



PEST VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

13010/930/2024.ált.

A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.10

Kibocsátó szervezet: Budaörsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Budaörsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2024. május 06.

A hatályba lépés dátuma: 2024. május 06.

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 KÉR azonosító: ORFK PEST BÖ

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.
4.6	1. sz. melléklet módosítása	2022. 12.19.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.7	1. sz. melléklet módosítása	2023.05.10	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.

4.8	1. sz. melléklet módosítása	2023.08.02.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.9	1. sz. melléklet módosítása	2024.02.06.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.
4.10	1. sz. melléklet módosítása	2024.05.06.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Budaörsi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett hiteles papíralapú iratok (továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitányságra érkező és a Rendőrkapitányság személyi állománya által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a Rendőrkapitánysághoz érkezett, és a Rendőrkapitányság személyi állománya által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:

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

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

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

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

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

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

- g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
- h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

- 5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
- 7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1.sz. melléklet tartalmazza.
- 8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. sz. mellékletében meghatározott, kivételi körbe tartozó iratokat és abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

- 9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, - amennyiben színes a papíralapú dokumentum - színes pdf formátumú állományt készít.
- 10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
- 11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
- 12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyéideg 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.	dr. Andrik Szilárd Csaba r. alezr.	Közlekedésrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
2.	Apáti Szabolcs r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
3.	Aubéli Ákos r. őrgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	mb. alosztályvezető
4.	Auerbach András r. szds..	Készenléti Alosztály	aloszt.vez.
5.	Bacsó-Sajtos Nikoletta r.tőrm.	Közrendvéd. Oszt.	kmb.
6.	Bakó Róbert Benjámín r.hdgy.	Vizsgálati Oszt.	vizsgálótiszt
7.	Balogh Ferenc r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
8.	Bátyiné Gombos Brigitta rendv. alk.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédea.
9.	Bányácsky Gábor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
10.	Bedőcs Imréné rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
11.	Bendéné Nagy Zsuzsanna r. alezr.	Hivatal	hivatalvezető
12.	Benő Boglárka rend. alk.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédea.
13.	Berkes Péter c. r. őrgy.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
14.	Bíró Gréta r. ftőrm.	Előkészítő Alosztály	referens
15.	Bozár Zoltán r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
16.	Buró Bianka rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
17.	Csillag-Simon Katalin r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
18.	Csordás Gergő r.ftőrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
19.	Dani István Ádám r. tőrm.	Készenléti Alosztály	mb. nyomozótiszt
20.	Darmayné Drnecz Szilvia ra.	Kapitányságvezetői törzs	ügyviteli segédelőadó
21.	Digner István r. hdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
22.	Dózsa György c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
23.	Élő Emese Rita r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	mb. csoportvezető
24.	Erdei Sándor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
25.	Farkas Szilárd r.ftőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
26.	Fehér Tamás r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB

27.	Fehér Vanessza r. őrm.	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. referens
28.	Fehér Zsolt Lajos r.ftőrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
29.	Finta Balázs r. törm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
30.	Fodorné Koszta Szilvia r.alezr.	Közrendvédelmi Oszt.	kiemelt főelőadó
31.	Forgács Péter r. őrgy.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető
32.	Fülöp Anita rendv. alk.	Kap.vez. törzs	ügyintéző (HR)
33.	Gazdag-Rokay Lilla r. szds.	Készenléti Alosztály	főnyomozó
34.	Gál Katalin Veronika rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügviteli segédelőadó
35.	Gál Krisztián r. ftőrm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
36.	Gebri József r. tzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
37.	Gergely Balázs r. ftőrm.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
38.	Gombár György r.hdgy.	Nyomozó Alosztály	nyomozó tiszt
39.	Görbe Edina r.tőrm	Közrendvédelmi Osztály	járőr parancsnok
40.	Gyerákné Nagy Zsuzsanna r. szds.	Igazgatásrendészeti Oszt.	osztályvezető
41.	Heller Tamás r. ftőrm.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozótiszt
42.	Helmecezi Sándor r. ftőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	nyomozó
43.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c.r.alezr.	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
44.	Horváth Ádám r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
45.	Horváth Éva rend. alk.	Bűnügyi Osztály	ügviteli segédelőadó
46.	Horváth Ferenc r. törm.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
47.	Horváth Ferenc r.zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
48.	Huber András r. zls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
49.	Huber Mónika r. alezr.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető
50.	Huszár Gábor r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
51.	Ivanics Ádám r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	mb.helyszínelő és balesetvizsgáló
52.	Jankovics Bence r.tőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőr parancsnok
53.	Jenei-Szabó Marianna rend.alk.	Vizsgálati Osztály	ügviteli segédelőadó
54.	Jedzinák Ádám r.tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	járőrpáncsnok
55.	Jedzinákné dr. Szép Fanni r. hdgy.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető

56.	Juhay Attila c. r. főrm.	Nyomozó Alosztály	mb. kiemelt fővizsgáló
57.	Juhászné Németh Livia r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
58.	Kajdacs Zoltán c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
59.	Kanti Krisztina r. zls.	KMB Alosztály	mb. alosztályvezető
60.	Kecskés Szabolcs r. tórm.	Közrendvédelmi Osztály	mb. szolgálatparancsnok
61.	Kelemen Gábor r. főrm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
62.	Keller Edit r. örgy.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
63.	Kiss Edina r. főrm	Igazgatásrendészeti Oszt.	referens
64.	Klein Szilvia rendv.alk.	Hivatal	részlegvezető
65.	Koczkáné Pinté Éva rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
66.	Kohlhoffer Rudolf r.főtórm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
67.	Kóródi Attila r.főtórm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
68.	Kósa Andrea r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
69.	Kósa Róbert c.r.örgy.	Nyomozó Alosztály	kiem. főnyomozó
70.	Kozma László r. hdgy.	Zsámbék Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
71.	Kovács Krisztián c. r. tzls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
72.	Kovács József r.szds.	Budakeszi Rendőrős	alosztályvezető
73.	Kovács Sára rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyviteli segéd ea.
74.	Kristóf Tímea rendv. alk.	Hivatal	ügyviteli ea.
75.	Krizsán Krisztián r.tórm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
76.	Kürtösi Pál r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
77.	Ladó György r. főrm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
78.	Ladó György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
79.	László István r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
80.	Lehel Kimberli rendvéd. alk.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
81.	Lipcey Gábor r. őrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
82.	Lukács Attila r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
83.	Lukács Éva r. főrm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
84.	Lusztig-Vivien Sára r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. nyomozó
85.	Matisz Péter r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB

86.	Menyhártné Orbán Rita rendv. alk.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
87.	Molnár Erik László r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
88.	Mónos Ágnes rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
89.	Nagy Enikő Annamária r. őrnagy	Közlekedésrend. Oszt.	fővizsgáló
90.	Nagy Jenő c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	mb. bűnügyi technikus
91.	Nádasdi Dominik rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
92.	Oroszy Ákos Péter r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
93.	Pajor Ferenc r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
94.	Papik András r. zls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
95.	Papik-File Ágnes r.ftőrm.	Készenléti Alosztály	bü. technikus
96.	Patai Gábor rendv. alk.	Hivatal	üzemeltetési ea. IT
97.	Paulov Endre rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyintéző
98.	Pénzes László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
99.	Pető Mihály c. r. tzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
100.	Pongráczné Dipsu Ildikó r. zls.	Közlekedésrend. Osztály	vizsgáló (baleseti)
101.	Rimai Ildikó rendv. alk.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	ügyviteli segéd ea.
102.	Régert Olívia r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	vizsgáló
103.	Rózsa István r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	nyomozó
104.	Rózsás Péter r. ftőrm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
105.	Sághy Ibolya rendv. alk.	Igazgatásrend. Oszt.	ügyviteli segédelőadó
106.	Sándor András r. ftőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
107.	Simon János r. ftzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
108.	Simon Péter István r. tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
109.	Sipos Csaba r. zls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
110.	Sipos József r. őrgy.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
111.	Som Éva Gabriella r.ftőrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
112.	Sturovics Gábor r. zls.	Őr- és Járőrszolgálati Alosztály	mb. alosztályvezető
113.	Spaits Gábor r.ftőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB

114.	Szaszák Krisztián r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
115.	Száler Anita r. őrm.	Budakeszi rendőrőrs	vizsgáló
116.	Szente Fruzsina Bella munkavállaló	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli alkalmazott
117.	Szeredi Andrea rendv.alk.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
118.	Szenteleki Péter r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
119.	Szilvási János r. alezr.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
120.	Sztanu Erika rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segéd ea.
121.	Tamás Judit r. őrm.	Közlekedésrend. Oszt.	mb. előadó
122.	Tiszavölgyi Melinda r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
123.	Tichy Zoltán r.őrm.	Vizsgálati Oszt.	vizsgáló
124.	Tolnai Ildikó r.alezr.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
125.	Torma Zsanett mv.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli alkalmazott
126.	Tóth Arnold r. alezr.	Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
127.	Tóth Zita rendv. alk.	Budakeszi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
128.	Török Tamás r. tőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrparancsnok
129.	Üveges Csilla r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
130.	Varga Tamás r. őrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
131.	Varga Zsuzsanna rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
132.	Vass Károly r. tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	kmb.
133.	Vincze Dániel r. őrm.	Őr- és Járőrszolgálati Alosztály	járőrvezető
134.	Wéber Zoltán r. tőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. KMB
135.	Zsiga Péterné rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segéd ea.
136.	Zsohár Bence r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
137.	Zsoldis Péter r. ftőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru 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

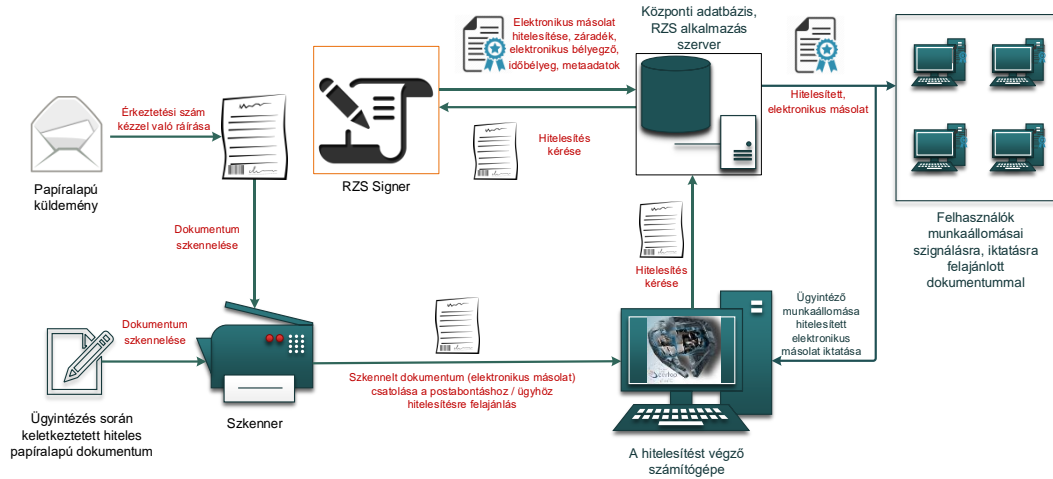
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

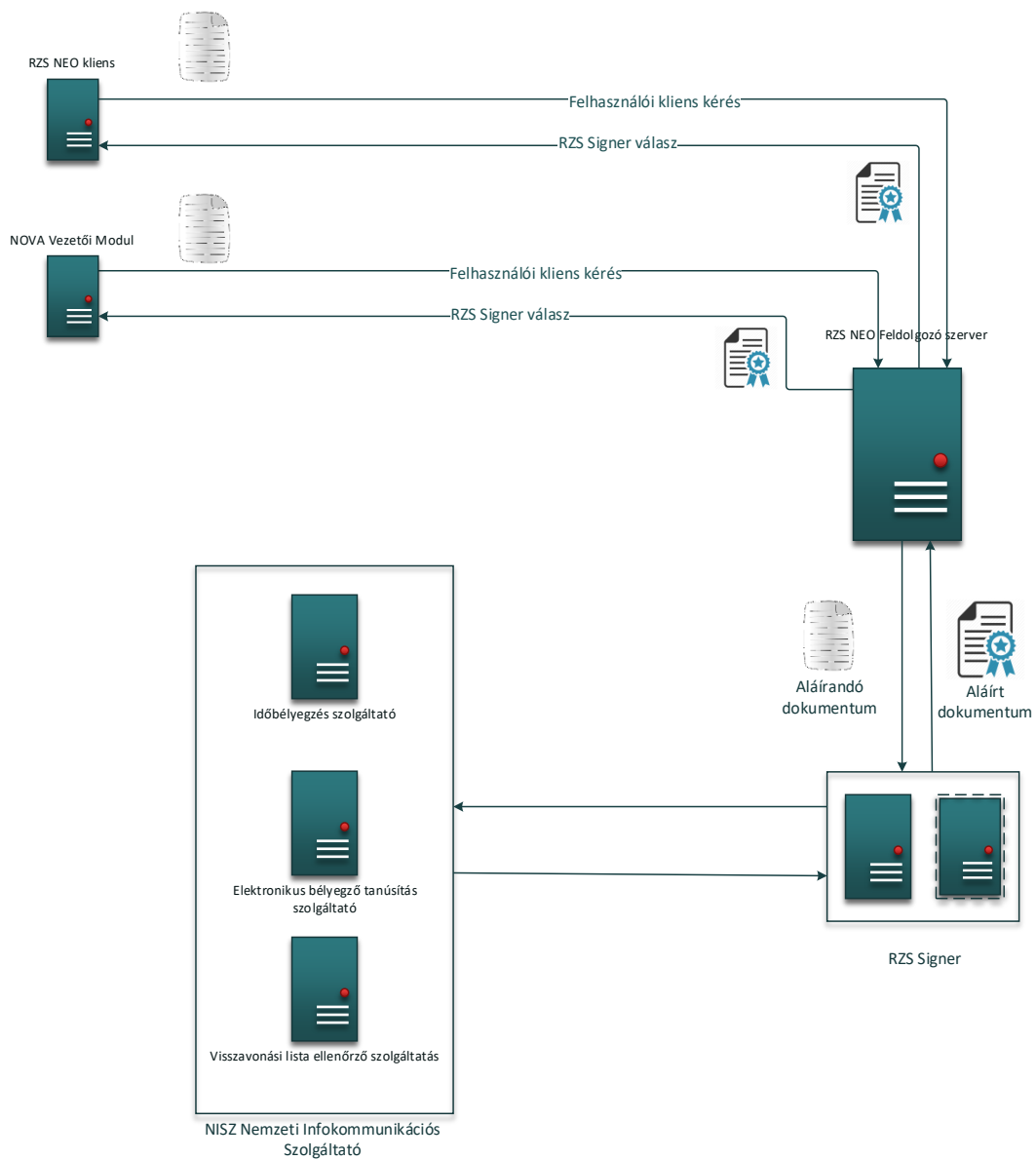
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

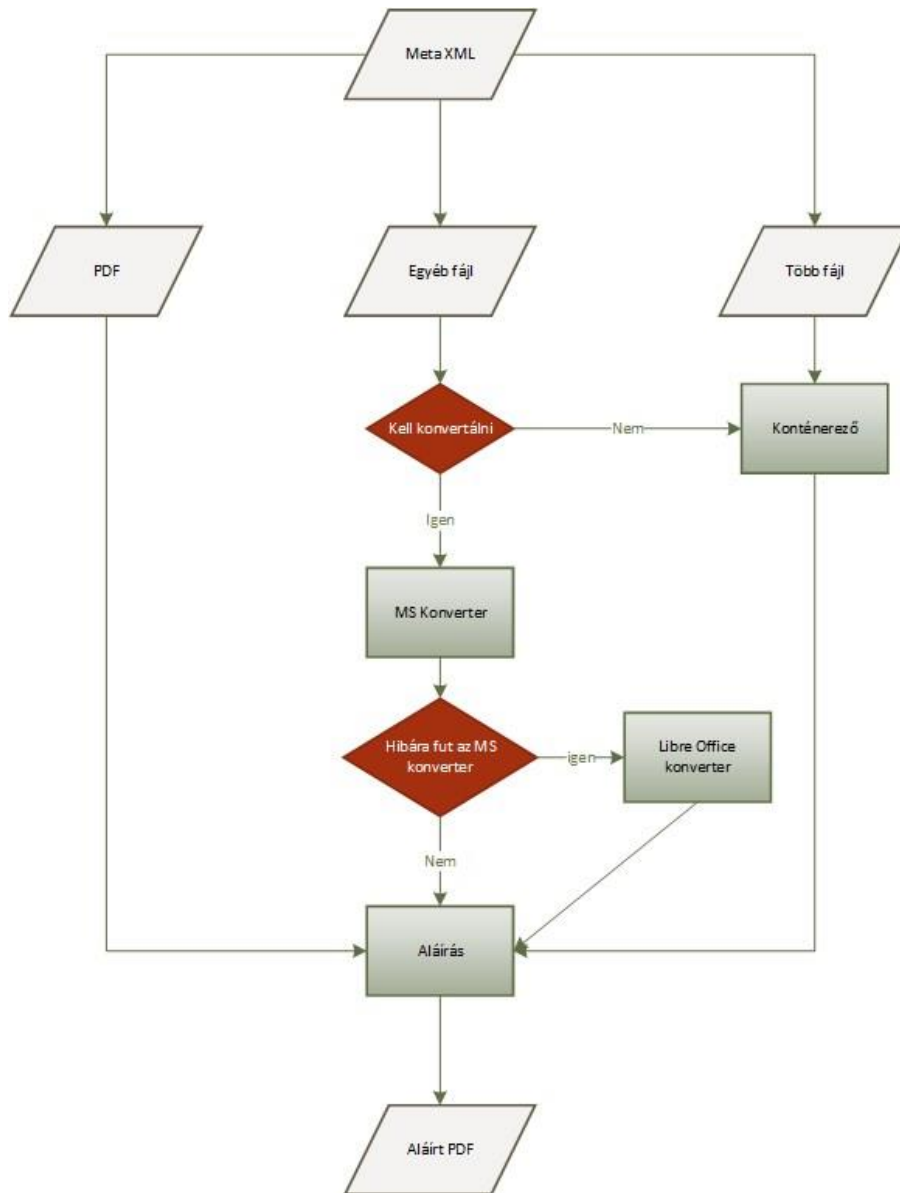
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
13010/930-2/2024.ált.