

Bajai Rendőrkapitányság
Hivatal

A BAJAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

2018. február 7.

A Szabályzat verziószáma: 3.1

Kibocsátó szervezet: Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Bajai Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A Bajai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. február 7.

Érvényessége: 2018. február 7. napjától visszavonásig

dr Hársch Bernadett c.r.alezredes

hivatalvezető

elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS:

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 18.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra és 1.sz melléklet kiegészítése	2017. november 29.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
2.1	1.sz. melléklet módosítása változások miatt.	2018. január 31.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
3.0	ISZ megváltozott szövegezésére tekintettel módosítások a szabályzat szövegében	2018.02.02.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
3.1	1.sz. melléklet módosítása változások miatt	2018.02.07.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Bajai Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Bajai Rk) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Bajai Rk-hoz 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 Bajai Rk-hoz érkezett és a Bajai Rk. ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Bajai Rk-hoz érkezett és a Bajai Rk. ügyintézői által keletkeztetett – kivételi körbe nem tartozó – papír alapú 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) 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 adategyüttest;
 - 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, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adat.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumokról elektronikus másolatot a Bajai Rk. bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készített elektronikus másolatot a Bajai Rk. érkeztető pontjának ügykezelői végzik.
8. Az ügyintéző által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásban 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. A Bajai Rk-hoz beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban ISZ) 129. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

11. A másolatkészítést végző ügykezelő a papíralapú dokumentumról a szkener segítségével legalább 200 dpi felbontású, fekete-fehér vagy 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 az érkezett küldemény 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 az 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

16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. sz 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 megnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi és 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 időbélyegyet.
24. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. sz mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.
25. Az elektronikus másolatot az érkezés napján, legkésőbb az azt követő munkanapon hitelesíteni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján 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 az ORFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben a Bajai Rk-n a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az adott szervezeti egység vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét vezetőt, aki az ORFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az az Országos Rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelést felügyelő vezetőjét, aki az ORFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjére.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Aladics Balázs	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
2.	Arató Zsolt	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
3.	Aratóné Rácz Zsuzsa Éva	Bajai Rk. Hivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
4.	Árpás János	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
5.	Bakos László	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrség Nagymaros	körzeti megbízott
6.	Balogh Attila	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
7.	Bánkúti Erik	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
8.	Barabás Lajos	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
9.	Bedics Edit	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
10.	Béda Attila	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
11.	Béleczki Zsolt	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrség Nagymaros	körzeti megbízott
12.	Bencses László	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	csoportvezető
13.	Bilinovics Ferenc	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	őrsparancsnok
14.	Bódis János	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
15.	Borszéki Tivadar	Bajai Rk.	kiemelt főnyomozó

		Bűnügyi Osztály	
16.	Budai Gyöngyi	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
17.	Buluk Anita	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
18.	Csala Sándor	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
19.	Csernovics Csaba	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
20.	Csete Ákos	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
21.	Domonkos Zsolt	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrség Nagycsanak	körzeti megbízott
22.	Dr. Peták Gábor	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
23.	Dr. Pokkerné Szilvási Orsolya	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
24.	Farkas Bianka	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
25.	Farkas Csaba	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
26.	Farkas Norbert	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
27.	Farkas Pál	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
28.	Friss Zoltán	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
29.	Füle Józsefné	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
30.	Gál Péter	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
31.	Gál Sándor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
32.	Galambos Mihály	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes

33.	Gálovits Tamás	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
34.	Gálovits Virág	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
35.	Gáspár Levente	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
36.	Gyalusné Szabó Szilvia	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	előadó
37.	Gyurosovics László	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
38.	Halász Zsófia	Bajai Rk. Hivatal	előadó
39.	Heffler Zsolt	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	osztályvezető
40.	Horváth Ivó Attila	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrőrs Nagybaracska	körzeti megbízott
41.	Horváth Miklós	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
42.	Horváth Róbert	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
43.	Hovány Zoltán	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
44.	Husztai Róbert	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
45.	Illés József	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
46.	Illés Róbert	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
47.	Illés Tibor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrőrs Nagybaracska	körzeti megbízott
48.	Jakus-Mándity Andrea	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	körzeti megbízott
49.	Juhász Tamás	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	nyomozó
50.	Kajtárné Striegl Amarilla	Bajai Rk. Hivatal	titkár
51.	Kanyó Tamás	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
52.	Kaszás Csaba	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	főelőadó
53.	Kaszibáné Dömők Rita	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok

54.	Kégli Józsefné	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
55.	Kis Tamás	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
56.	Kiss Szilárd	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrség Nagycsallak	körzeti megbízott
57.	Koprivanacz Tamás	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
58.	Kotek Pál	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
59.	Kovács Attila	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
60.	Kovács Brigitta	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	körzeti megbízott
61.	Kovács Gábor	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
62.	Kovács Péter	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
63.	Kovács Róbert	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	körzeti megbízott
64.	Kreszló Sándor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
65.	Kuti Kitti	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	szabálysértési előadó
66.	Kutyka Tamás	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
67.	Linnert Anita	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	előadó
68.	Lovasi Attila	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	osztályvezető
69.	Mándity Anita	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő
70.	Márk Ágoston	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	alosztályvezető
71.	Márk Erika	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	ügykezelő
72.	Martinkovits Milán	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	szolgálatparancsnok
73.	Matkó Péter	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
74.	Miklós Gábor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok

75.	Mikó Endre	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető-helyettes
76.	Milyacski Mária	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
77.	Miskolczi Árpád József	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
78.	Móczó András	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
79.	Moldván Péter	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
80.	Molnár Gábor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
81.	Nagy Attila	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
82.	Nagy Kristóf	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
83.	Nagy Róbert	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	főnyomozó
84.	Nagy Zsolt	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	szolgálatparancsnok
85.	Nápora Márk	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
86.	Németh Tiborné	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	nyomozó
87.	Nothof Bálint	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
88.	Nothoff Tamás	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
89.	Nuber Gábor	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
90.	Nuszpl Ádám	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
91.	Orján István	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
92.	Ott Tibor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
93.	Pálfi István	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló

94.	Perényi László	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
95.	Piukovics Ágnes	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr - Őrszolgálati Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
96.	Putnik Zoltán	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	előadó
97.	Rapcsák Sándor	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
98.	Schaffer Tamás	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	csoporthvezető
99.	Schneider Róbert	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	főnyomozó
100.	Schwan László	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
101.	Simonné Klein Gabriella	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
102.	Simonné Szőnyi Mónika	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
103.	Sirokné Janovics Mónika	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
104.	Sisa István	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
105.	Somlói Zoltán	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
106.	Somoskövi Róbert	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	szolgálatparancsnok
107.	Sovány István	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
108.	Striegl Rómeó	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrőrs Nagybaracska	őrparancsnok
109.	Suszter László	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
110.	Szabó Attila	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
111.	Szabó Paszkál	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
112.	Szabó Tamás	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
113.	Száraz Erika	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő
114.	Szilvási Zsolt	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott

115.	Takácsné Gál Ivett	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
116.	Tancsik Albert	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	nyomozó
117.	Turbucz Adrienn	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő
118.	Valentinné Groll Mónika Nárcisz	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
119.	Varga István	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
120.	Varga Robin	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
121.	Vedelek Roland	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	körzeti megbízott
122.	Vető György	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
123.	Vér Vivien Alexandra	Bajai Rk. Hivatal	ügykezelő
124.	Virág István	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
125.	Vizi Róbert	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
126.	Zsibrek Balázs	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	körzeti megbízott
127.	Zsöllér Tamás	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő

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.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

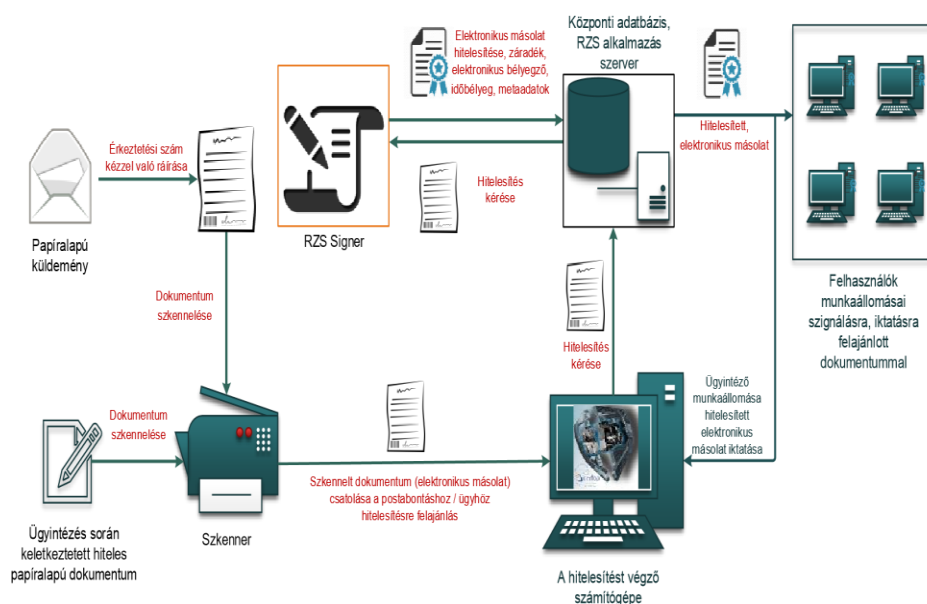
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

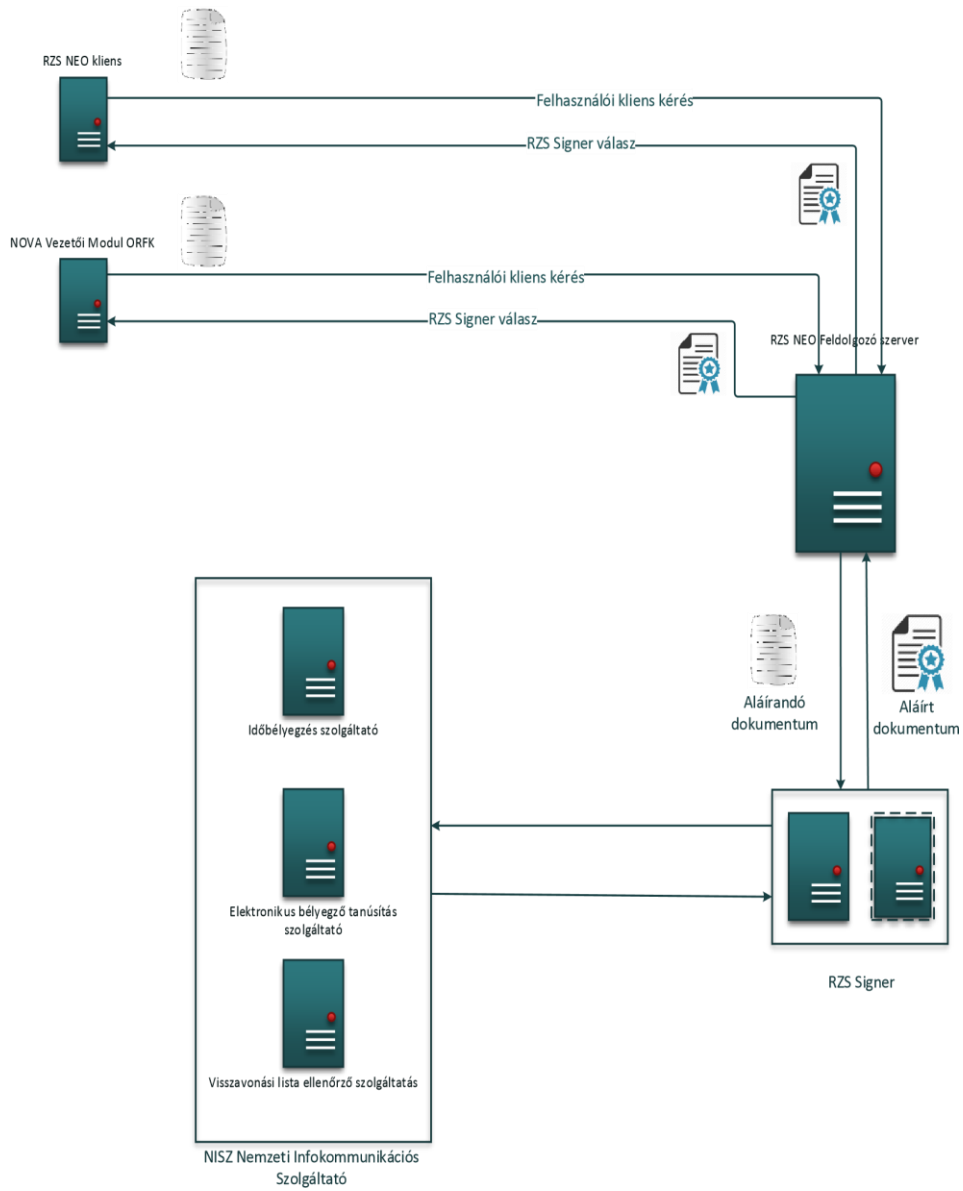
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

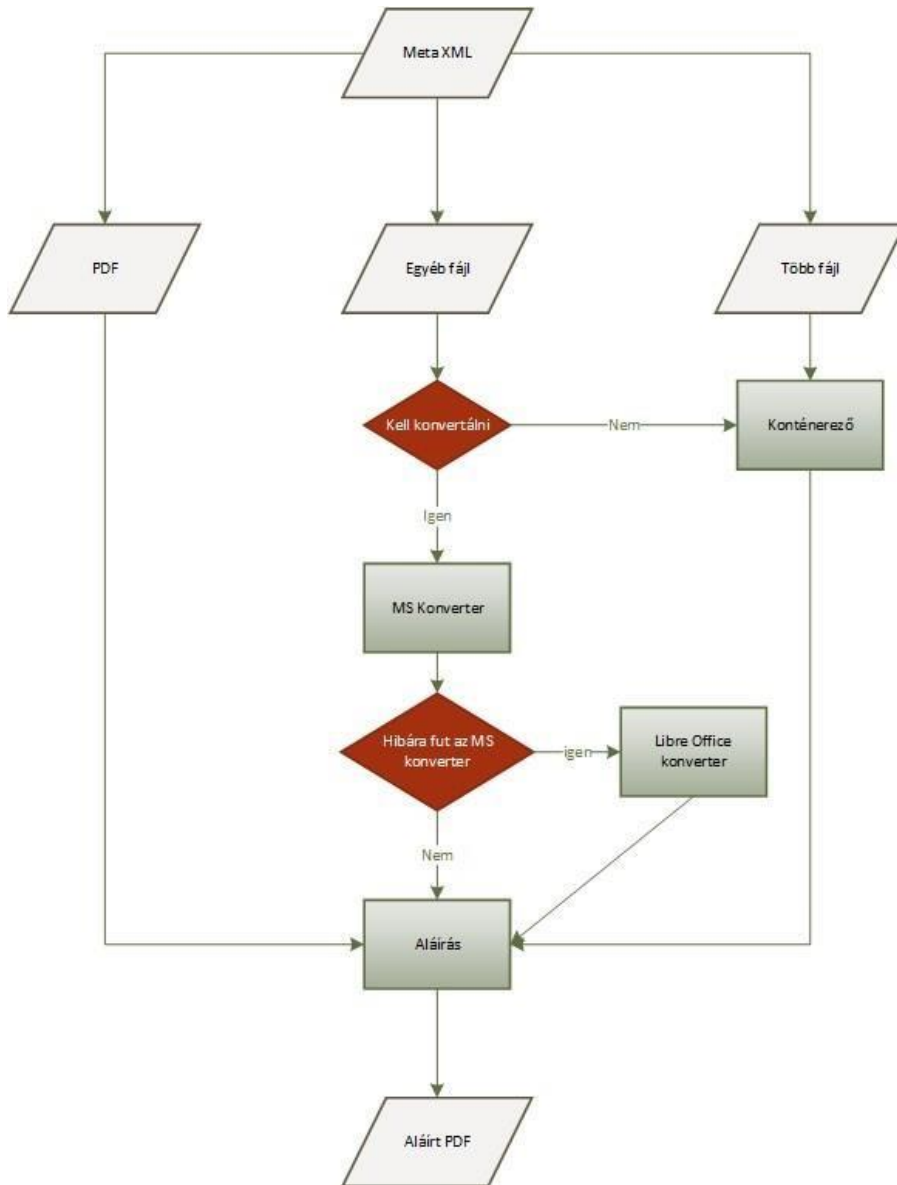
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát.

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 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



2. 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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
03020/1084/2018.ált.