



AJKAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

AZ AJKAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 6.12

2023. augusztus „02”.

A Szabályzat verziószáma: 6.12

Kibocsátó szervezet: Ajkai Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Ajkai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2023. augusztus 02.

Hatályba lépés dátuma: 2023. augusztus 03.

Érvényessége: 2023. augusztus 03. napjától visszavonásig

Takácsné Pósa Anita c.r. őrnagy
kimelt főelőadó
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 8400 Ajka, Rákczai u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.

Telefon: 88/500/980/40-23;

e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Hatályba lépés	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 30.	2017. szeptember 01.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2017. november 15.	2017. december 01.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
3.0	Harmadik változat	2018. február 12.	2018.február 13.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
3.1	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. május 16.	2018. május 17.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
3.2	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. július 02.	2018. július 03.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatására és az 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. október 04.	2018. október 08.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
4.1	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2019. április 26.	2019. május 01.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
4.2	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2019. június 26.	2019. június 28.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
4.3	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2019. augusztus 01.	2019. augusztus 02.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
4.4	1. sz. melléklet módosításra került	2019. december 13.	2019. december 16.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
4.5	1. sz. melléklet módosításra került	2020.március 26.	2020. március 30.	Szoboszlai Tibor r.alezredes
5.0	Másolatkészítési szabályzat rendelkező része és az 1. sz.	2020. augusztus 14.	2020. augusztus 17.	Szoboszlai Tibor r. ezredes

	melléklet kiegészítésre került			
5.1	1. sz. melléklet módosításra került	2020. szeptember 02.	2020. szeptember 03.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
5.2	1. sz. melléklet módosításra került	2020. október 13.	2020. október 14.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, rendelkező részben szövegbeli pontosítás	2020. november 11.	2020. november 18.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.1	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2021. január 08.	2021. január 12.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.2	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2021. augusztus 11.	2021. augusztus 13.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.3	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2021. szeptember 20.	2021. szeptember 21.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.4	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2021. november 02.	2021. november 03.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.5	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2021. november 22.	2021. november 23.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.6	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2022. április 13.	2022. április 14.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.7	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2022. április 20.	2022. április 21.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.8	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2022. szeptember 05.	2022. szeptember 06.	Szoboszlai Tibor r. ezredes
6.9	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2023. január 04.	2023. január 05.	Takácsné Pósa Anita c.r. őrnagy
6.10	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2023. február 02.	2023. február 02.	Takácsné Pósa Anita c.r. őrnagy

6.11	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2023. április 11.	2023. április 12.	Takácsné Pósa Anita c.r. őrnagy
6.12	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2023. augusztus 02.	2023. augusztus 03.	Takácsné Pósa Anita c.r. őrnagy

Cím: 8400 Ajka, Rákczi u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.
Telefon: 88/500/980/40-23;
e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. Az Ajkai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az Ajkai Rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett 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 (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vétele.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza az Ajkai Rendőrkapitányságra érkezett és az Ajkai Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az Ajkai Rendőrkapitánysághoz érkezett és az Ajkai Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

1. 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
 - c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;
 - d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;
 - e) 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;
 - f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;

Cím: 8400 Ajka, Rákczai u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.

Telefon: 88/500/980/40-23;

e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

- h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- i) 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;
- j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
- k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

- 5. Az Ajkai Rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra munkaköri leírásban kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a munkaköri leírásban kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíthet.
- 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 az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az elektronikus másolat elkészítése

- 9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes pdf. formátumú állományt készít.
- 10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
- 11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papír alapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető – kivételt képeznek a több példányban érkezett, de azonos tartalmú iratok, melyeknél elegendő egy példányról elektronikus másolatot készíteni.

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 egyedileg 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 dokumentum törlésére intézkedni 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 rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű 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:
 18.
 - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai mérete;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) 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.
19. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
20. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer a 2. melléklet szerinti a műszaki dokumentáció szerint biztosítja .

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. A Szabályzat a kiadását követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes.
22. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az Ajkai Rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője gondoskodik, aki a 37/2017. OT. Utasítás OT/26 számnak megfelelően a szabályzatot elküldi az ORFK illetékes címére, aki a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján közzéteszi. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
23. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a VMRFK Hivatala útján a honlapon történő cseréjéről.

Az Ajkai Rendőrkapitányságra papír alapon érkezett iratokról hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Takácsné Pósa Anita c.r.őrnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	kiemelt főelőadó
2.	Nagy Éva r. alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
3.	Fürdős Hajnalka ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó
4.	Marton Judit Katalin ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
5.	Kertész Lászlóné ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
6.	Murai Katalin ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
7.	Baranyai Tímea ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	ügykezelő
8.	Kirchner Tamásné ka.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügykezelő
9.	Moyses Ferenc r.százados	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs/Bűnügyi Csoport	csoportvezető
10.	Csordás Attila r.tzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
11.	Farkas Tímea r.százados	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	kiemelt főelőadó
12.	Marton Helga ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
13.	Szűcs Klaudia ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
14.	Kovács Balázsné ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügykezelő
15.	Keresztény Lászlóné ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	ügykezelő

Az Ajkai rendőrkapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készített hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Takácsné Pósa Anita c.r.őrnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	kiemelt főelőadó
2.	Gyuris Mónika r.százados	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	kiemelt főelőadó
3.	Marton Judit Katalin ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
4.	Kertész Lászlóné ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
5.	Murai Katalin ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
6.	Timár Krisztián r. alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	osztályvezető
7.	Ludvai Zsolt r. alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	alosztályvezető
8.	Fazekas Alexandra r.tzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	csoporthoz vezető
9.	Nagy Virginia r. őrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szabálysértési előkészítő
10.	Fekete László r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
11.	Wagner Viktor r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
12.	Nagy Béla r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
13.	Somogyi Tamás r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
14.	Ugry Antal r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
15.	Horváth László r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
16.	Nagy Éva r. alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
17.	Madárné Kővári Ildikó c.r.alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	kiemelt főelőadó
18.	Kocsis Ágota r. fhdgy.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	főelőadó
19.	Farkas Tímea r.százados	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	kiemelt főelőadó
20.	Fürdős Hajnalka ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó
21.	Kirchner Tamásné ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	ügykezelő
22.	Péter Szabolcs r. alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető (mb. osztályvezető)
23.	Szurics Nikolatt Katalin r.fhdgy.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló

Cím: 8400 Ajka, Rákczai u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.
Telefon: 88/500/980/40-23;
e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

24.	Sipos Katalin c.r.százados	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
25.	dr. Menczel László c.r.alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt fővizsgáló
26.	Szanyi Szilveszter c.r.alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt fővizsgáló
27.	Fercsák Attila r.őrnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
28.	Karikóné Grüber Anita c.r.zls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
29.	Harta- Kovács Réka r.ftőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
30.	Kerék Zoltán r. őrnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
31.	Nagy Gábor c.r.zls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
32.	Velekei Róbert r.hadnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
33.	Preininger István c.r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
34.	Ihász Csaba r.hdgy.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	főnyomozó
35.	Moyses Ferenc r. őrnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs/Bűnügyi Csoport	csoportvezető
36.	Csordás Attila r.tzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
37.	Lukács Tamás r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
38.	Nemes Péter c.rftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
39.	Szakonyiné Dajka Mónikac.r.zls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	nyomozó
40.	Lelkes Beáta.c.r.tőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	járőrvezető
41.	Farkas Balázs c.r.tzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	nyomozó
42.	Pfaff Zsolt c. r. szds.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	főnyomozó
43.	Kajdi- Kovács Tímea r.ftőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
44.	Mátyás Krisztián ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
45.	Baranyai Tímea ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	ügykezelő
46.	Horváth Beáta ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
47.	Harta Tamás r.tzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
48.	Jakab Zoltán r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
49.	Mátai Attila r.ftzls.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
50.	Henn-Frank Zsuzsanna r.tőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	segédelőadó

Cím: 8400 Ajka, Rákczai u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.
Telefon: 88/500/980/40-23;
e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

51.	Kovács B. Ferenc r.zls.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
52.	Zabó Tamás r.ftőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	szolgálatparancsnok
53.	Marton Helga ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
54.	Orovecz István r. ftőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	körzeti megbízott
55.	Papp Péter r.ftőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
56.	Somogyi Bence Mátyás r.ftőrm	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
57.	Keresztény Lászlóné ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	ügykezelő
58.	Sallai Róbert r.ftőrm.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
59.	Nagy Sándor r. zászlós	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
60.	Gócze Tamás r. főtörzsőrmester	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
61.	Kovács Róbert r. főtörzsőrmester	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
62.	Szalai Zoltán r. zászlós	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
63.	Horváth János r. törzszászlós	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
64.	Vers János r. főtörzszászlós	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
65.	Vajda Sándor c. r. főtörzszászlós	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	körzeti megbízott
66.	Somogyi Dávid	Ajkai Rendőrkapitányság	fegyveres biztonsági őr
67.	Sidó Norbert r.zls.	Ajkai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
68.	Pálmann László r.ezredes	Ajkai Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
69.	Fábián Mónika r. őrnagy	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
70.	Makkos Róbert r. alezredes	Ajkai Rendőrkapitányság/Devecser Rendőrőrs	őrsparancsnok- helyettes
71.	Szücs Klaudia ra.	Ajkai Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
72.	Kovács Balázsné	Ajkai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügykezelő

Cím: 8400 Ajka, Rákczi u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.
Telefon: 88/500/980/40-23;
e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

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 3.90verziója (a továbbiakban RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

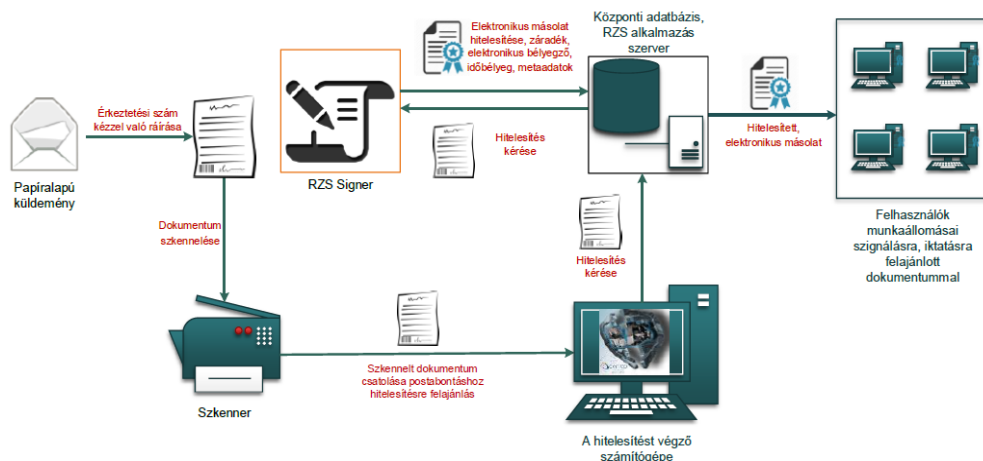
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

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

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Enne keredményeképpen 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:

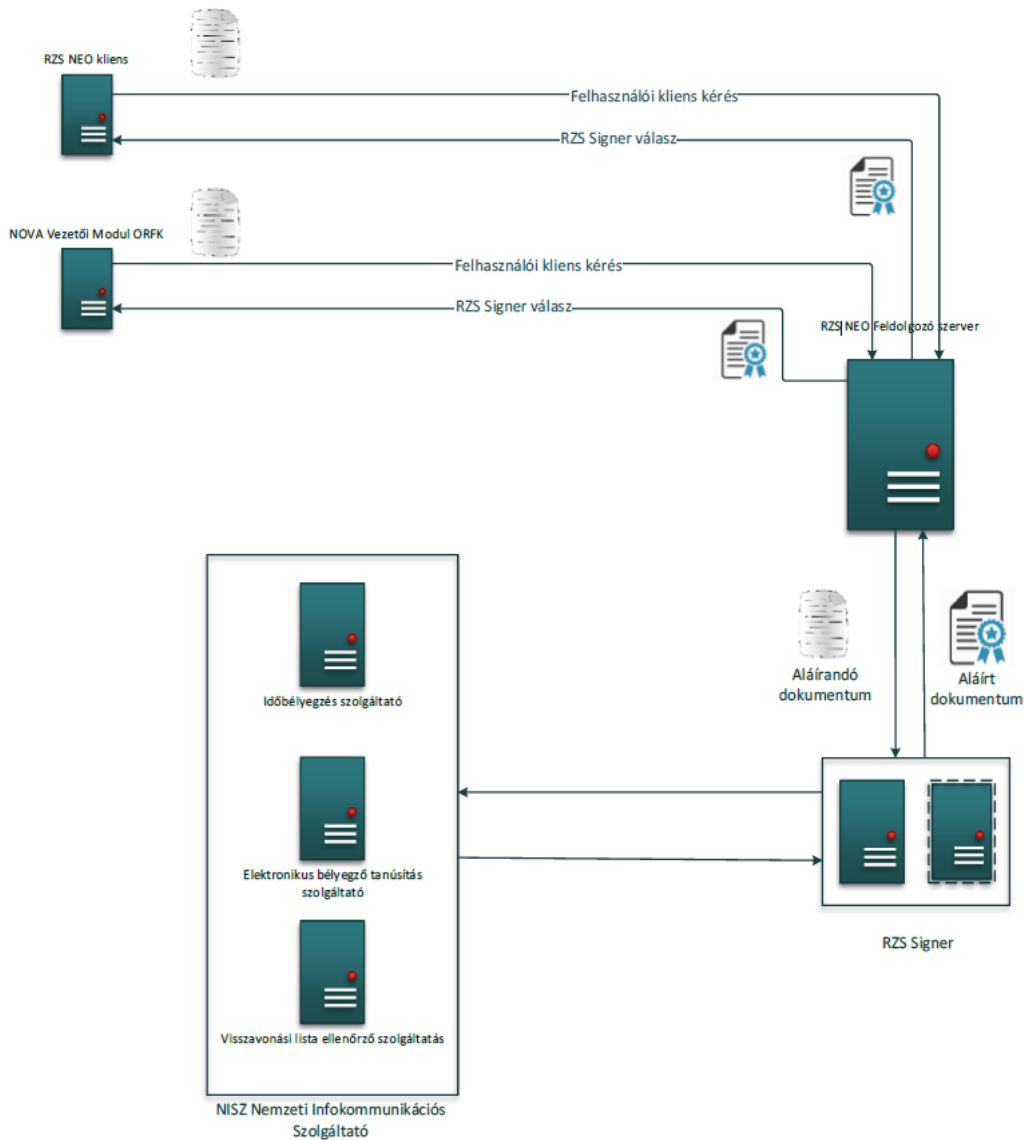
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

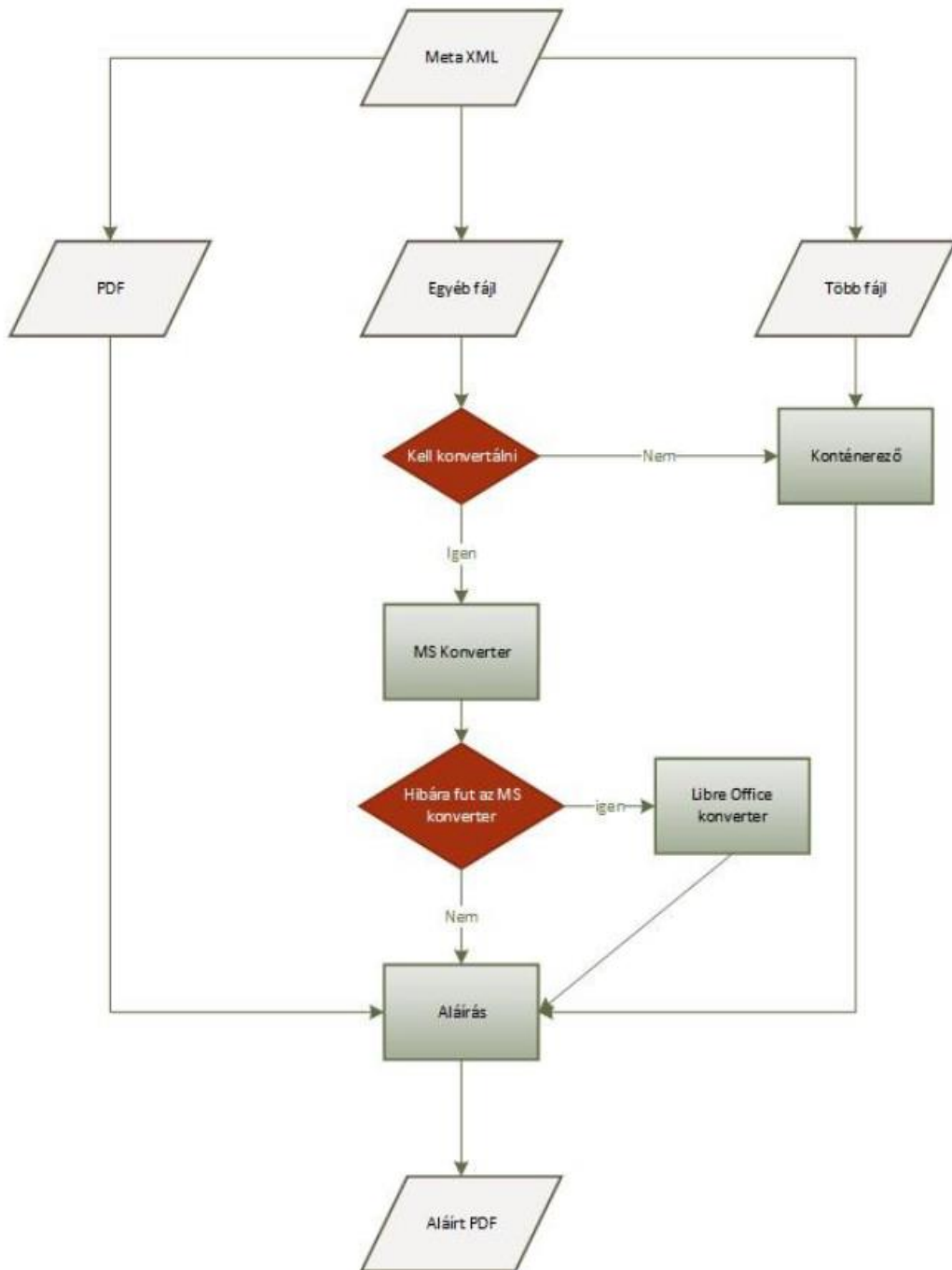
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány 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: 8400 Ajka, Rákczi u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.
 Telefon: 88/500/980/40-23;
 e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

Cím: 8400 Ajka, Rákczi u. 1. 8401 Ajka Pf. 61.
 Telefon: 88/500/980/40-23;
 e-mail: posaa@veszprem.police.hu KÉR: ORFK VESZP AJ SZB

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 műveletidőpontja 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
19060/77-6/2023. ált.