



FÜZESABONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 10020/260- /2018. ált.

JÓVÁHAGYOM:

**Suszter Zsolt r. alezredes
mb. kapitányságvezető**

A FÜZESABONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 3.1

A Szabályzat verziószáma: 3.1

Kibocsátó szervezet: Füzesabonyi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Füzesabonyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. február 08.

Érvényessége: 2018. február 08. napjától visszavonásig

**Kertesi Adrienn c. r. őrnagy
kiemelt főelőadó**

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Barta István ka.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 15.	Kertesi Adrienn c. r. őrnagy
3.0	Hitelesítésre és másolatkészítésre jogosult személyekben bekövetkezett változások	2018. január 08.	Kertesi Adrienn c. r. őrnagy
3.1	1. számú melléklet módosítása	2018. február 08.	Kertesi Adrienn c. r. őrnagy

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Füzesabonyi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Füzesabonyi RK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Füzesabonyi RK-hoz érkezett papíralapú küldemények illetve saját készítésű papír alapú dokumentumok 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a **Füzesabonyi RK-ra érkező és saját készítésű papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.**
3. A Szabályzat alapján a Füzesabonyi RK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú dokumentumok, továbbá a saját készítésű 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) 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;
 - 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. A kapitányságra érkező papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését a Füzesabonyi RK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési és ügyintézési tevékenységet ellátó személye is elvégezheti, ezt követően az elektronikus másolat hitelesítése a Füzesabonyi RK érkeztető pontján (Segédhivatal) és a Füzesabonyi RK Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztályon az ügyfélfogadásban közreműködő személy részvételével történik.
A kapitányságon (és az illetékességi területéhez tartozó szerveken) keletkezett papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését a Füzesabonyi RK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési és ügyintézési tevékenységet ellátó személye is elvégezheti, ezt követően az elektronikus másolat hitelesítése az adott szervezeti egység ügykezelőjének vagy ügyintézőjének részvételével történik.
6. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
7. A kapitányságra érkező papír alapú küldemények feldolgozási folyamatában a másolatkészítést végző, erre a feladatra kijelölt ügykezelési vagy ügyintézési tevékenységet ellátó személy, valamint az érkeztető pont hitelesítést végző ügykezelője, illetve az ügyfélfogadásban közreműködő személy vesz részt.
A saját készítésű papír alapú dokumentumok feldolgozási folyamatában az adott szervezeti elem ügykezelője vagy ügyintézője vesz részt.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

9. A **másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt személy** a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású lehetőség szerint 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. Érkező küldemények esetén, amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.

13. Érkező küldemények esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz csatolja.
Saját készítésű papír alapú dokumentumok másolatkészítésekor a másolatkészítést végző a másolatot a Robotzsaru rendszerben az adott főszám alatt készített alszámozott ügyirathoz csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

14. Az érkeztető pontok és az ügyfélfogadásban részt vevő elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelőket, valamint a saját készítésű papír alapú dokumentumokról készült elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított ügyintézőket és ügykezelőket az 1. melléklet tartalmazza.
15. Az érkezett példányról készített elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő vagy ügyintéző, a saját készítésű papír alapú dokumentumokról készült elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügyintéző vagy ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
16. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
17. 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.
18. 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.
19. Érkezett küldemények esetében a képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet.
A saját készítésű papír alapú dokumentumokról a képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügyintéző vagy ügykezelő az elektronikus másolatot, mint az ügyben alszámhoz csatolt mellékletet hitelesíti.
20. A Robotzsaru rendszer a postabontási, illetve a hitelesítési művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolat hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) Másolatkészítő neve;
 - e) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

21. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
22. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egy időben a 2017. november 15-én kiadott a Füzesabonyi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata hatályát veszti.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a Füzesabonyi RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a HMRFK Hivatala útján gondoskodik.
26. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pontot magába foglaló szervezeti egység vezetője, soron kívül, írásban tájékoztatja a Füzesabonyi RK hivatali feladatokat ellátó kiemelt főelőadóját, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK Másolási Szabályzatának módosulását követően a Füzesabonyi RK hivatali feladatokat ellátó kiemelt főelőadója gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Füzesabony, 2018. január 8.

Kertesi Adrienn c. r. őrnagy
kiemelt főelőadó

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügyintézők

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Susztér Zsolt r. alezredes	Füzesabonyi RK	kapitányságvezető
2.	Kertesi Adrienn c.r. őrnagy	Füzesabonyi RK	kiemelt főelőadó
3.	Barta István	Füzesabonyi RK	előadó
4.	Hudák Tiborné	Füzesabonyi RK, Segédhivatal	előadó
5.	Kárpáti Lászlóné	Füzesabonyi RK, Titkársága	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
6.	Káposztás Andrásné	Füzesabonyi RK, Segédhivatal	segédhivatal-vezető
7.	Jónás József r. ftzls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály	bűnjelkezelő
8.	Zavarkó Tamás r. zls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	szenior
9.	Hidas Gergely c.r. őrnagy	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály	osztályvezető
10.	Szabóné Ferencz Kinga	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály Titkársága	előadó
11.	Eötvös Sándor c.r. alezredes	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	alosztályvezető
12.	Berdó Péter c.r. alezredes	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	kiemelt főnyomozó
13.	Horváth Krisztina r. hdgy	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	nyomozó
14.	Dr. Csontos-Kiss Angelika r. hdgy	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	nyomozó
15.	Szabó Attila r. őrnagy	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	alosztályvezető
16.	Tóth Zoltán c.r. zls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	nyomozó
17.	Szabó Krisztián c.r.tzls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	nyomozó
18.	Szabó Péter r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	nyomozó
19.	Nyeste Attila r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Felderítő Alosztály	nyomozó
20.	Soltész Csaba c.r. őrnagy	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
21.	Szóke Ferenc r. szds	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
22.	Ludman Katalin r. hdgy	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
23.	Nagy Imre c.r. tzls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
24.	Bátky Krisztián r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
25.	Jónás Tamás r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó

26.	Csörgő Marcell r. tzls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
27.	Balogh Gergely c.r. ftzls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Csoport	csoportparancsnok
28.	Póta Mátyás r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
29.	Nyikes László r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
30.	Kissné Jancsó Tünde r. zls	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
31.	Kakuk Krisztián r. ftörm	Füzesabonyi RK, Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Csoport	technikus
32.	Murányi István c. r. alezredes	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	osztályvezető
33.	Dománszky Dénes r. tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
34.	Bodnár Péter r. tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
35.	Kovács Norbert r. tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
36.	Besenyei Sándor r. tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
37.	Andrássy Szabolcs r. tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
38.	Tóthné Császár Mónika	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály,	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
39.	Simon István c.r. alezredes	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	alosztályvezető
40.	Valyon Attila r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
41.	Gál Roland r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
42.	Csillag András c.r.tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
43.	Kozma Ákos r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
44.	Jónás Sándor r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
45.	Nyikes Zsolt r. zls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
46.	Nagy Attila c.r. törm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
47.	Koroknai István r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
48.	Szabó József r. tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
49.	Zsák László r.ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
50.	Nagy Gábor r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
51.	Barta Norbert r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
52.	Kormos Dániel r. ftörm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott

53.	Tóth Tamás c.r. zls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
54.	Nagy Viktor r.ftőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
55.	Bagi János c.r. tőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
56.	Boldizsár Balázs Borisz r.ftőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
57.	Oszkocsil Dániel r.ftőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
58.	Princz Zoltán c.r. ftzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
59.	Veres András c.r. tőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KMB Alosztály	körzeti megbízott
60.	Kriston Bálint r. hdgy	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
61.	Kiss Zoltán c.r. ftzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
62.	Zbiskó Péter c.r. ftzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
63.	Vass Pál c.r. ftzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
64.	Szabó Róbert r.zls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
65.	Molnár János c. r. ftzls.	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
66.	Nováki Attila r. zls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	helyszínelő és bal- esetvizsgáló
67.	Fried Gergő r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
68.	Ficsór Balázs c.r. tőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőrvezető
69.	Tősér Richárd r.őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
70.	Lakatos Nóra r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
71.	Knyaskó Patrícia r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
72.	Szabó József r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
73.	Németh Tamás r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
74.	Domán Levente c.r. tőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
75.	Oláh Petra r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
76.	Pázmándi Balázs c.r. tőrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr

77.	Rózsa Ádám c.r. törm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
78.	Balogh Zsolt c.r. törm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, KVK Alosztály	járőr
79.	Mlinkóné Tózsér Györgyi r. alezredes	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
80.	Bálint Balázs c.r. törm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	segédelőadó
81.	Szegedi Andrea r. törm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	segédelőadó
82.	Ferenczné Sütő Katalin	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó
83.	Gál Ernőné	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó
84.	Hajdú Attila r.tzls	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Szabálysértési Előkészítő Csoport	csoportparancsnok
85.	Németh Dániel r. őrm	Füzesabonyi RK, Rendészeti Osztály, Szabálysértési Előkészítő Csoport	segédelőadó

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 3.90 verziója (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

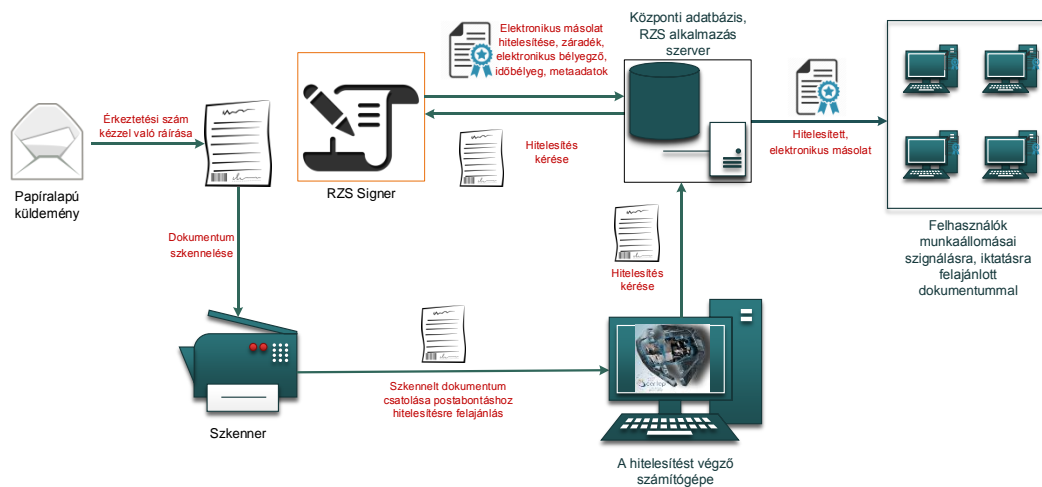
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba 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 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:

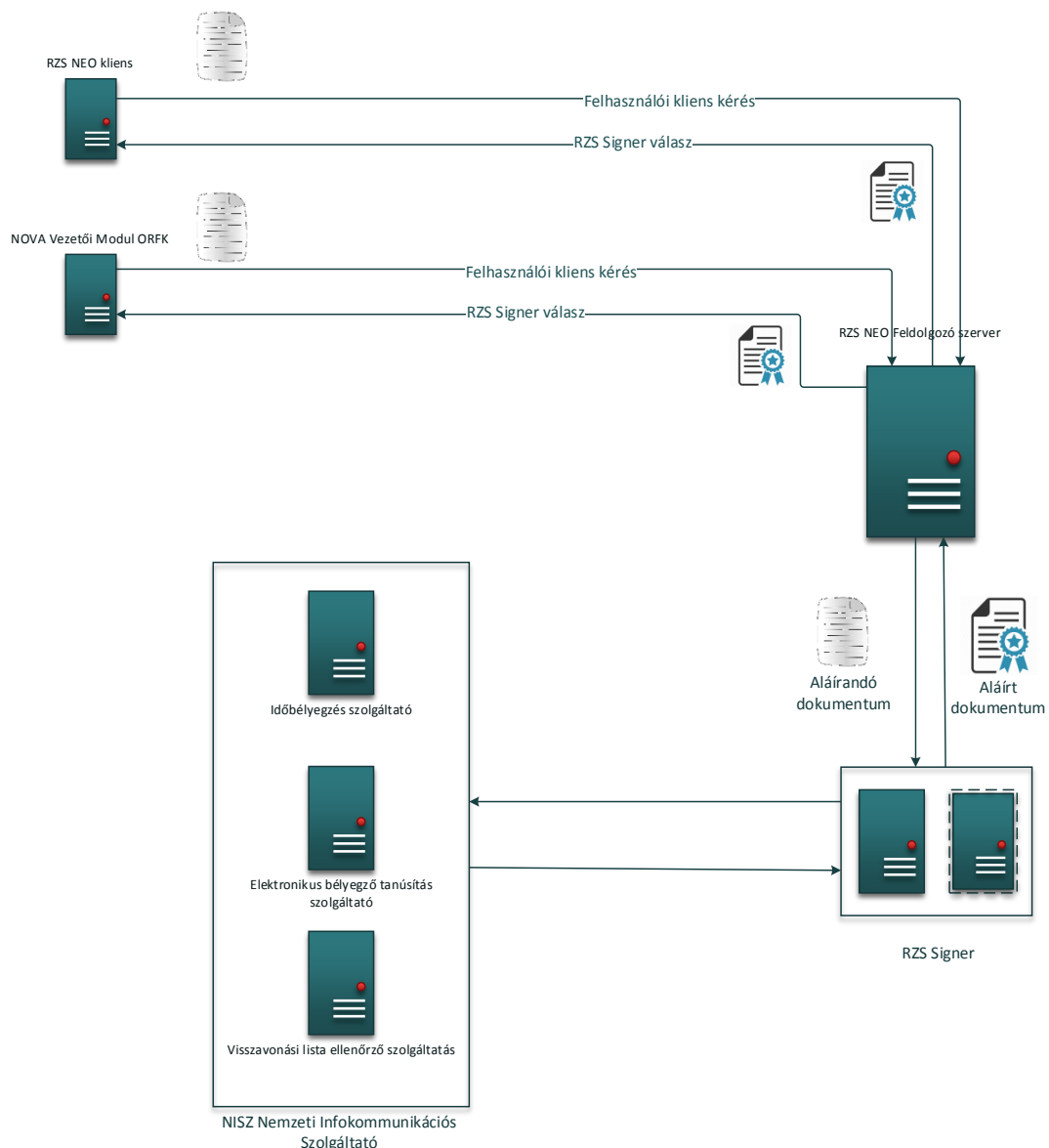
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

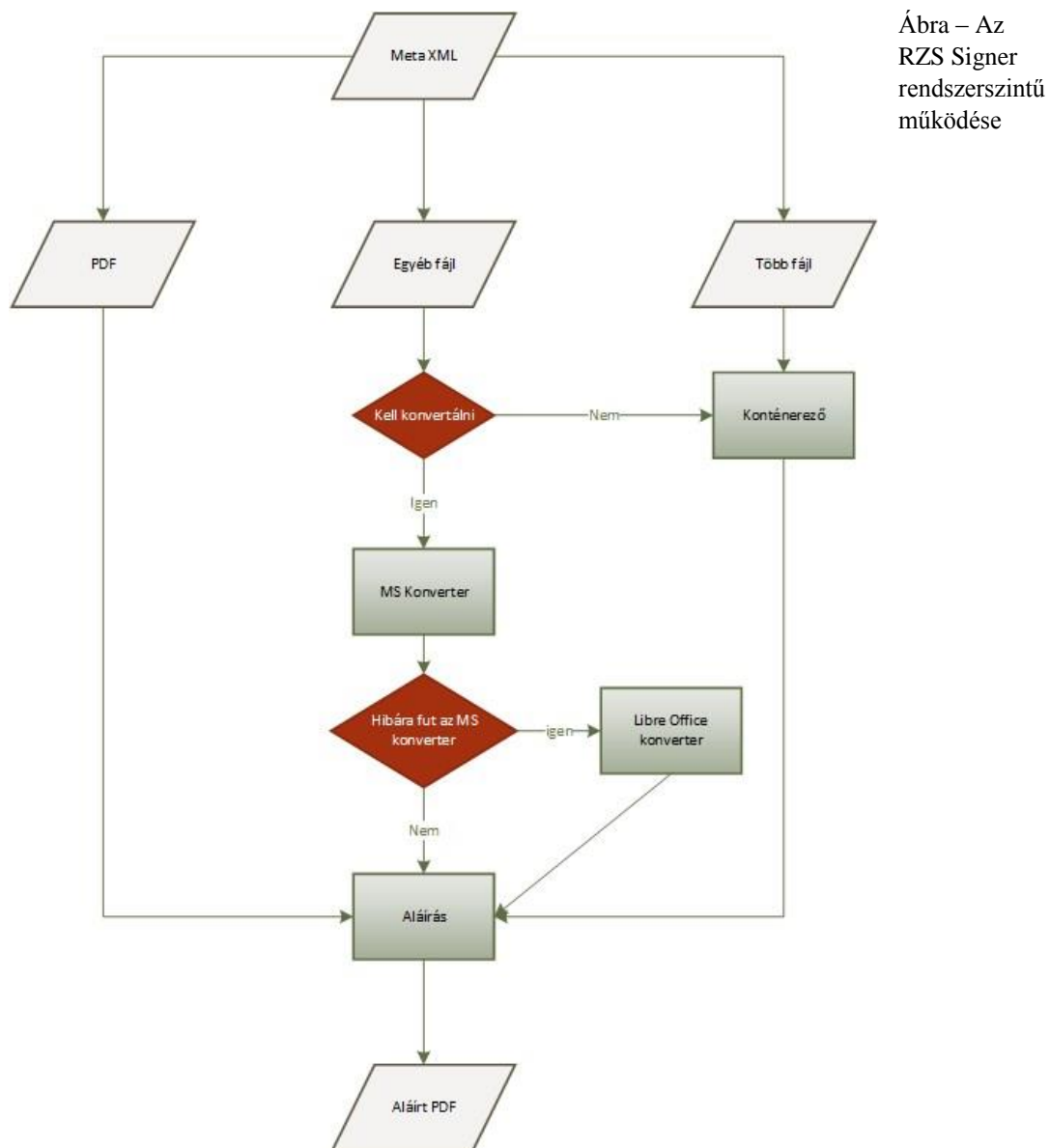
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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



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