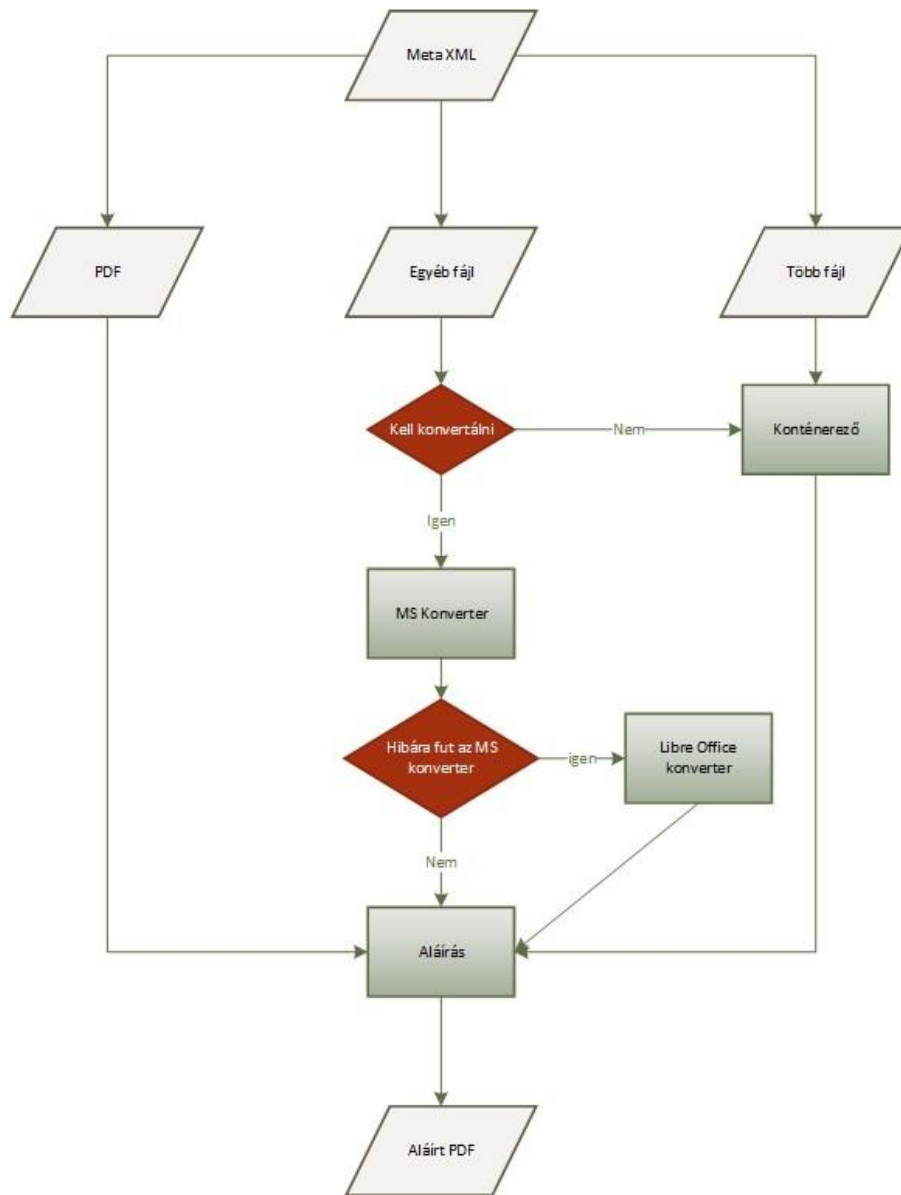
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
13010/922-2/2022.ált.