



MISKOLCI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

dr. Bogyay Ferenc r. ezredes
kapitányságvezető

A Miskolci Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata

2017. augusztus 3.

Nádkúti Tibor r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Miskolci Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények 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 megyei rendőr-főkapitányságra érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – 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 papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését a rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye is elvégezheti, ezt követően az elektronikus másolat hitelesítése a rendőrkapitányság érkeztető pontjain és az ügyfélfogadásban közreműködő személy 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 feldolgozási folyamatban a másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy, valamint az érkeztető pont hitelesítést végző ügykezelője, illetve az ügyfélfogadásban közreműködő személy vesz részt.
- 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 a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről 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 csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

14. Az érkeztető pontok és az ügyfélfogadásban részt vevő elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelőket az 1. melléklet tartalmazza.
15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított 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. 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.
20. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a) papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) másolatkészítő szervezet megnevezése;
 - d) másolatkészítő neve;
 - e) másolat képi vagy tartalmi egyezéseért felelős személy neve;
 - f) másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) a másolatkészítés időpontja;
 - i) hitelesítés időpontja;
 - j) az 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 feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23. A Szabályzat a kiadása napján lép hatályba.
24. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén (www.police.hu/ugyintezes/elektronikus-ugyintezes) – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, úgy annak módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala (a továbbiakban: rendőr-főkapitányság) útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
25. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki gondoskodik jelen Szabályzat 1. melléklet módosításáról és a rendőr-főkapitányság útján a honlapon történő cseréjéről.
26. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik jelen Szabályzat 2. melléklet szükség szerinti módosításáról, illetőleg a rendőr-főkapitányság útján annak honlapon történő cseréjéről.

E-mail: kovacsnefl@borsod.police.hu

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Hudák Ottóné	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	segédhivatal-vezető
2.	Banderné Takács Katalin	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
3.	Berta Éva	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
4.	Donka Renáta	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
5.	Éliásné Demján Edina	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
6.	Fényes Zsuzsanna	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
7.	Gyarmati Noémi	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	előadó
8.	Kiss Zoltánné	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	előadó
9.	Mitró Tamás Attiláné	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
10.	Spisák Emese	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	előadó
11.	Török Barbara	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
12.	Triznerné Pálfi Orsolya	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal/Segédhivatal	ügykezelő
13.	Bubenkó Katalin Beáta	Miskolci Rendőrkapitányság	titkárnő
14.	Kovácsné Fontos Livia	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal	titkárnő
15.	Kovácsné Bocsor Krisztina	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal	humánpolitikai referens
16.	Szabó Annamária r. fhdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal	nyomozó tiszt
17.	Vékony Valéria r. fhdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság	főelőadó
18.	Gogolya Andrásné	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
19.	Tóth Zoltánné	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
20.	Pocsai Zsolt r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Életvédelmi és Államigazgatási Alosztály	alosztályvezető

21.	Libics Krisztina	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Életvédelmi és Államigazgatási Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
22.	Márku László r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Betörési Alosztály	alosztályvezető
23.	Szolnokiné Takács Zsuzsanna	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Betörési Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
24.	Watzula Péter r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Lopási Alosztály	alosztályvezető
25.	Mattyasovszky Attila r. örgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Helyszínelő és Panaszfelvevő Alosztály	alosztályvezető
26.	Barta Tamás r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Felderítő Alosztály	alosztályvezető
27.	Simon Eszter	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Felderítő Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
28.	Ifju Andrásné c. r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vagyonvédelmi és Általános ügyek Alosztálya	alosztályvezető
29.	Bocskai Istvánné	Miskolci Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vagyonvédelmi és Általános ügyek Alosztálya	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
30.	dr. Fazekas Csaba r. örgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
31.	Daragó Tamás c. r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
32.	Székely Éva	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	előadó
33.	dr. Fazekas András r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Gazdaságvédelmi Alosztály	alosztályvezető
34.	Fekete Istvánné	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Gazdaságvédelmi Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
35.	Szemán Zoltánné	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Gazdaságvédelmi Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
36.	Nagy Márk c. r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Vagyonvédelmi Alosztály	alosztályvezető
37.	Nagné Csontos Enikő	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Vagyonvédelmi Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
38.	Gondos József c. r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Élet és Ifjúságvédelmi Alosztály	alosztályvezető
39.	Szirtes Róbertné	Miskolci Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály/Élet és Ifjúságvédelmi Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
40.	Benőcs László r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
41.	Nagné Mucsi Tünde c.r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
42.	Márton Erika c.r. örgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
43.	Borbély Andrea Judit r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
44.	Flórusz Klára r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó

45.	dr. Jakoby Roland r. fhdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
46.	Bartáné Molnár Judit r. fhdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
47.	Szabadosné Kormos Marianna r. hdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
48.	Pálinkás Viktória c.r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
49.	Vaszi Tímea c.r. ftörm.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
50.	Tóth Judit Márta r. örgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
51.	Nikházy Ottóné	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
52.	Nikházy Gábor	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
53.	Hegymegi Gáborné	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
54.	Magyar László Istvánné	Miskolci Rendőrkapitányság/Hivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
55.	Murvainé Bacskai Beáta	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
56.	Némedi Andrea	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
57.	Prókai Mária	Miskolci Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
58.	Kőszegi Lászlóné	Miskolci Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
59.	Fetter Erzsébet	Miskolci Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály/Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
60.	Márkus Jánosné Fekete Viktória	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
61.	Molnár Emil r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
62.	Rozgonyi Zsolt c.r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
63.	Flórusz Judit r. hdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
64.	Idesz Róbert r. hdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgálótiszt baleseti
65.	Keresztes Lajos c.r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
66.	Keresztesné Sándor Andrea Angéla c. r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgálótiszt baleseti
67.	Szmerek Tamás György c.r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló baleseti
68.	Takács Judit r. ftörm.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló baleseti

69.	Veress Éva Anikó r. fhdgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló baleseti
70.	Takács-Tószegi Júlianna c. r. ftzls.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	segédelőadó
71.	Varga Beáta c. r. ftorm.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	segédelőadó
72.	Tóthné Hajdú Judit	Miskolci Rendőrkapitányság/Avasi Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
73.	Kovács-Gecs Karolina	Miskolci Rendőrkapitányság/Avasi Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
74.	Homa Edit	Miskolci Rendőrkapitányság/Vasúti Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
75.	Zsilkó Tünde Ibolya	Miskolci Rendőrkapitányság/Felsőzsolcai Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
76.	Fazekas Tamásné	Miskolci Rendőrkapitányság/Diósgyőri Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
77.	Vadásziné Balog Emese	Miskolci Rendőrkapitányság/Emódi Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
78.	Győrfi Éva	Miskolci Rendőrkapitányság/Vasgyári Rendőrőrs	előadó
79.	Szűcs Anita	Miskolci Rendőrkapitányság/Sajóbábonyi Rendőrőrs	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
80.	dr. Szilágyi Tibor Péter r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Avasi Rendőrőrs	őrsparancsnok
81.	Majoros Flórián István r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Diósgyőri Rendőrőrs	őrsparancsnok
82.	Trizner János r. őrgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Vasgyári Rendőrőrs	őrsparancsnok
83.	Juhász József Zoltán r. őrgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Vasúti Rendőrőrs	őrsparancsnok
84.	Bodnár Zsolt József r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Felsőzsolcai Rendőrőrs	őrsparancsnok
85.	Koleszár Zoltán r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Emódi Rendőrőrs	őrsparancsnok
86.	Hudák Zsolt r. őrgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Sajóbábonyi Rendőrőrs	őrsparancsnok
87.	Kocsis Gyula Csaba r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Emódi Rendőrőrs	alosztályvezető
88.	Demeter Szabolcs c. r. őrgy.	Miskolci Rendőrkapitányság/Avasi Rendőrőrs	alosztályvezető
89.	Prokop Roland r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Vasgyári Rendőrőrs	alosztályvezető
90.	Balogh Miklós c. r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Vasúti Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
91.	Bukszár Zsolt c. r. alezredes	Miskolci Rendőrkapitányság/Diósgyőri Rendőrőrs	alosztályvezető

92.	Matyi Roland r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító tiszt
93.	Varga Zsolt Péter r. szds.	Miskolci Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály/Fogda és Kísérőőri Alosztály	alosztályvezető
94.			

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru rendszer 3.90 verziója képes hiteles elektronikus másolat készítésére az Robotzsaru 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

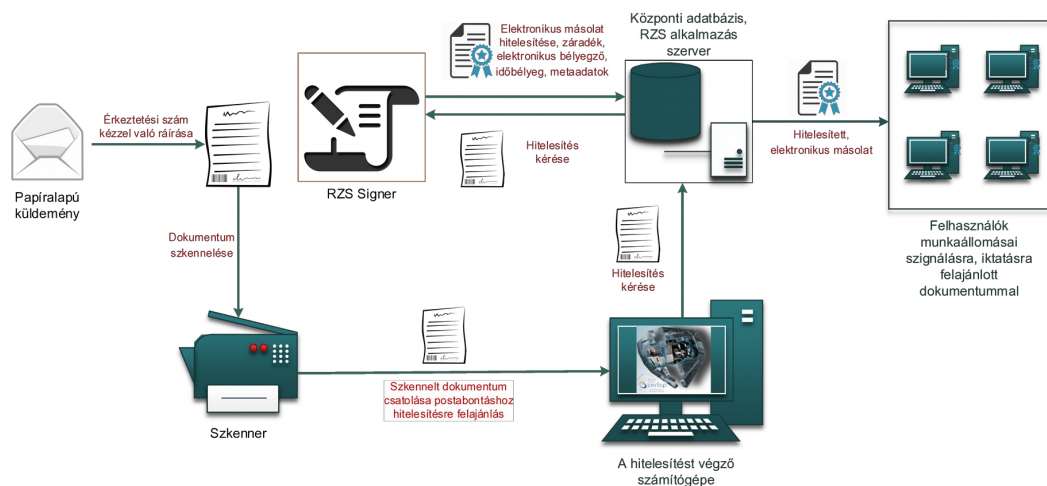
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével pdf formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a Robotzsaru rendszer végzi az Robotzsaru Signer modul segítségével.

A Robotzsaru rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok a Robotzsaru rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

A Robotzsaru 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 a Robotzsaru Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

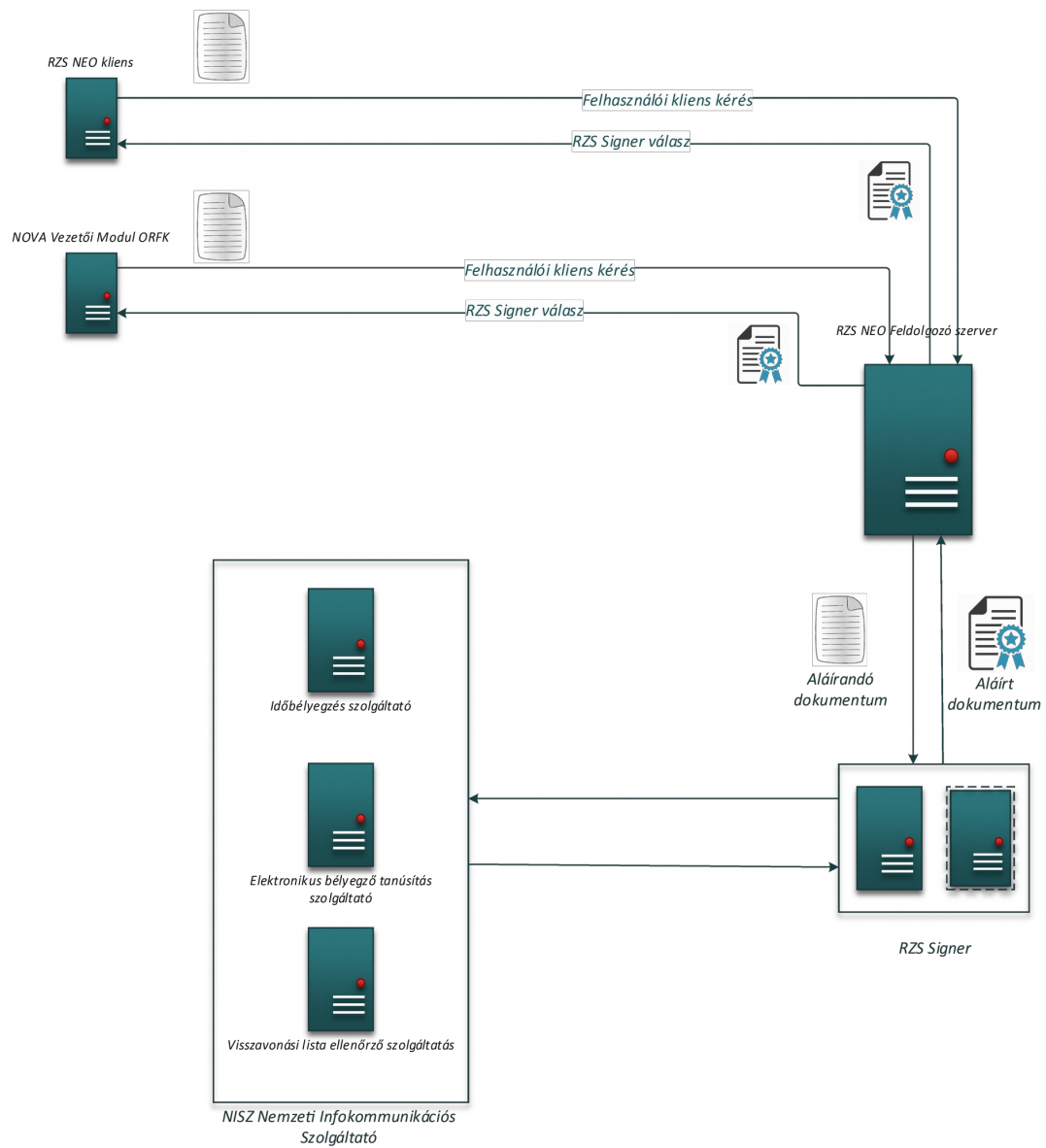
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

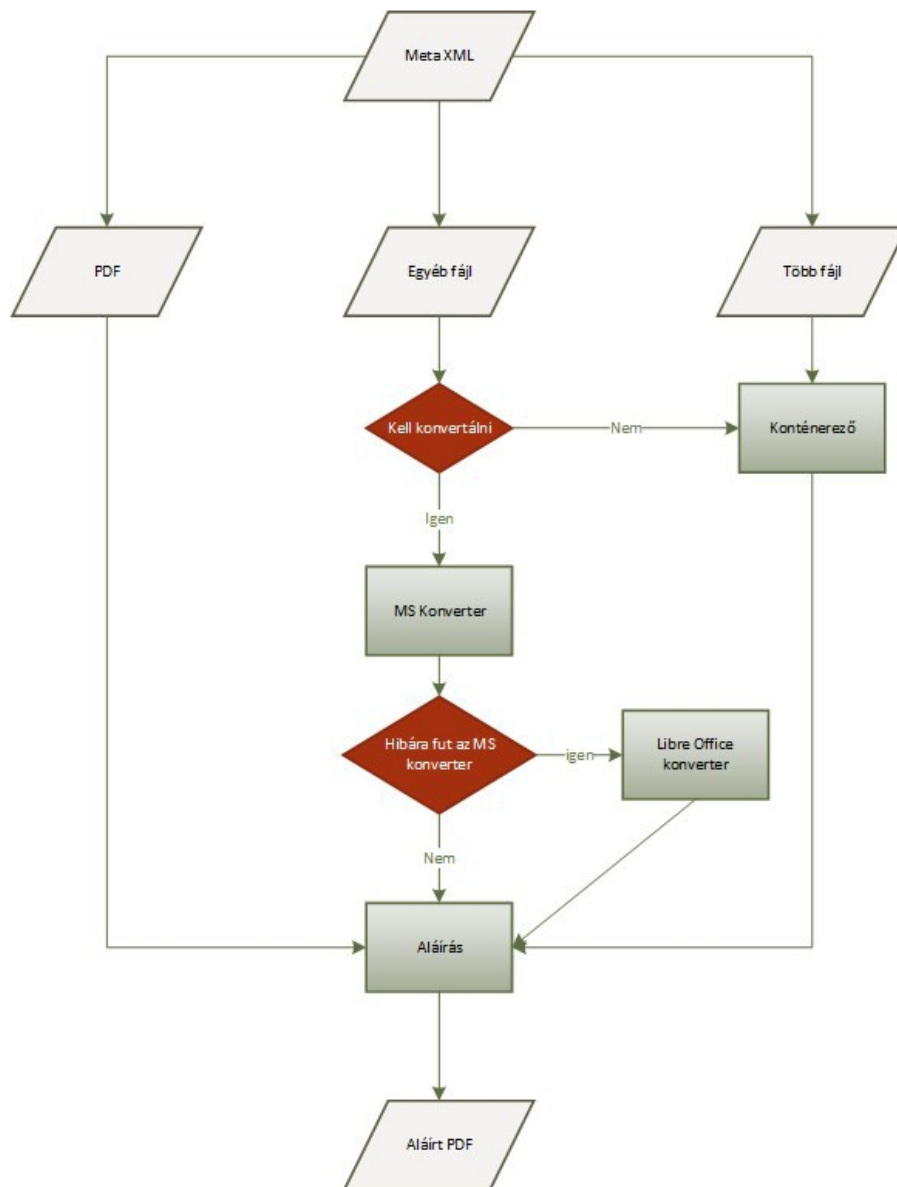
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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: A Robotzsaru Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3.ábra – A Robotzsaru 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

A Robotzsaru 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