



PEST VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

13010/930/2024.ált.

**A BUDAÖRSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 5.0

Kibocsátó szervezet: Budaörsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Budaörsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2024. december 30.

A hatályba lépés dátuma: 2024. december 30.

**dr. Tomsits Tulipán r. alezredes
mb. 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.
5.0	Normaváltozás követése és az 1. sz. melléklet módosítása	2024.12.30.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó 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, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI.6.) 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 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 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 időbélyegyet.

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 VMRFK 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 VMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezető részére való megküldésről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a Pest VMRFK 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	Helyszínelő- és balesetvizsgáló alosztályvezető
2.	Apagyi Attila r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	járőr
3.	Apáti Szabolcs r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
4.	Aubéli Ákos r. őrgy.	Zsámbék Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
5.	Auerbach András r. szds..	Készenléti Alosztály	aloszt.vez.
6.	Bacsó-Sajtos Nikoletta r.tórm.	Közrendvéd. Oszt.	KMB
7.	Bakó Róbert Benjámin r.hdgy.	Vizsgálati Oszt.	vizsgálótiszt
8.	Balogh Ferenc r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
9.	Bányácsky Gábor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
10.	Bedőcs Imréné rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
11.	Benő Boglárka rend. alk.	Készenléti Alosztály	ügyviteli segédea.
12.	Berkes Péter c. r. őrgy.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
13.	Bíró Gréta r. ftórm.	Előkészítő Alosztály	referens
14.	Bozár Zoltán r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
15.	Buró Bianka rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
16.	Bükösi Annamária ra.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segéd ea.
17.	Csillag-Simon Katalin r. zls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
18.	Csordás Gergő r.ftórm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
19.	Dani István Ádám r. tórm.	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.	Elekes Vivien ra.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segéd ea.
24.	Erős Ádám r. hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
25.	Élő Emese Rita r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	engedélyügyi előadó
26.	Erdei Sándor r. zls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
27.	Farkas Norbert r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	mb. osztályvezető

28.	Farkas Szilárd r.ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
29.	Fehér Tamás r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
30.	Fehér Vanessza r. örm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
31.	Fehér Zsolt Lajos r.ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
32.	Finta Balázs r. törm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
33.	Fodorné Koszta Szilvia r.alezr.	Nyomozó Alosztály	mb. alosztályvezető
34.	Forgács Péter r. örgy.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető
35.	Fülöp Anita rendv. alk.	Kap.vez. törzs	ügyintéző (HR)
36.	Gazdag-Rokay Lilla r. szds.	Készenléti Alosztály	főnyomozó
37.	Gál Katalin Veronika rendv. alk.	Nyomozó Alosztály	ügviteli segédelőadó
38.	Gál Krisztián r. ftörm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
39.	Gebri József r. tzls.	Készenléti Alosztály	nyomozó
40.	Gergely Balázs r. ftörm.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
41.	Gombár György r.hdgy.	Nyomozó Alosztály	nyomozó tiszt
42.	Görbe Edina r.törm	Közrendvédelmi Osztály	járőr parancsnok
43.	Gyerákné Nagy Zsuzsanna r. örgy.	Igazgatásrendészeti Oszt.	osztályvezető
44.	Havasi Tamás ra.	Nyomozó Alosztály	bűnjelkezelő
45.	Heller Tamás r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	mb. nyomozótiszt
46.	Helmeczi Sándor r. ftörm.	Budakeszi Rendőrőrs	nyomozó
47.	Hortobágyiné dr. Sándor Anikó c.r.alezr.	Hivatal	hivatalvezető
48.	Horváth Éva rend. alk.	Bűnügyi Osztály	ügvyiteli segédelőadó
49.	Horváth Ferenc r.zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
50.	Huber András r. zls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
51.	Huber Mónika r. alezr.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	alosztályvezető
52.	Huszár Gábor r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
53.	Jankovics Bence r.törm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
54.	Jedzinák Ádám r.törm.	Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
55.	Jedzinákné dr. Szép Fanni r. hdgy.	Vizsgálati Osztály	mb. osztályvezető
56.	Juhay Attila c. r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	mb. kiemelt fővizsgáló

57.	Juhászné Németh Livia r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
58.	Kajdacsai Zoltán c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	bűnügyi technikus
59.	Kanti Krisztina r. zls.	KMB Alosztály	mb. alosztályvezető
60.	Kecskés Szabolcs r. tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	mb. szolgálatparancsnok
61.	Keller Edit r. őrgy.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
62.	Kiss Edina r. ftőrm	Igazgatásrendészeti Oszt.	referens
63.	Klein Szilvia rendv.alk.	Hivatal	részlegvezető
64.	Kohlhoffer Rudolf r.főtőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
65.	Kóródi Attila r.főtőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
66.	Kósa Andrea r. őrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrvezető
67.	Kósa Róbert c.r.örgy.	Nyomozó Alosztály	kiem. főnyomozó
68.	Kovács Krisztián c. r. tzls.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
69.	Kovács József r.szds.	Budakeszi Rendőrős	alosztályvezető
70.	Kovács Sára rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyviteli segédelőadó
71.	Kristóf Gábor Lajos r. szds.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
72.	Kristóf Tímea rendv. alk.	Hivatal	ügyviteli előadó
73.	Krizsán Krisztián r.tőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
74.	Kürtösi Pál r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	KMB
75.	Ladó György r. ftőrm.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
76.	Ladó György r. ftzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
77.	László István r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
78.	Lipsey Gábor r. őrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
79.	Lukács Attila r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
80.	Lukács Éva r. ftőrm.	Készenléti Alosztály	nyomozó
81.	Lusztig-Vivien Sára r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. nyomozó
82.	Matisz Péter r. tzls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
83.	Menyhártné Orbán Rita rendv. alk.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
84.	Molnár Erik László r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
85.	Nagy Emese ra.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
86.	Nagy Brigitta ra.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó

87.	Nagy Jenő c. r. ftzls.	Készenléti Alosztály	mb. bűnügyi technikus
88.	Nádasdi Dominik rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
89.	Oroszy Ákos Péter r. hdgy.	Nyomozó Alosztály	főnyomozó
90.	Pajor Ferenc r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
91.	Papik András r. zls.	Pilisvörösvár Rendőrőrs	KMB
92.	Papik-File Ágnes r.ftörm.	Készenléti Alosztály	bü. technikus
93.	Paulov Endre rendv. alk.	Előkészítő Alosztály	ügyintéző
94.	Pénzes László c. r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
95.	Pető Mihály c. r. tzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
96.	Régert Olívia r. zls.	Budakeszi Rendőrőrs	vizsgáló
97.	Rózsa István r. örm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	nyomozó
98.	Rózsás Péter r. ftörm.	Nyomozó Alosztály	nyomozó
99.	Saicz Tímea r.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	
100.	Sághy Ibolya rendv. alk.	Igazgatásrend. Oszt.	ügyviteli segédelőadó
101.	Sándor András r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
102.	Simon János r. ftzls.	Zsámbék Rendőrőrs	KMB
103.	Simon Péter István r. tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
104.	Sipos József r. örgy.	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
105.	Som Éva Gabriella r.ftörm.	Zsámbéki Rendőrőrs	KMB
106.	Sturovics Gábor r. zls.	Őr- és Járőrszolgálati Alosztály	mb. alosztályvezető
107.	Spaits Gábor r.ftörm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
108.	Szabó Tamás r.hdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
109.	Szaszák Krisztián r. zls.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
110.	Száler Anita r. örm.	Budakeszi rendőrőrs	vizsgáló
111.	Szente Fruzsina Bella munkavállaló	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli alkalmazott
112.	Szeredi Andrea rendv.alk.	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
113.	Szenteleki Péter r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
114.	Szilvási János r. alezr.	Bűnügyi Osztály	fővizsgáló
115.	Sztanu Erika rendv. alk.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segéd ea.

116.	Tamás Judit r. őrm.	Közlekedésrend. Oszt.	mb. előadó
117.	Tiszavölgyi Melinda r. szds.	Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
118.	Tichy Zoltán r.őrm.	Vizsgálati Oszt.	vizsgáló
119.	Tolnai Ildikó r.alezr.	Budakeszi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
120.	Torma Zsanett mv.	Közrendvédelmi Osztály	járőr
121.	Tóth Arnold r. alezr.	Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
122.	Tóth Zita rendv. alk.	Budakeszi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó
123.	Török Tamás r. tőrm.	Budakeszi Rendőrőrs	járőrparancsnok
124.	Üveges Csilla r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
125.	Varga Tamás r. őrm.	Zsámbéki Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
126.	Varga Zsuzsanna rendv. alk.	Hivatal	ügykezelő
127.	Vass Károly r. tőrm.	Közrendvédelmi Osztály	KMB
128.	Vincze Dániel r. őrm.	Őr- és Járőrszolgálati Alosztály	járőrvezető
129.	Wéber Zoltán r. tőrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	mb. KMB
130.	Zsiga Péterné rendv. alk.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segéd ea.
131.	Zsohár Bence r. őrm.	Pilisvörösvári Rendőrőrs	KMB
132.	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 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

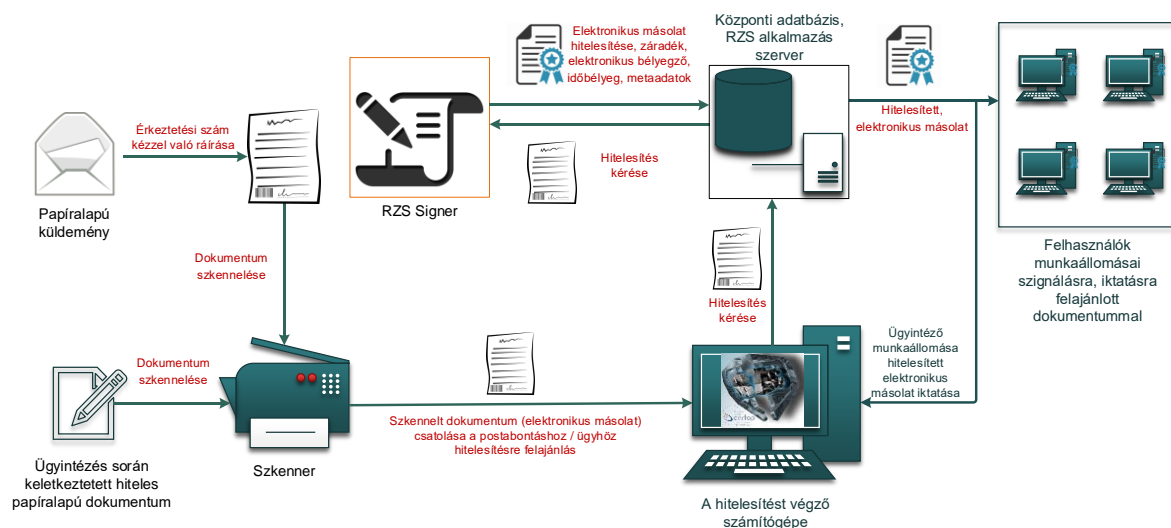
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

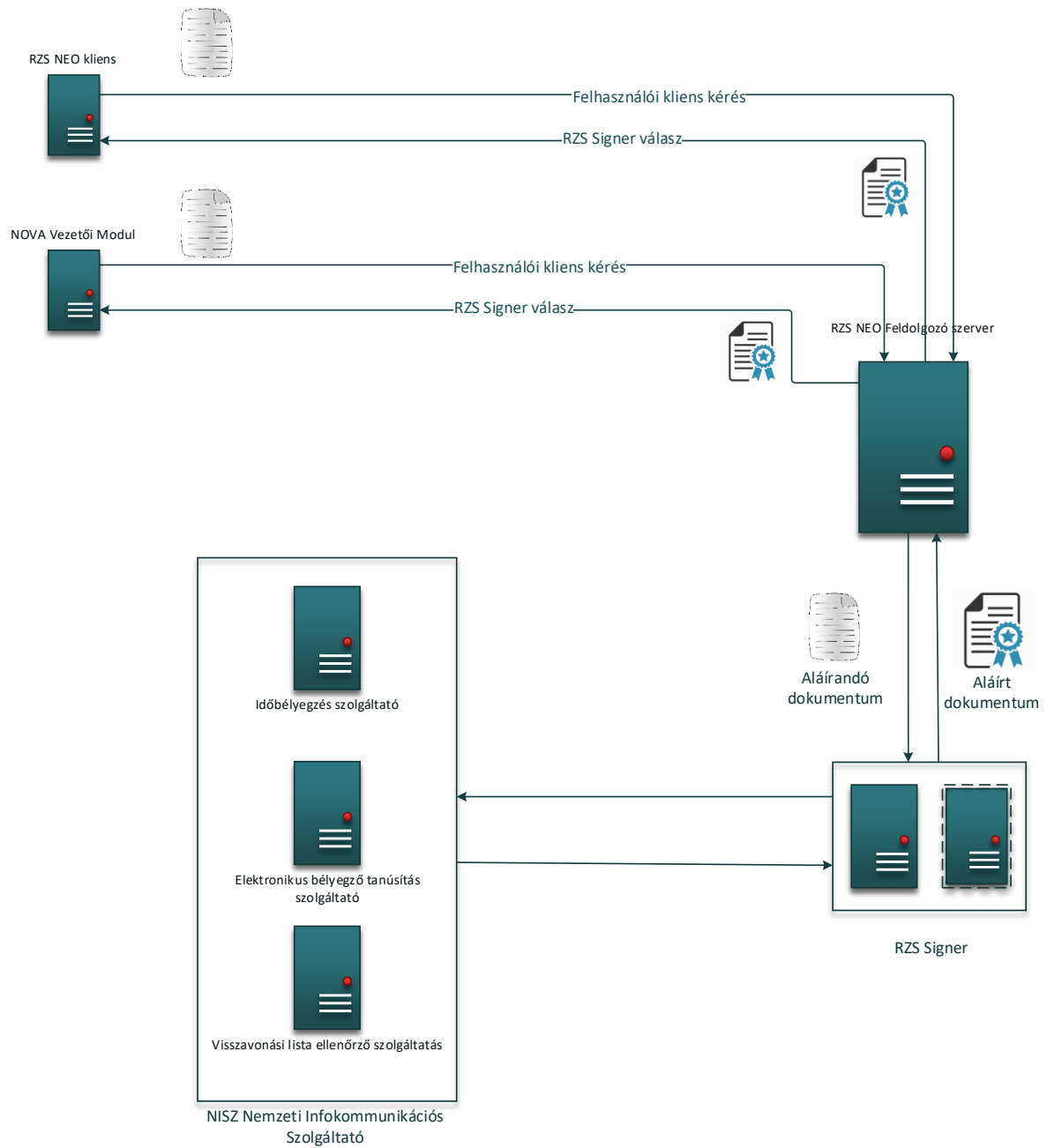
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

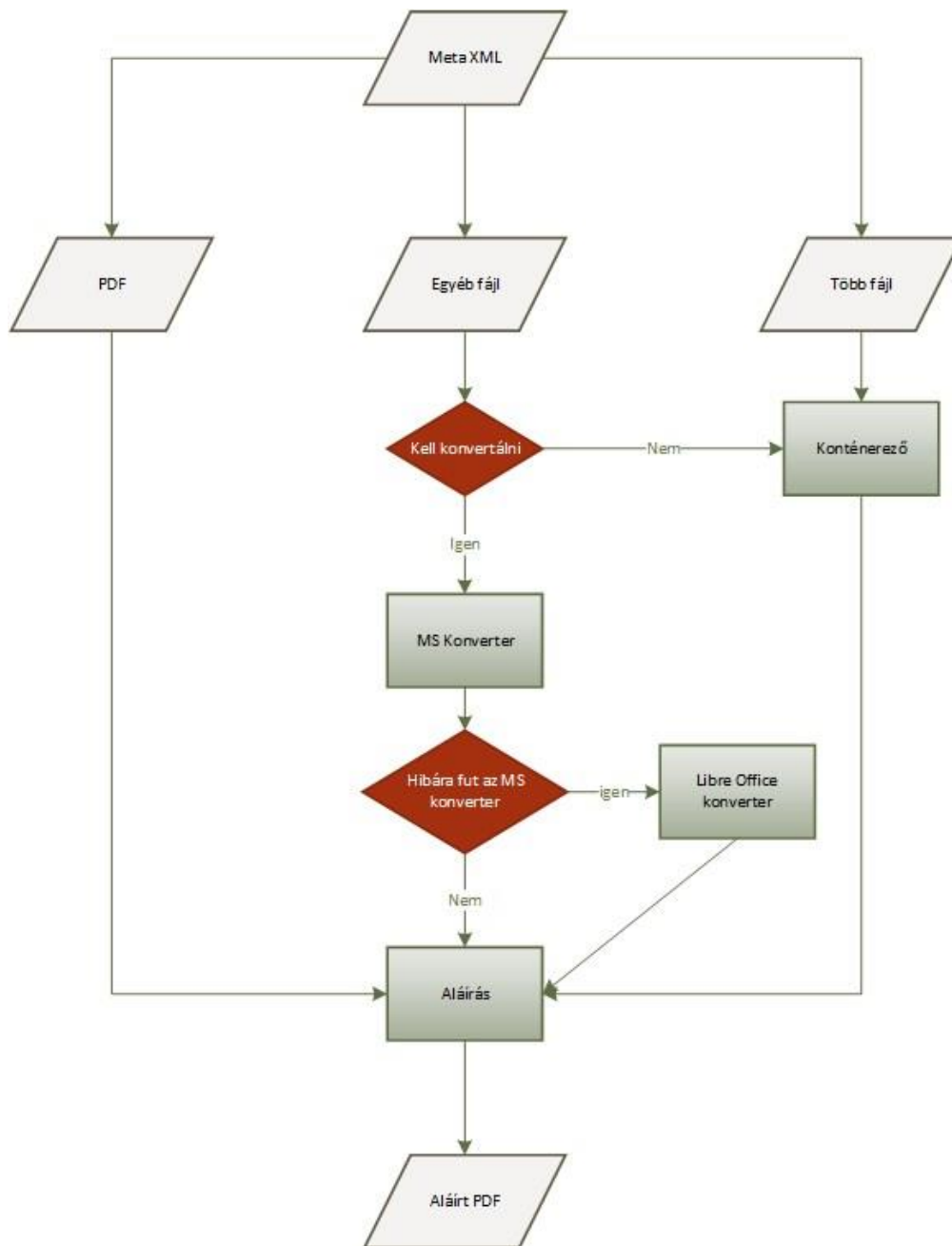
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyegyet, 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