



TAPOLCAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

A TAPOLCAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 2.0

2017. november 15.

**Székelyné Lájér Erzsébet r. őrnagy
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető**

Cím: 8300 Tapolca, Ady E. utca 2.; 8301 Tapolca Pf. 125.
Telefon: +36/87/412-322; Fax: +36/87412-322
e-mail: szekelynel@veszprem.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Hatályba lépés	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 30.	2017. augusztus 31.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, 1. sz. melléklet módosítása	2017. november 15.	2017. december 01.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Tapolcai Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői 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) 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, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
- k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

- 5. A rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítését a rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye is elvégezheti, azonban az elektronikus másolat hitelesítése a rendőrkapitányság érkeztető pontján és az ügyfélfogadásban közreműködő személy részvételével történik.
- 6. A rendőrkapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásban kijelölt ügykezelési feladatokat ellátó személy (előadó, ügyintéző, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott) hitelesíti.
- 7. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
- 8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás 91/A. pontjában és 5. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

- 9. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó 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 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 az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

14. A rendőrkapitánysághoz papír alapon érkezett irat esetén legkésőbb az érkezést követő, saját készítésű irat esetén 5 (különösen nagy mennyiségű iratnál 10) munkanapon belül kell elkészíteni a hiteles elektronikus másolatot, kivéve, ha az ügy intézési határideje ennél rövidebb.
15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelőket az *1. melléklet* tartalmazza.
16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
17. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
18. 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.
19. 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.
20. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
 - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet,
 - b) saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
21. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) a másolatkészítő szervezet megnevezése;
 - b) a másolatkészítő személy neve;
 - c) másolat képi egyezéséért felelős személy neve;

- d) a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
 - e) a másolatkészítés időpontja;
 - f) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
22. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
23. 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 2017. december 01-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Kommunikációs Szolgálat útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben a rendőrkapitányság valamely szervezeti eleménél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül tájékoztatja az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság Gazdasági Rendőrfőkapitány-helyettese tájékoztatja a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetőjét.

Tapolca, 2017. november 15.

A rendőrkapitányságra érkezett iratokról hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Jánkáné Pintér Tünde	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	főelőadó
2.	Hegedüs Ildikó	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
3.	Illésné Vidosa Teréz	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügykezelő
4.	Lepsényi Attila Lászlóné	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
5.	Noszlopi Tibor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó

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

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Székelyné Lájer Erzsébet	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	hivatalvezető
2.	Molnár András	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	kiemelt főelőadó
3.	Nagy Zsigmondné	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	főelőadó
4.	Jánkáné Pintér Tünde	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	főelőadó
5.	Horváth Krisztina	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
6.	Noszlopiné Nyirő Éva	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	előadó
7.	Ungor Sándor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
8.	Varga Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	technikus
9.	Sabján Géza Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	technikus
10.	Kázmér István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	technikus
11.	Rác Lászlóné	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
12.	Horváth András	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
13.	Hekeli Judit Anna	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
14.	Illés József	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
15.	Szabó László	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
16.	Bognár Attila	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
17.	Torma Szilvia	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	főnyomozó
18.	Zámbó Szilárd	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	főnyomozó
19.	Doviscsák Gergely Bence	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
20.	Gáspár Csaba	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozó

21.	dr. Koleszár Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
22.	Papp Csaba	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
23.	Bene Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
24.	Bakó Adrienn	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
25.	Vida Anett	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
26.	Torma István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
27.	Somogyi Krisztián	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
28.	Molnárné Klug Mariann	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
29.	Székely Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
30.	Kissné Oláh Enikő	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
31.	Horváth József	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
32.	Mateicska Nikoletta	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	csoportharcnok
33.	Szarka Mónika	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
34.	Böcskei Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
35.	Fuit Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
36.	Keszler Imre	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
37.	Györkös Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
38.	Sztrik Gábor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
39.	Kaszás Ernő	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
40.	Herczeg Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
41.	Szalai Csaba	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
42.	Kaproncai Kinga	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
43.	Domonkos Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
44.	Gyenge Tibor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	csoportharcnok
45.	Kuni Sándor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
46.	Szöllősi Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
47.	Molnár Tibor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
48.	Bognár Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
49.	Bognár Bálint	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
50.	Kompos Szabolcs	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
51.	Frankó György	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
52.	Sztrik Ákos	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
53.	Csipszer Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	csoportharcnok
54.	Varga Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	csoportharcnok
55.	Pintér György	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
56.	Takács Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
57.	Ruzsa Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
58.	Bódis István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
59.	Varga Máttyás	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
60.	Mészáros Melinda	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	járőrpáncsnok
61.	Orbán Lászlóné	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
62.	Kiss József Attila	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető

63.	Csizmadia Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
64.	Hock Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
65.	Molnár József	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
66.	Polgár Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
67.	Nagy Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
68.	Puha Viktor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
69.	Barka Tamás	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
70.	Bán Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
71.	Szoboszlainé dr. Szabó Szilvia	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
72.	Antal Anett	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
73.	László Melinda	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
74.	Pap Erzsébet	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
75.	Noszlopi Tibor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
76.	Lepsényi Attila Lászlóné	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
77.	Takács Eszter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	járőrvezető
78.	Makkos Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	őrparancsnok
79.	Nagy Tamás	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
80.	Baráth István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
81.	Dömötör Attila	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
82.	Fekete Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
83.	Aszódi Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
84.	Varga János	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	szolgálatirányító parancsnok
85.	Németh Noémi	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
86.	Böröczky Stella	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	csoportvezető
87.	Baráth András	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	nyomozó
88.	Tóth Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	nyomozó
89.	Marton Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	őrparancsnok-helyettes
90.	Tóth Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	csoportparancsnok
91.	Varga Tamás	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	körzeti megbízott
92.	Németh Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	körzeti megbízott
93.	Csikós Norbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	körzeti megbízott
94.	Molnár Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	körzeti megbízott
95.	Nagy Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümei Rendőrőrs	körzeti megbízott

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

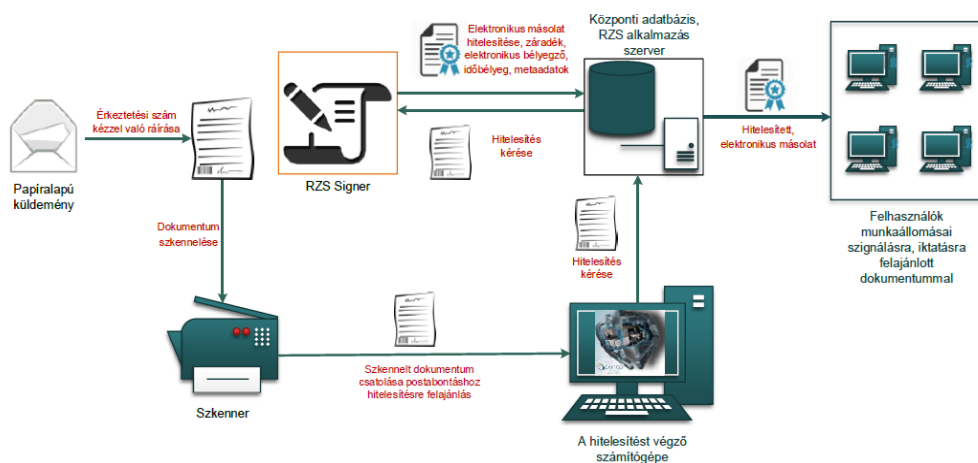
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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. 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:

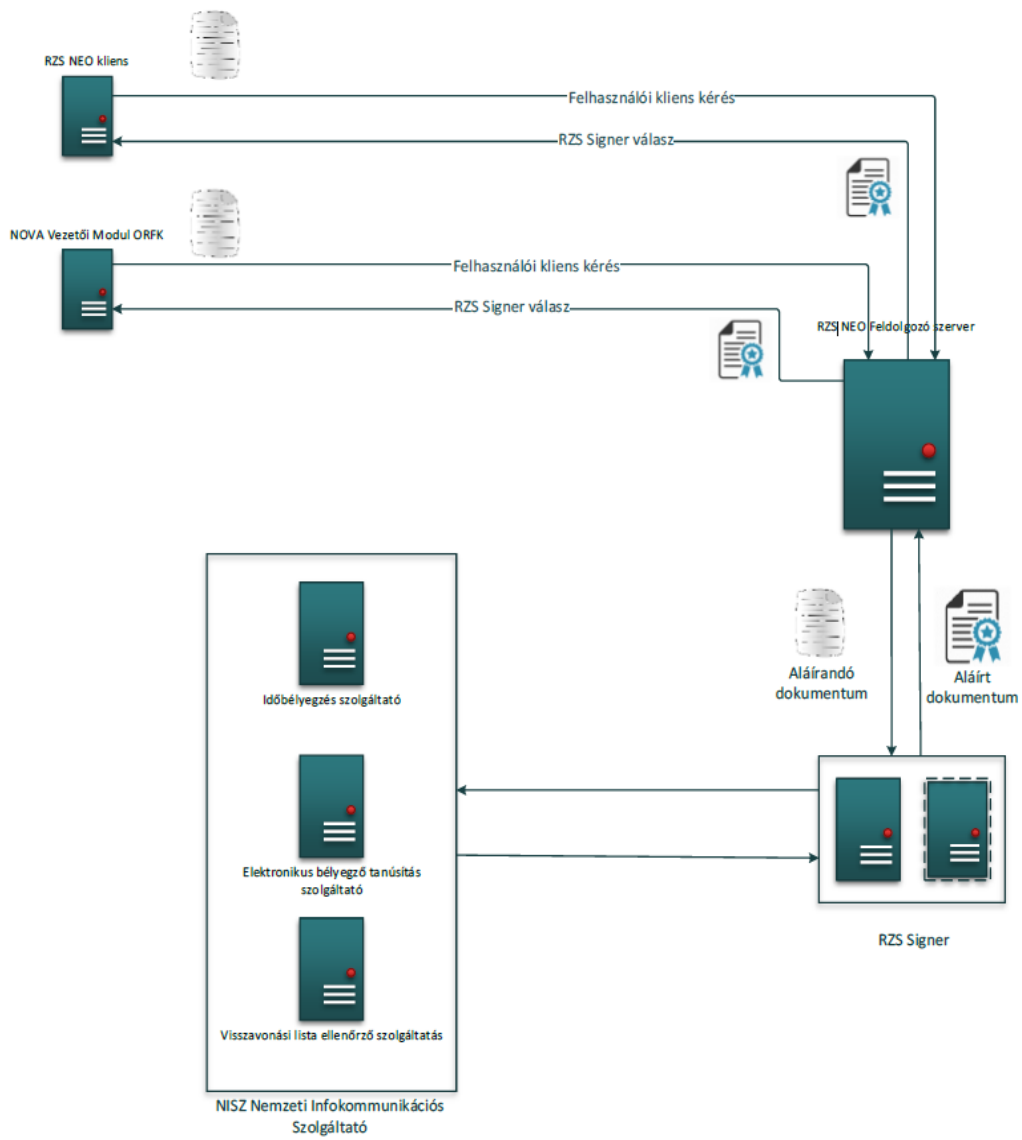
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

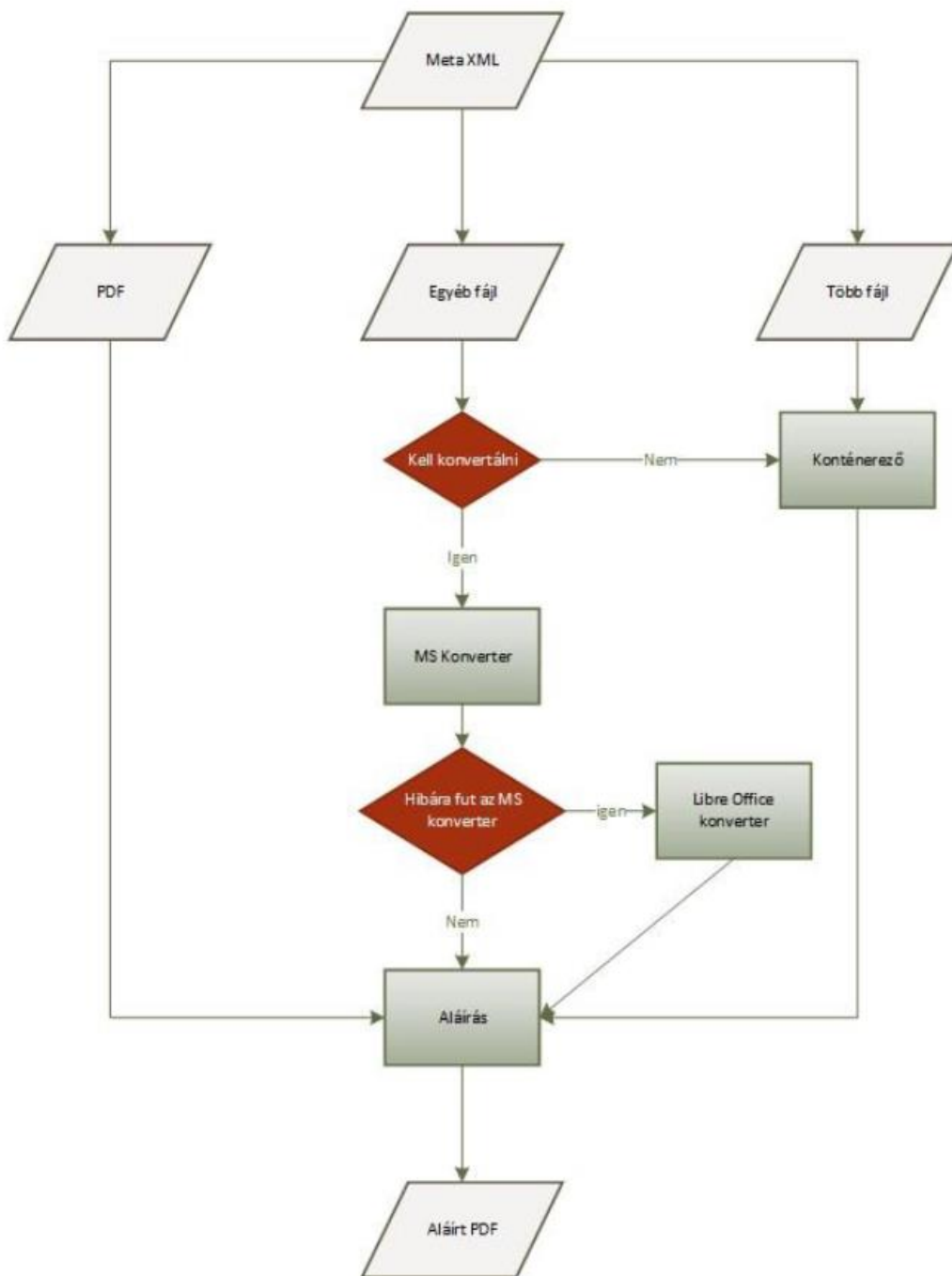
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 RZS



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 éles üzemű környezetben a szoftverek biztonsági frissítései folyamatosan telepítésre kerülnek, naprakészek.

Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatlansága.

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatlanságát 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