

RENDŐRKAPITÁNYSÁG PÉCS
VEZETŐJE

Szám: 02010-119/ 7 /2017. ált

A PÉCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJÉNEK

7/2017. (XII.28.) RK

INTÉZKEDÉSE

**a Pécsi Rendőrkapitányság
másolatkészítési szabályzatáról**

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 kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t

I.

Általános rendelkezések

1. Jelen intézkedés hatálya a Pécsi Rendőrkapitányság valamennyi alegységére kiterjed.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a kapitányságra érkező papíralapú dokumentumról, valamint az ügyintézési tevékenység során keletkezett hiteles papíralapú iratok (továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a kapitánysághoz érkezett– kivételi körbe nem tartozó –, valamint az ügyintézők által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.
4. Jelen intézkedés alkalmazásában:
 - 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.

II.

A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a kapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenység ellátásával megbízott személye készíthet, ezt követően az elektronikus másolat hitelesítése az elsődleges érkeztető pont és ezen feladat végrehajtására feljogosított személyek részvételével történik.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy az aleggységnél szolgálatot teljesítő ügykezelő készíthet.
7. Az ügyintéző által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy – így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti. (1. melléklet)
8. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
9. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Elektronikus Ügyintézési és Iratkezelési Szabályzatáról szóló ORFK utasítás és a mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

10. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkener segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes pdf formátumú állományt készít.
11. A másolatkészítés során a dokumentumokat oldalanként kell szkennelni.
12. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
13. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell elektronikus másolatot elkészíteni.
14. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése


15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy 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 akkor 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) 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.
22. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint 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.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a kapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a BMRFK Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a kapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a BMRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a kapitányság hivatalvezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.


Korontos Zoltán r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető



Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

| s.sz.: | Név, rendfokozat | szolgálati hely | munkakör |
|--------|--|------------------------|-------------------------|
| 1 | Pirosné dr. Imrő Csilla r. alezredes | Hivatal | hivatalvezető |
| 2 | Hergel Nándorné ka | Hivatal | előadó |
| 3 | Kovátsné Bányai Krisztina ka | Hivatal | ügykezelő |
| 4 | Takácsné Tóth Andrea ka | Hivatal | ügykezelő |
| 5 | Márton Yvette ka | Hivatal | ügykezelő |
| 6 | Túrza Livia ka | Hivatal | ügykezelő |
| 7 | Barkóczy Judit ka | Hivatal | ügykezelő |
| 8 | Ábel Erzsébet ka | Hivatal | ügykezelő |
| 9 | Maxim Tímea ka | Hivatal | ügykezelő |
| 10 | Schanzl Ágnes ka | Hivatal | ügykezelő |
| 11 | Loch Ferencné ka | Hivatal | ügykezelő |
| 12 | Márkus Edina ka | Törzs | főelőadó |
| 13 | Darvas Adrienn ka | Törzs | előadó |
| 14 | Kámán Sándorné ka | Törzs | titkárnó |
| 15 | dr. Páter Attila r. alezredes | Közrendvédelmi Osztály | osztályvezető |
| 16 | Ritter Viktor r. őrnagy | Közrendvédelmi Osztály | osztályvezető helyettes |
| 17 | Csrényi Tibor r. százados | Közrendvédelmi Osztály | alosztályvezető |
| 18 | Halmos Noémi ka | Közrendvédelmi Osztály | ügykezelő |
| 19 | Boda Krisztián r. hadnagy | Közrendvédelmi Osztály | előadó |
| 20 | Vörös András Attila r. hadnagy | Közrendvédelmi Osztály | előadó |
| 21 | Csepreginé Csákó Erika Rita r. törzsszázados | Közrendvédelmi Osztály | szolgálatparancsnok |
| 22 | Labricz Ádám r. hadnagy | Közrendvédelmi Osztály | előadó |

| | | | |
|----|--|------------------------------|------------------------------------|
| 23 | Kósa Károly c. r. őrnagy | Közrendvédelmi Osztály | alosztályvezető |
| 24 | Tóth Gábor c.r. főőrzőszázados | Közrendvédelmi Osztály | szolgálatparancsnok |
| 25 | Pusztai Julianna c.r.főőrzőszázados | Közrendvédelmi Osztály | fogdafelügyelő |
| 26 | Tóth Eszter Judit ka | Közrendvédelmi Osztály | közalkalmazott |
| 27 | Kisszabó Kálmán c.r. alezredes | Közrendvédelmi Osztály | kiemelt főelőadó |
| 28 | Kleics Róbert c. r. főőrzőszórmester | Közrendvédelmi Osztály | segédelőadó |
| 29 | Makasics Viktória c. r. főőrzőszórmester | Közrendvédelmi Osztály | segédelőadó |
| 30 | Dr. Böröcz Károly r. alezredes | Közlekedésrendészeti Osztály | Osztályvezető |
| 31 | Szedlákné Sors Angéla c. r. főőrzőszázados | Közlekedésrendészeti Osztály | Segédelőadó |
| 32 | Csukáné Bedő Ildikó ka | Közlekedésrendészeti Osztály | Ügykezelő |
| 33 | Lacza Béla c. r. alezredes | Közlekedésrendészeti Osztály | Alosztályvezető |
| 34 | Kocsis Tibor r. százados | Közlekedésrendészeti Osztály | Kiemelt fővizsgáló (baleseti) |
| 35 | Imre Csabáné c.r. főőrzőszázados | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő és balesetvizsgáló |
| 36 | Gyórfi Ákos r. százados | Közlekedésrendészeti Osztály | Alosztályvezető |
| 37 | Szócs-Járányi Elvira r. törzsőszázados | Közlekedésrendészeti Osztály | Szolgalatparancsnok |
| 38 | Schneider Beatrix c. r. törzsőszórmester | Közlekedésrendészeti Osztály | Járőrzető (ellenőrző) |
| 39 | Dr. Pétermann Mihály r. alezredes | Igazgatásrendészeti Osztály | Osztályvezető |
| 40 | Berkesné Dr. Sántha Magdolna c.r. alezredes | Igazgatásrendészeti Osztály | Osztályvezető-helyettes |
| 41 | Panghy Bernadett c. r. őrnagy | Igazgatásrendészeti Osztály | Csoportvezető (szabálysértési) |
| 42 | Mondom Anita r. százados | Igazgatásrendészeti Osztály | Kiemelt főelőadó (engedélyügyi) |
| 43 | Dr. Pataki Éva r. százados | Igazgatásrendészeti Osztály | Főelőadó (szabálysértési) |
| 44 | Dr. Rubint Valterné c. r. százados | Igazgatásrendészeti Osztály | Előadó I. (szabálysértési) |
| 45 | Tóthné Szabó Orsolya Alíz c. r. százados | Igazgatásrendészeti Osztály | Előadó I. (szabálysértési) |
| 46 | Michielutti Erika c. r. főőrzőszórmester | Igazgatásrendészeti Osztály | Segédelőadó (szabálysértési) |

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 47 | László Tünde c. r. főtörzsszázlós | Igazgatásrendészeti Osztály | Segédelőadó (szabálysértési) |
| 48 | Dr. Kovács József ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Főelőadó |
| 49 | Nagyné Barkó Adrienn ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Főelőadó |
| 50 | Laczkó Piroska ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Előadó |
| 51 | Kovácsné Révész Tímea ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Előadó |
| 52 | Kovácsné Gaszt Erika ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügykezelő |
| 53 | Rózsáné Papp Tünde ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügykezelő |
| 54 | Török Barbara ka | Igazgatásrendészeti Osztály | Ügykezelő |
| 55 | dr. Detrich Zsuzsanna ka | Igazgatásrendészeti Osztály | főelőadó |
| 56 | Szécsi Zoltánné c. r. alezredes | Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| 57 | Dr. Kálmán József r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Kapitányságvezető-helyettes |
| 58 | Balogh Csaba Zoltán c. r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Osztályvezető-helyettes |
| 59 | Dr. Meződi Krisztina c.r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főelőadó |
| 60 | Mezőné Tóth Erika ka | Bűnügyi Osztály | Ügykezelő |
| 61 | Váginé Varga Anikó ka | Bűnügyi Osztály | Titkos ügykezelő |
| 62 | Dr. Tamás Armand István c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | Alosztályvezető |
| 63 | Mikó Imre Norbert c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főnyomozó |
| 64 | Savanyó József r. százados | Bűnügyi Osztály | mb. alosztályvezető |
| 65 | Bakonyi Péter c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | kiemelt főnyomozó |
| 66 | Szokoly Gabriella ka | Bűnügyi Osztály | Ügykezelő |
| 67 | Meggyesi József c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | Alosztályvezető |
| 68 | Guzsvinecz Gábor c. r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főnyomozó |
| 69 | Déri Róbert c. r. törzsszázlós | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 70 | Kurucz Éva ka | Bűnügyi Osztály | Ügykezelő |
| 71 | Dr. Vítális Ágnes r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Alosztályvezető |
| 72 | Márk Judit c. r. törzsrőrmester | Bűnügyi Osztály | Segédelőadó |
| 73 | Dr. Szentipéter r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Alosztályvezető |
| 74 | Tantosné Nagy Mónika c. r. alezredes | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főnyomozó |
| 75 | Rózsár Ildikó c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főnyomozó (körözési) |

| | | | |
|-----|--|----------------------|-------------------------|
| 76 | Soltészné Lakatos Zsuzsanna c. r. őrnagy | Bűnügyi Osztály | Főnyomozó (körözési) |
| 77 | Bodnár Krisztián r. főhadnagy | Bűnügyi Osztály | Nyomozótiszt |
| 78 | Kárpáti Edit ka | Bűnügyi Osztály | Ügykezelő |
| 79 | Kontár Klaudia ka | Bűnügyi Osztály | Ügykezelő |
| 80 | Dr. Hantai Katalin c. r. alezredes | Vizsgálati Osztály | Osztályvezető |
| 81 | Bíró Zoltán c. r. alezredes | Vizsgálati Osztály | Alosztályvezető |
| 82 | Czakóné Gombóc Anett ka | Vizsgálati Osztály | Ügykezelő |
| 83 | Resz Ibolya r. százados | Vizsgálati Osztály | Alosztályvezető |
| 84 | Nyíróné Nagy Viktória c. r. őrnagy | Vizsgálati Osztály | Csoportvezető |
| 85 | Tóth Bernadett ka | Vizsgálati Osztály | Ügykezelő |
| 86 | Dr. Arató Attila r. alezredes | Központi Rendőrőrs | Őrsparancsnok |
| 87 | Dr. Kóródy Zoltán c. r. alezredes | Központi Rendőrőrs | Őrsparancsnok-helyettes |
| 88 | Kardos Erika ka | Központi Rendőrőrs | Ügykezelő |
| 89 | Hoffmann Eszter ka | Központi Rendőrőrs | Ügykezelő |
| 90 | Papp Zoltán Gábor c. r. alezredes | Központi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 91 | Sándor István r. őrnagy | Központi Rendőrőrs | Kiemelt főnyomozó |
| 92 | Karsa Ivette c. r. őrnagy | Központi Rendőrőrs | Kiemelt főnyomozó |
| 93 | Pál Ágnes r. százados | Központi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 94 | Dolezsár Antal r. főtörzszászlós | Központi Rendőrőrs | Szolgálatparancsnok |
| 95 | Fekete Gábor r. törzszászlós | Központi Rendőrőrs | Csoportparancsnok |
| 96 | Császár Patrik c. r. zászlós | Központi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 97 | Breitenbach Balázs r. főtörzsmester | Központi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 98 | Palkovics Sándor r. alezredes | Gyárvárosi Rendőrőrs | Őrsparancsnok |
| 99 | Keresztesiné Tóth Éva ka | Gyárvárosi Rendőrőrs | Ügykezelő |
| 100 | Koncz Sándor r. őrnagy | Gyárvárosi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 101 | Keresztesy Zsolt c. r. őrnagy | Gyárvárosi Rendőrőrs | Főnyomozó |
| 102 | Vermes Miklós Kálmán r. százados | Gyárvárosi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 103 | Erdősi István, főtörzszászlós | Gyárvárosi Rendőrőrs | Szolgálatparancsnok |
| 104 | Trapp Gábor, r. főtörzszászlós | Gyárvárosi Rendőrőrs | Csoportvezető (KMB) |
| 105 | Farkas Csaba Árpád r. főtörzsmester | Gyárvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 106 | László Zoltán c.r. főtörzsmester | Gyárvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |

| | | | |
|-----|--|----------------------|--------------------------|
| 107 | Szöke Ferenc c. r. zászlós | Gyárvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 108 | Janzsó István c. r. törzsőrmester | Gyárvárosi Rendőrőrs | Járőrvezető (gépkocsizó) |
| 109 | Dobos Anett r. alezredes | Kertvárosi Rendőrőrs | Órparancsnok |
| 110 | Mátyus Anna Eszter ka | Kertvárosi Rendőrőrs | Ügykezelő |
| 111 | Gombócné Gombos Emese ka | Kertvárosi Rendőrőrs | Ügykezelő |
| 112 | Dömösné Deres Anita r. őrnagy | Kertvárosi Rendőrőrs | Órparancsnok |
| 113 | Szegő Péter c. r. őrnagy | Kertvárosi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 114 | Némethné Kiss Beáta c. r. főtörzszászlós | Kertvárosi Rendőrőrs | Szolgálatparancsnok |
| 115 | Orbán Balázs r. őrmester | Kertvárosi Rendőrőrs | Járőr (gépjárművezető) |
| 116 | Dimák Zsolt r. százados | Kertvárosi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 117 | Csuka Tivadar c.r. zászlós | Kertvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 118 | Zimmer Gábor r. főtörzsőrmester | Kertvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 119 | Árk László c.r. főtörzszászlós | Kertvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 120 | Simara Dávid c.r.törzsőrmester | Kertvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 121 | Kun Attila r. alezredes | Uránvárosi Rendőrőrs | órparancsnok |
| 122 | Dr. Mindenszky Nikolett c. r. őrnagy | Uránvárosi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 123 | Lang Tamás r. törzszászlós | Uránvárosi Rendőrőrs | Szolgálatparancsnok |
| 124 | Eperjesi Balázs c. r. törzszászlós | Uránvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 125 | Szűcs Krisztián c. r. törzsőrmester | Uránvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 126 | Fauszt Márton r. főtörzsőrmester | Uránvárosi Rendőrőrs | Körzeti megbízott |
| 127 | Joó Sándor c. r. alezredes | Uránvárosi Rendőrőrs | Alosztályvezető |
| 128 | Dr. Bernáth Krisztián c. r. alezredes | Uránvárosi Rendőrőrs | Kiemelt főnyomozó |
| 129 | Horváth Zsáklin ka | Uránvárosi Rendőrőrs | Ügykezelő |

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

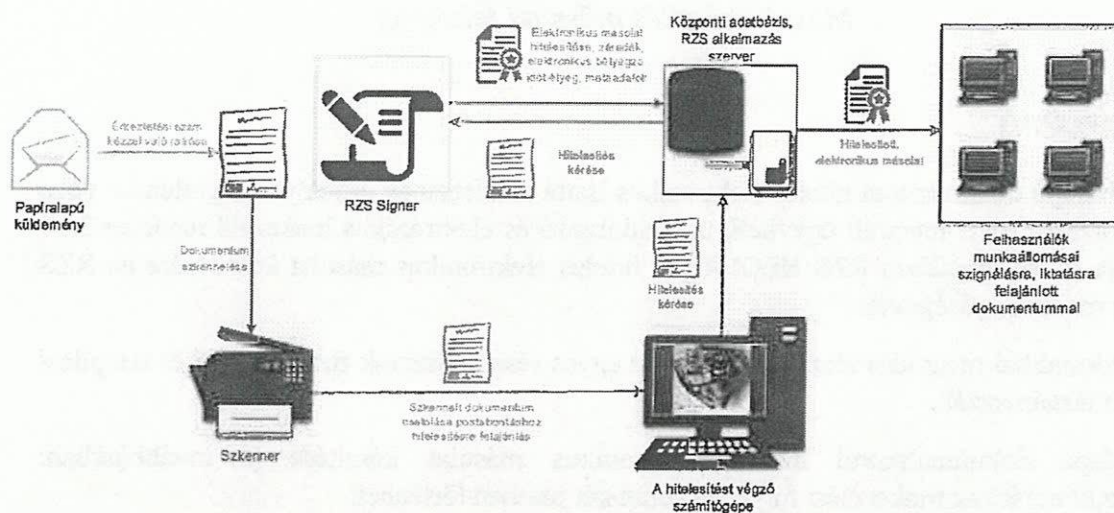
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

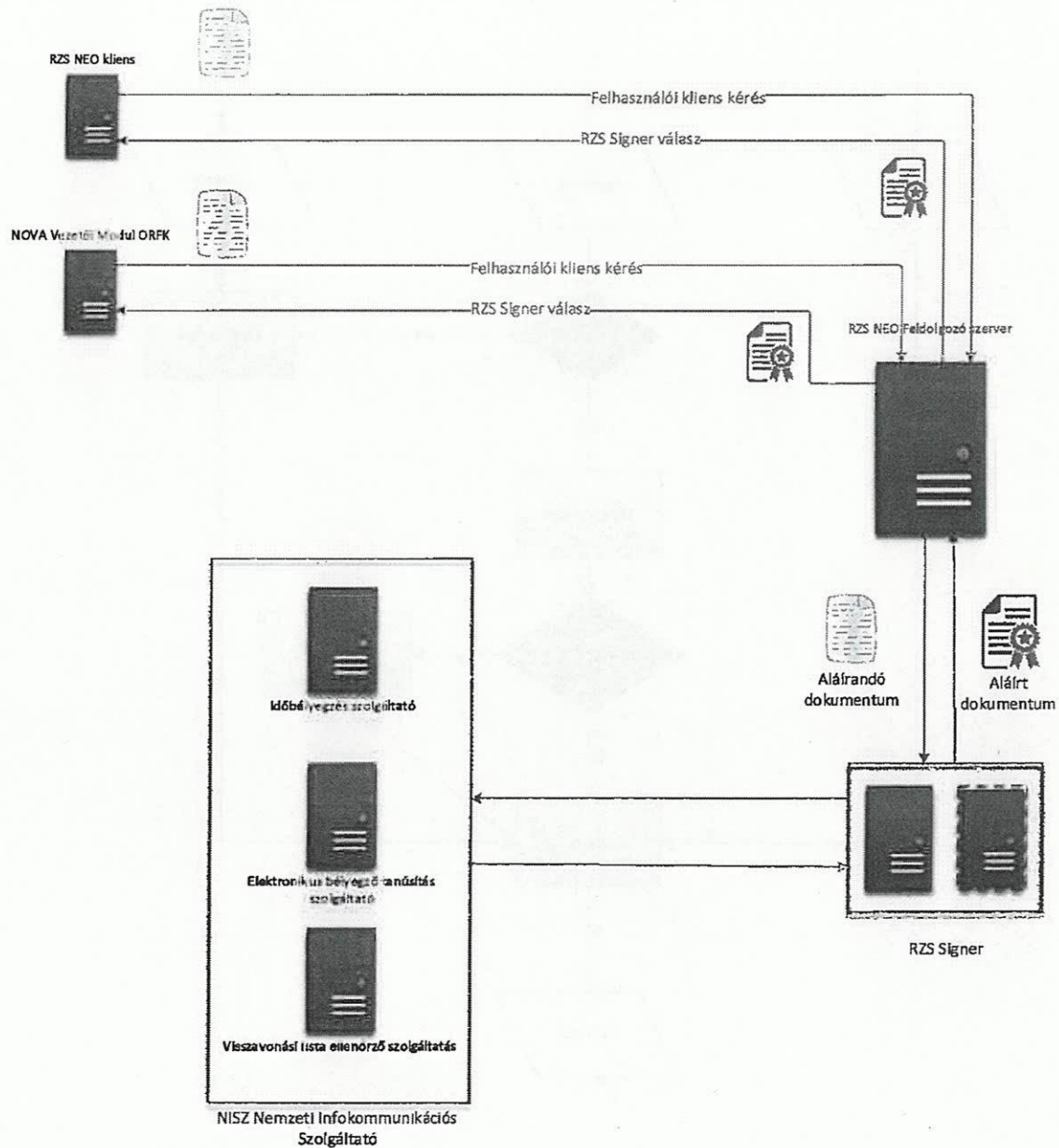
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

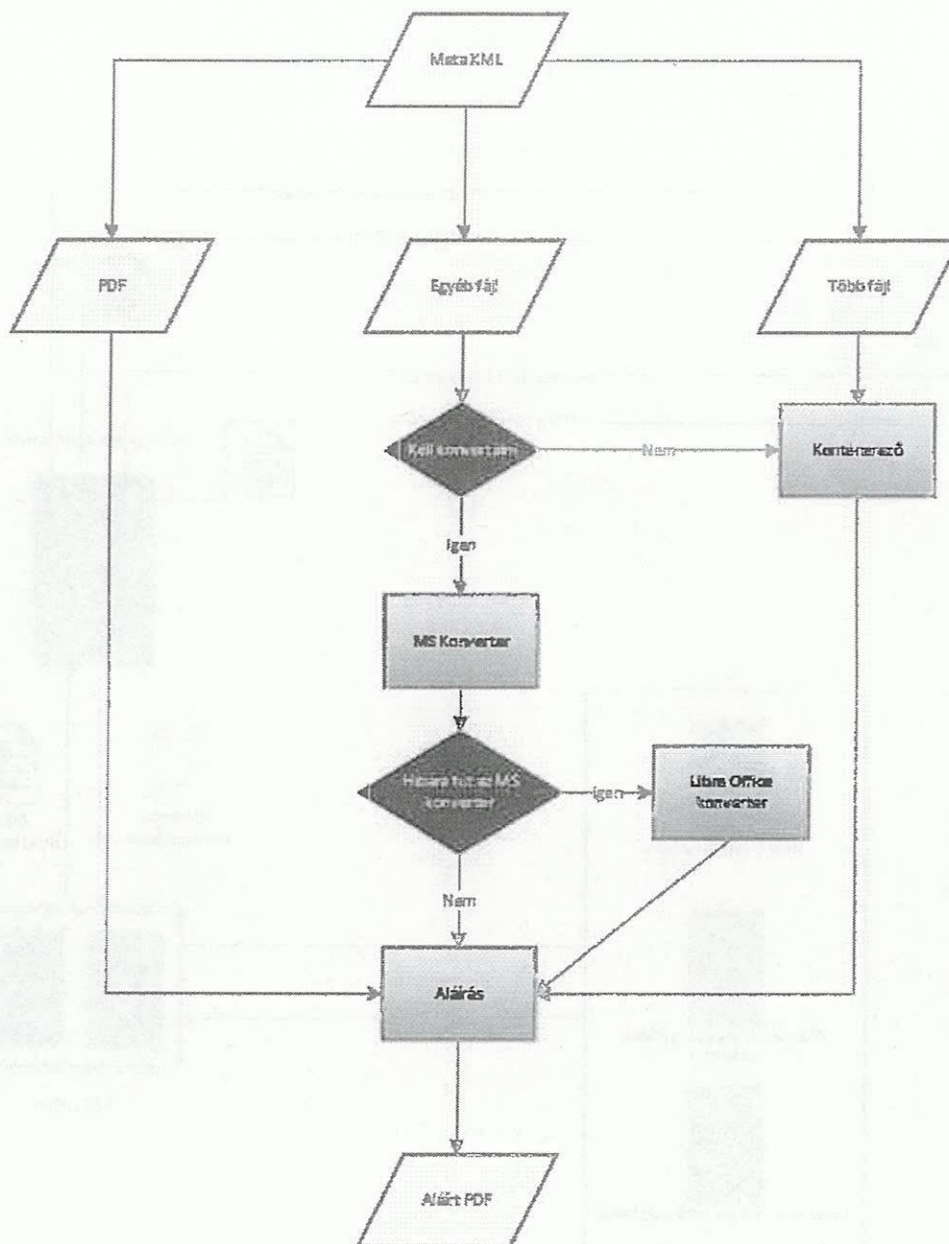
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyegyet 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



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