

# Lögreglustjórinn á höfuðborgarsvæðinu

	Málefni Almenn löggæsla		
	Nánar Reglur um notkun á EyeWitness- búnaði		
Númer V010-2009	Dagsetning 28.07.2009	Endurskoðað	Blaðsíðufjöldi 2

## VERKLAGSREGLUR LÖGREGLUNNAR Á HÖFUÐBORGARSVÆÐINU VEGNA NOTKUNAR EYE-WITNESS BÚNAÐAR.

### 1. gr.

Þegar tækjabúnaðurinn er notaður til hjóð- og/eða myndupptöku skal lögregla gera þeim sem afskipti eru höfð af og upptakan varðar skýra grein fyrir því svo fljótt sem aðstæður leyfa.

### 2. gr.

Yfirmenn vakta í almennu deild annast vörslu, merkingu og afhendingu upptökudiska í tækjabúnaðinn. Þeir annast einnig og bera ábyrgð á að diskum sé komið í varanlega vörslu að notkun lokinni.

### 3. gr.

Afhendingu disks til notkunar skal skrá í lögreglakerfið ( LÖKE ) undir „Ýmis verkefni/Notkun EyeWitness- búnaðar.“ Það málsnúmer sem skráningin fær, er jafnframt númer disksins.

Eftirfarandi skal skrá í LÖKE:

- í dagbók skal yfirmaður skrá hverjum hann afhenti diskinn
- númer lögreglumanna og -bifreiða skal jafnframt skrá í viðeigandi dálka í LÖKE

### 4. gr.

Diskurinn skal merktur málsnúmeri LÖKE. Eftir frumskráningu skal skrá allan feril disksins í dagbók LÖKE sbr. einnig 7. gr.

### 5. gr.

Eyðublað skal vera í lögreglubifreiðum sem búnar eru EyeWitness búnaði þar sem skrá skal númer þess disks sem í notkun er hverju sinni.

Skráningu skal framkvæma við diskskipti. Varsla útfylltra eyðublaða skal vera hjá tölvurannsókn- og rafeindadeild embættisins. (TRD).

### 6. gr.

Í lögregluskýrslum, um mál þar sem atvik hafa verið mynduð með búnaðinum, skal geta um að upptaka hafi verið gerð, svo og númer viðeigandi upptökudisks.

### 7. gr.

Þegar diskur er fullnýttur skal hann afhentur yfirmanni vaktar sem skráir móttöku hans í LÖKE undir viðkomandi málsnúmeri. Diskurinn skal afhentur aðalvarðstjóra / svæðisstjóra sem kemur honum

til endanlegrar vörslu hjá TRD. Starfsmenn TRD skrá móttöku disksins og vörslustað í dagbók LÖKE.

8. gr.

Starfsmenn TRD hafa það hlutverk að afhenda afrit af upptökudiskum samkvæmt skriflegri beiðni frá lögreglufulltrúa / aðalvarðstjóra, aðstoðaryfirlögregluþjónum eða yfirstjórn. Allar beiðnir skal skrá í dagbók LÖKE af starfsmönnum TRD ásamt upplýsingum um fjölda afhentra afrita. Óheimilt er öðrum en starfsmönnum TRD að afrita diskinn.

9. gr.

Starfsmenn TRD sjá um vörslu og eyðingu gagna í samræmi við reglur ríkislögreglustjórans um haldlagningu og meðferð sönnunargagna frá 01.11.1999. TRD skal jafnframt vekja athygli yfirstjórnar ef skráning ferils þykir ábótavant.

Þegar diskur hefur verið í vörslu TRD í full tvö ár er heimilt að eyða efni sem á honum er og endurnýta diskinn. Við eyðingu gagna skal gera það tryggilega og bóka að eyðing hafi verið framkvæmd í dagbók LÖKE undir viðkomandi málnúmeri. Að þessu loknu skal færa diskinn rekstrar- og þjónustumiðstöð sem kemur disknum að nýju í notkun.

10. gr.

Aðalvarðstjórar/svæðisstjórar eru ábyrgir fyrir því að eftir verklagi þessu sé farið.

11. gr.

Við gildistöku regnanna falla úr gildi reglur V013-2007, dags. 08.01.2007 um sama efni

Stefán Eiríksson  
lögreglustjóri

Hörður Jóhannesson  
aðstoðarlögreglustjóri