



GÁRDONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**A GÁRDONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 2.0

2018. január 15.

Dr. Sági János r. ezredes
rendőrkapitány
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 2483 Gárdony, Szabadság u. 40.
Tel./fax: 22/355-338, BM-tel.: 22/5614, BM fax: 22/5642
E-mail: sagij@fejer.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása:	Kibocsátva:	Készítette:
1.0	Első változat	2017. augusztus 28.	dr. Sági János r. ezredes
1.1	Második változat	2017. november 22.	dr. Sági János r. ezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során	2018.január 15.	dr. Sági János r. ezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Gárdonyi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az 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 Rendőrkapitányságra érkező és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett – 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. Az érkezett papíralapú dokumentumokról elektronikus másolatot a Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Rendőrkapitányság érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
8. Az ügyintézői 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.
9. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
10. 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

11. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben a boríték több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. 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 során következő alszámához csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosító személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
17. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
18. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:

a) a papíralapú dokumentum megnevezése;

b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;

c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;

d) a másolatkészítő neve;

e) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;

f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;

g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;

h) a másolatkészítés időpontja;

i) a hitelesítés időpontja;

j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

23. 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.

24. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. 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 Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: FMRFK) Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

26. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az FMRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az FMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Gárdony, 2018. január 15.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Sági János r. ezredes	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Tóth Márta	Gárdonyi Rendőrkapitányság Hivatala Segédhivatal	segédhivatalvezető
3.	Döriné Rideg Bernadett	Gárdonyi Rendőrkapitányság Hivatala Segédhivatal	ügykezelő
4.	Kovács – Sipeki Bernadett	Gárdonyi Rendőrkapitányság Hivatala Segédhivatal	előadó
5.	Besserné Horváth Anita	Gárdonyi Rendőrkapitányság Hivatala Segédhivatal	előadó
6.	Rideg Sándorné	Gárdonyi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	előadó
7.	Veresné Rácz Anikó c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr pk.
8.	Kratancsik Aliz	Gárdonyi Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
9.	Jámbor Viktória	Gárdonyi Rendőrkapitányság Hivatala Segédhivatal	előadó
10.	Bódi Katalin	Gárdonyi Rendőrkapitányság Ercsi Rendőrőrs	ügykezelő
11.	Szakál Ágnes	Gárdonyi Rendőrkapitányság Ercsi Rendőrőrs	előadó
12.	Póczos Tibor r. alezredes	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szeinor

13.	Sajnerné Hír Edit r. alezredes	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szeinor
14.	Bredák László r. fhdgy	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szeinor
15.	Bodó Béla	Gárdonyi Rendőrkapitányság	főelőadó
16.	Dr. Kiszelyné Gábor Enikő r. alezredes	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
17.	Szabó Zoltán	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető
18.	Nyolcas Tünde	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető-helyettes
19.	Galgóczy Ildikó	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
20.	Kovács Tamás	Gárdonyi Rendőrkapitányság	csoportvezető
21.	Topolyai Beáta	Gárdonyi Rendőrkapitányság	csoportvezető
22.	Kulcsár Zsolt Tibor	Gárdonyi Rendőrkapitányság	csoportvezető
23.	Izsányi Nikoletta	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozótiszt
24.	Lits Róbert c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
25.	Szalai Zoltánné r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	mb. osztályvezető
26.	Barkóczy András r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
27.	Kalocsai Máté r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
28.	Snóbl Gábor c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
29.	Magyar Mariann r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
30.	Marczinka Zoltán c. r. tzls.	Gárdonyi	nyomozó

		Rendőrkapitányság	
31.	Horváth Zsolt c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
32.	Nyolcas István r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető
33.	Dr. Turóczy János c. r. fhdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	mb. osztályvezető-helyettes
34.	Kincsesné Szilágyi Erzsébet r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kiemelt fővizsgáló
35.	Dendők Klaudia Diána r. hdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
36.	Németh Zoltán c. r. örgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
37.	Mató Gergő r. hdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
38.	Hochfelner Gábor r. hdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	vizsgálótiszt
39.	Tóth Ildikó Mária c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	vizsgáló
40.	Vermes Ronny mb. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	vizsgáló
41.	Varga Péter r. örgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető
42.	Völgyi Balázs r. szds.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető-helyettes
43.	Szanyi Zoltán r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szolg. ir. pk.
44.	Iván Krisztián c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szolg. ir. pk.
45.	Hersics Tibor c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szolg. ir. pk.
46.	Dér Attila r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szolg. ir. pk.
47.	Pálfı Attila r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	szolg. ir. pk.

48.	Szecsei László mb. c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
49.	Jankovics Viktor r. ftörm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
50.	Valicsek Katalin r. zls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
51.	Kiss Balázs mb. c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
52.	Török Tamás r. ftörm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
53.	Unger András c. r. zls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
54.	Sárközy Csaba r. ftörm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
55.	Hibácska Béla r. ftörm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
56.	Veres János Csaba c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
57.	Varga Ilona mb. c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	referens
58.	Espárné Hajbel Eleonóra c. r. ftörm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	segédelőadó
59.	Tóth Gabriella c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	előadó
60.	Vancsura Szilvia c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	előadó
61.	Horváth Tamás c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőrvezető
62.	Sinka András c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőrvezető
63.	Besenyei Csaba József r. örm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
64.	Varga Péter r. örm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr

65.	Koncz Kármén Ivett r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
66.	Nagy Zoltán r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
67.	Halász Anita r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
68.	Törzsök Réka r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
69.	Végyári László r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
70.	Erdélyi Zsuzsanna r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető-helyettes
71.	Csoma Viktorné c. r. őrgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	főelőadó
72.	Támcsu Norbert r. hdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	főelőadó
73.	Papp Enikő c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	előadó
74.	Kissné Borzás Mónika ka.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	előadó
75.	Tigerné Novák Edit ka.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	előadó
76.	Bodó Miklós Barnabás r. őrgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető
77.	Pallaginé Rádóczi Gabriella r. szds.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	osztályvezető-helyettes
78.	Pallag József c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
79.	Benkovics László c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
80.	Bagó István c. r. zls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
81.	Szűcs Tamás r. ftörm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
82.	Kertész Bence r. ftörm.	Gárdonyi	kmb.

		Rendőrkapitányság	
83.	Tamás Gábor r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	helyszínelő és balesetvizsgáló
84.	Geróts Zoltán Máté mb. c. r. tórm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	helyszínelő és balesetvizsgáló
85.	Mágó Ferenc r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	helyszínelő és balesetvizsgáló
86.	Károly József c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	helyszínelő és balesetvizsgáló
87.	Varga Tamás c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	helyszínelő és balesetvizsgáló
88.	Valicsek György c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	helyszínelő és balesetvizsgáló
89.	Szabó Zoltán r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	őrsparancsnok
90.	Faragó Dávid r. szds.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	őrsparancsnok-helyettes
91.	Gyene Annamária r. hdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozótiszt
92.	Sztefopulosz Andreász c. r. zls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozótiszt
93.	Hollósi Nikoletta r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
94.	Guitprecht Edit r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
95.	Bali Imre r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb. csoport pk.
96.	Kiss Gábor r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
97.	Mencsik József mb. c. r. tórm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
98.	Homoki Gyula r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.

99.	Vajdáné Bányász Melánia r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
100	Vásári Dénes r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
101	Szilukács Krisztián r. tőrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
102	Dr. Gombócné Boda Gabriella r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	referens
103	Vulmann László c. r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr pk.
104	Simon László Gábor c. r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr pk.
105	Gergely Dávid r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőrvezető
106	Hajmási György c. r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
107	Bangó Erzsébet r. tőrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
108	Varga Tamás r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
109	Vancsics Gábor r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
110	Kratancsik Ákos r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	őrsparancsnok
111	Jeneiné Károly Alexa c. r. alez.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kiemelt főnyomozó

112	Stark Tamás r. hdgy.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozótiszt
113	Antunovits Mónika c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	nyomozó
114	Pécsi László r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	csoport pk. kmb.
115	Lőrincz Levente c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
116	Bereczki László r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
117	Paulovics Gábor r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
118	Szalai Richárd c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
119	Csékei Krisztián r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
120	Petercsák György c. r. tzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
121	Böde Szilvia r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	kmb.
122	Vancsura Róbert c. r. főrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr pk.
123	Bognár István c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
124	Kiss András c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőrvezető

125	Farkas Dávid c. r. törm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőrvezető
126	Böröcz Ádám r. őrm.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr
127	Izsányi Tibor c. r. ftzls.	Gárdonyi Rendőrkapitányság	járőr

2. melléklet

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.

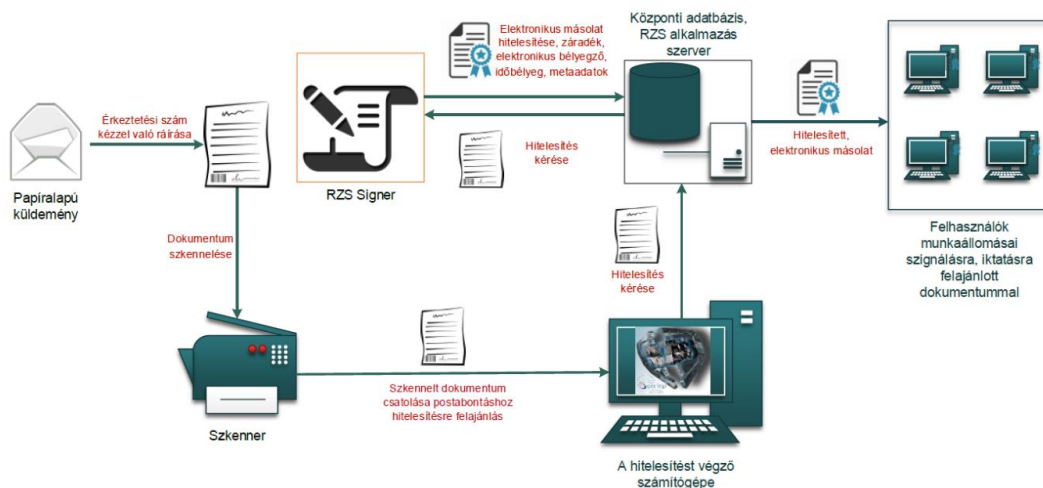
Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

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 dokumentumról 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.

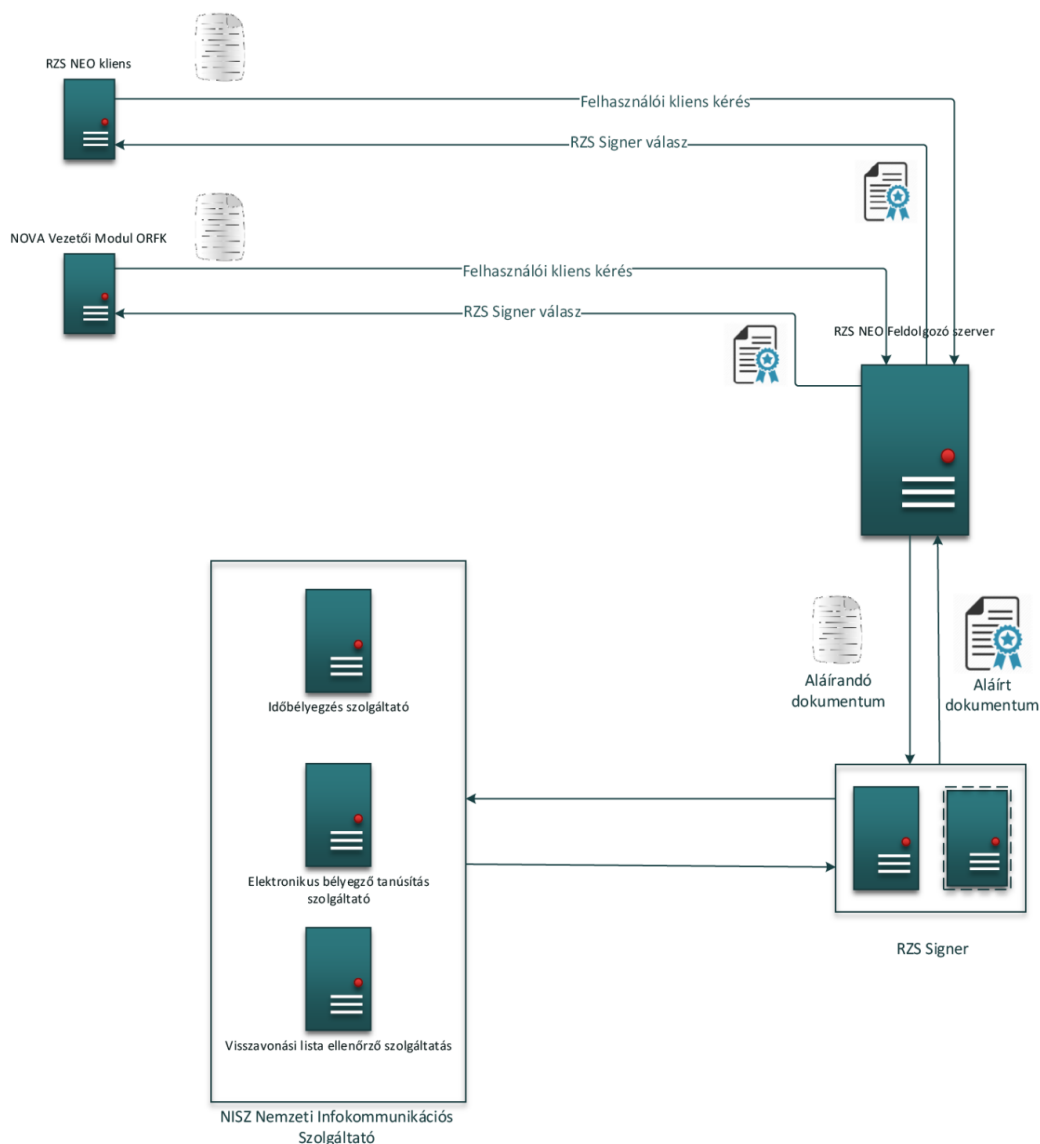
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

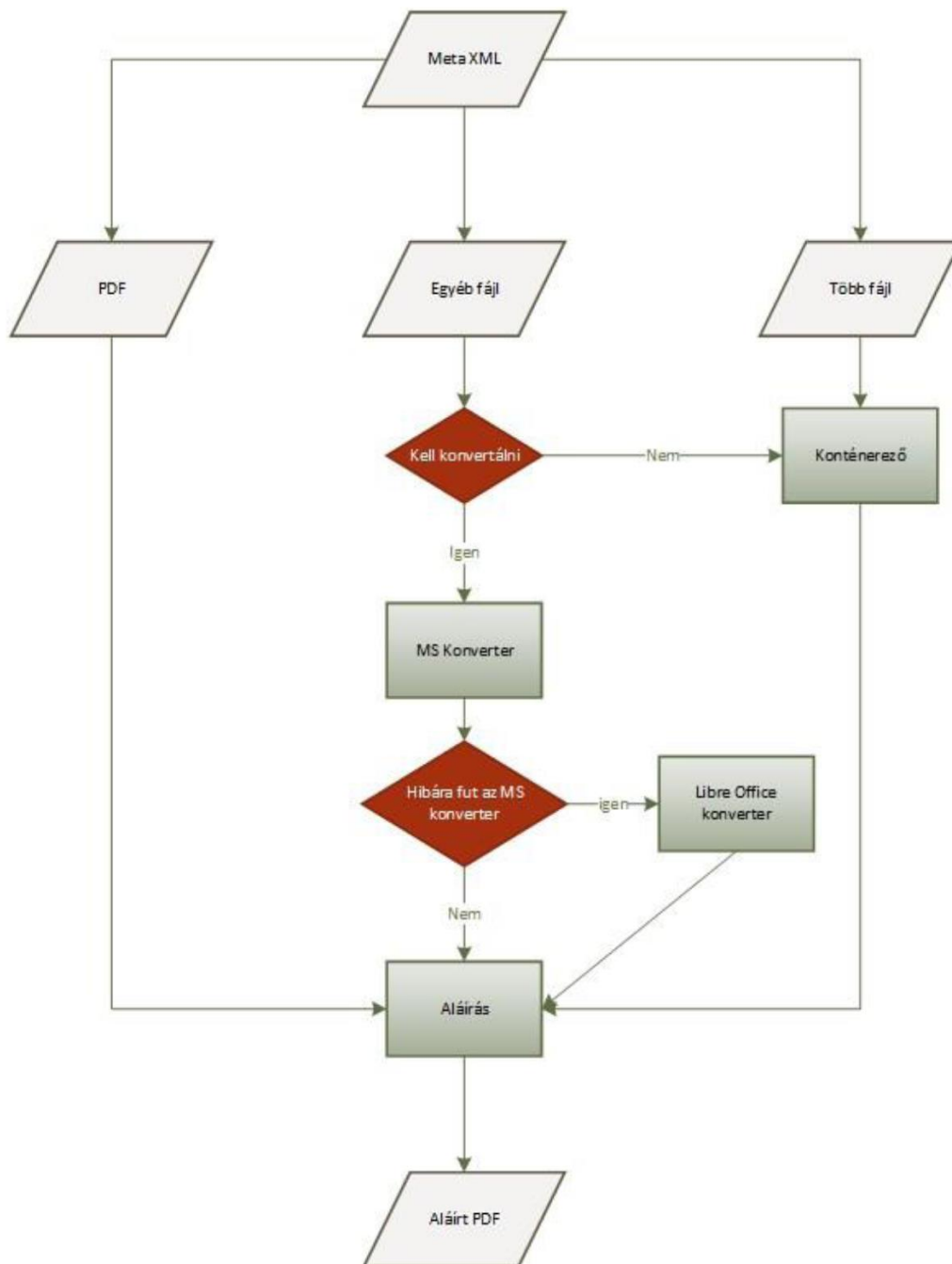
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeg a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki.

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