



SZERENCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

Jóváhagyom:

**Keresztesi János r. alezredes
kapitányságvezető**

A Szerencsi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata

A Szabályzat verziószáma: 3.0

Kibocsátó szervezet: Szerencsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Szerencsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. július 26.

Érvényessége: 2018. július 26. napjától visszavonásig

**Nagy Sándor r. őrnagy
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő**

Cím: 3900 Szerencs, Bekecsi út 10. , Posta: 3901 Szerencs, Postafiók: 162.
Telefon: (06-47) 563-340, BM: (31) 59-35; Fax: (06-47) 563-340, BM: (31) 59-59
e-mail: nsandor@borsod.police.hu

Változáskövetés

| Verzió | A változás leírása | Kibocsátva | Készítette |
|---------------|--|---------------------|-------------------------|
| 1.0 | Első változat | 2017. augusztus 02. | Nagy Sándor r. százados |
| 2.0 | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra | 2017. november 22. | Nagy Sándor r. százados |
| 2.1 | Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás | 2018. január 09. | Nagy Sándor r. őrnagy |
| 2.2 | Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás | 2018. február 01. | Nagy Sándor r. őrnagy |
| 2.3 | Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás | 2018. június 06. | Nagy Sándor r. őrnagy |
| 3.0 | Másolatkészítési rend változása és az 1. melléklet kiegészítése | 2018. július 25. | Nagy Sándor r. őrnagy |

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szerencsi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
 - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
 - b) 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.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a rendőrkapitányság erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. 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.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO integrált ügyvitel, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
17. Az RZS NEO rendszer a hitelesítés során 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 egyezőségért felelős személy neve;
 - f) másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) másolatkészítés időpontja;
 - i) hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadása napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, úgy annak módosításáról és cseréjéről a megyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. 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 vezetőt, aki a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 1. melléklete módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 2. melléklete szükség szerinti módosításáról, illetőleg annak honlapon történő cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|--------------------------------|----------------------------|---|
| 1. | Keresztesi János r.alez. | Rendőrkapitányság Hivatala | Kapitányságvezető |
| 2. | Nagy Sándor r.örgy. | Rendőrkapitányság Hivatala | Hivatalvezető/ |
| 3. | Rudolf József c.r.alez. | Rendőrkapitányság Hivatala | Főelőadó |
| 4. | Fábián László ka. | Rendőrkapitányság Hivatala | Főelőadó |
| 5. | Kiss Dávid mv. | Rendőrkapitányság Hivatala | Főelőadó |
| 6. | Flak Katalin Kitti ka. | Rendőrkapitányság Hivatala | Előadó |
| 7. | Teleki Tímea ka. | Rendőrkapitányság Hivatala | Előadó |
| 8. | Rácz Katalin ka. | Rendőrkapitányság Hivatala | Segédhivatalvezető |
| 9. | Kosnyider Ibolya ka. | Rendőrkapitányság Hivatala | Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott |
| 10. | Tóthné Kardos Szilvia ka. | Rendőrkapitányság Hivatala | Ügykezelő |
| 11. | Hevele István r.alez. | Bűnügyi Osztály | Osztályvezető |
| 12. | Kurucz Zoltán r.zls. | Bűnügyi Osztály | Kiemelt főnyomozó |
| 13. | Tóth Réka r.hdgy. | Bűnügyi Osztály | Előadó I. (bűnmegelőzési) |
| 14. | Csengő Zoltán c.r.ftzls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 15. | Bodor Sándor c.r.zls. | Bűnügyi Osztály | Nyomozó |
| 16. | Hullár Gábor r.ftorm. | Bűnügyi Osztály | Technikus(bűnügyi) |
| 17. | Ónodi József c.r.ftzls. | Bűnügyi Osztály | Technikus(bűnügyi) |
| 18. | Kádas József c.r.ftzls. | Bűnügyi Osztály | Bűnügyi feladatokat ellátó szenior állományú |
| 19. | Gaszper Tamás r.örgy. | Vizsgálati Osztály | Osztályvezető |
| 20. | Bárdi Béla c.r.alez. | Vizsgálati Osztály | Kiemelt fővizsgáló |
| 21. | Poczkodi András Tamás c.r.szds | Vizsgálati Osztály | Vizsgálótiszt |
| 22. | Havasi Máté r.hdgy. | Rendőrség Taktaharkány | Vizsgálótiszt |
| 23. | Spisák Norbert r.zls. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 24. | Dubóczki Csaba r.zls. | Vizsgálati Osztály | Vizsgáló |
| 25. | Müller Józsefné ka. | Vizsgálati Osztály | Előadó |
| 26. | Balogh András Attila r.alez. | Közrendvédelmi Osztály | Osztályvezető |

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|--------------------------------------|------------------------|--|
| 27. | Éliás Krisztián r.örgy. | Közrendvédelmi Osztály | Osztályvezető-helyettes |
| 28. | Tóth László r.tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgálatirányító parancsnok |
| 29. | Lénárt József r. tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgálatirányító parancsnok |
| 30. | Tondora András .ftzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgálatirányító parancsnok |
| 31. | Kovács Géza r.tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgálatirányító parancsnok |
| 32. | Béres Attila r.tzls. | Közrendvédelmi Osztály | Szolgálatirányító parancsnok |
| 33. | Sági Gergő | Közrendvédelmi Osztály | Szolgálatirányító parancsnok |
| 34. | Hudák Norbert c.r.ftzls. | Rendőrség Tokaj | Járőrparancsnok |
| 35. | Terjék Krisztián r.őrm. | Közrendvédelmi Osztály | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 36. | Bancsók Béla c.r.tőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 37. | Tóth Csaba r.őrm. | Közrendvédelmi Osztály | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 38. | Koszováné Poczók Anita c.r.ftőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Járőr(gépjárművezető) |
| 39. | Molnár Péter r.őrm. | Közrendvédelmi Osztály | Járőr(gépjárművezető) |
| 40. | Terjék Sándor r.őrm. | Közrendvédelmi Osztály | Járőr |
| 41. | Alexa Andrea ka. | Közrendvédelmi Osztály | Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott |
| 42. | Zilahi Gyula r.zls. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 43. | Kári László r.zls. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 44. | Kedves Imre r.ftőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 45. | Dendel Balázs c.r.zls. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 46. | Hlivják Tamás József r.ftőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 47. | Bessenyei Tibor r.ftőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Körzeti megbízott |
| 48. | Szarkáné Varga Beáta c.r. örgy. | Közrendvédelmi Osztály | Főelőadó |
| 49. | Béres Edit c.r. ftőrm. | Közrendvédelmi Osztály | Segédelőadó |
| 50. | Bodnár Zsolt r.örgy. | Rendőrség Tállya | Őrsparancsnok |
| 51. | Sarudi Szabolcs c.r.tzls. | Rendőrség Tállya | Járőrvezető (gépkocsizó) |
| 52. | Komora András r.tőrm. | Rendőrség Taktaharkány | Kutyavezető |
| 53. | Balog Ádám r.őrm. | Rendőrség Tállya | Járőr(gépjárművezető) |
| 54. | Szepesi Ferenc r.zls. | Rendőrség Tállya | Körzeti megbízott |

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|----------------------------------|------------------------------|---|
| 55. | Bányácsi Lóránt r.zls. | Rendőrőrs Tállya | Körzeti megbízott |
| 56. | Fülöp Norbert r.ftörm. | Rendőrőrs Tállya | Körzeti megbízott |
| 57. | Bölkényi Roland r.ftörm. | Rendőrőrs Tállya | Körzeti megbízott |
| 58. | Koroknay Lajos c.r.ftzls. | Rendőrőrs Tállya | Körzeti megbízott |
| 59. | Bodnár Gergő r.ftörm. | Rendőrőrs Tállya | Körzeti megbízott |
| 60. | Görcsös Lajos r.alez. | Közlekedésrendészeti Osztály | Osztályvezető |
| 61. | Dócs Anita c.r.fhdgy. | Közlekedésrendészeti Osztály | Fővizsgáló(baleseti) |
| 62. | Spicz Müller József c.r.ftzls. | Közlekedésrendészeti Osztály | Vizsgáló(baleseti) |
| 63. | Sike István János c.r.ftzls. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő |
| 64. | Szilágyi Csaba c.r.ftzls. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő |
| 65. | Tóth Csaba c.r.tzls. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő |
| 66. | Halász Máté r.ftörm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő |
| 67. | Konyári Lóránt r.zls. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő |
| 68. | Béki Tamás r.ftörm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Helyszínelő |
| 69. | Máji Ádám c.r.törm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Járőrvezető(ellenőrző) |
| 70. | Nagy László c.r.törm. | Közlekedésrendészeti Osztály | Járőr(ellenőrző) |
| 71. | Matyisák Gáborné ka. | Közlekedésrendészeti Osztály | Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott |
| 72. | Váradai Ottó László r.alez. | Igazgatásrendészeti Osztály | Osztályvezető |
| 73. | Rózsa László c.r.alez. | Igazgatásrendészeti Osztály | Kiemelt főelőadó |
| 74. | Pálúr Enikő c.r.ftzls. | Igazgatásrendészeti Osztály | Főelőadó |
| 75. | Kőrösiné Orosz Mónika c.r.ftörm. | Igazgatásrendészeti Osztály | Segédelőadó |
| 76. | Horváth Enikő ka. | Igazgatásrendészeti Osztály | Előadó |
| 77. | Weisz Norbert r.alez. | Rendőrőrs Taktaharkány | Őrsparancsnok |
| 78. | Dendel János r. szds. | Rendőrőrs Taktaharkány | Őrsparancsnok-helyettes |
| 79. | Tálas Tibor c.r.örgy. | Rendőrőrs Taktaharkány | Főnyomozó |
| 80. | Lázár Tamás c.r.törm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Bűnügyi segédelőadó |
| 81. | Petró Tamás c.r.zls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Nyomozó |
| 82. | Vincze Béla c.r.ftzls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Nyomozó |

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|-------------------------------------|------------------------|--|
| 83. | Bárány Tamás c.r.ftzls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Technikus |
| 84. | Fofrovics Máté r.őrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 85. | Tóth Zoltán c.r.ftőrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Kutyavezető |
| 86. | Sagáth Erik c.r.tőrm. | Rendőrőrs Tállya | Járőr(gépjárművezető) |
| 87. | Gréz Máté r.őrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Járőr(gépjárművezető) |
| 88. | Marozsánné Buri Natasa Brigitta ka. | Közrendvédelmi Osztály | Előadó |
| 89. | Vinczéné Székely Edina c.r.tzls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 90. | Francz Ádám r.ftőrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 91. | Tóth László c.r.zls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 92. | Fésűs Péter c.r.tzls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 93. | Nagy Roland r.ftőrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 94. | Baji Zsolt r.ftőrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 95. | Kukta Róbert c.r.zls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 96. | Majoros Péter c.r.tzls. | Rendőrőrs Taktaharkány | Körzeti megbízott |
| 97. | Nagy Csaba r.alez. | Rendőrőrs Tokaj | Őrsparancsnok |
| 98. | Klajné Patai Andrea r.örgy. | Rendőrőrs Tokaj | Alosztályvezető |
| 99. | Vass Réka r.szds. | Rendőrőrs Tokaj | Nyomozótiszt |
| 100. | Ress Mihály c.r.tzls. | Rendőrőrs Tokaj | Nyomozó |
| 101. | Deli Attila c.r.ftzls. | Rendőrőrs Tokaj | Nyomozó |
| 102. | Dobozi Tamás c.r.tzls. | Rendőrőrs Tokaj | Technikus(bűnügyi) |
| 103. | Boós Ferenc r.alez. | Rendőrőrs Tokaj | Bűnügyi feladatokat ellátó szenior állományú |
| 104. | Bozsó Zoltán r.örgy. | Rendőrőrs Tokaj | Alosztályvezető |
| 105. | Kári-Kaczvinszki Kitti c.r.tőrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőrparancsnok |
| 106. | Molnár Sándor c.r.tőrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 107. | Éberhardt Angelika c.r.ftőrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 108. | Mérész László c.r.ftőrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőrvezető(gépkocsizó) |
| 109. | Iglai Tibor r.őrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőr(gépjárművezető) |

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 110. | Sárosi Péter c.r.törm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőr(gépjárművezető) |
| 111. | Daruka Dávid r.őrm. | Rendőrőrs Taktaharkány | Járőr(gépjárművezető) |
| 112. | Poczodi Róbert r.őrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőr |
| 113. | Kramcsák Dávid c.r.törm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőr |
| 114. | Kádas József Krisztián r.őrm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőr |
| 115. | Mikulák Sándor c.r.ftörm. | Rendőrőrs Tokaj | Járőr |
| 116. | Poczodi Róbertné ka. | Rendőrőrs Tokaj | Előadó |
| 117. | Balák Ervin c.r.tzls. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |
| 118. | Koncsol Zsolt r.ftörm. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |
| 119. | Spisák Szilárd r.ftörm. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |
| 120. | Fürjész Gyula r.zls. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |
| 121. | Kertész Ferenc r.zls. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |
| 122. | Széli János c.r.ftörm. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |
| 123. | Csontos Gábor József c.r.zls. | Rendőrőrs Tokaj | Körzeti megbízott |

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve az RZS NEO rendszer 3.90 verziója 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

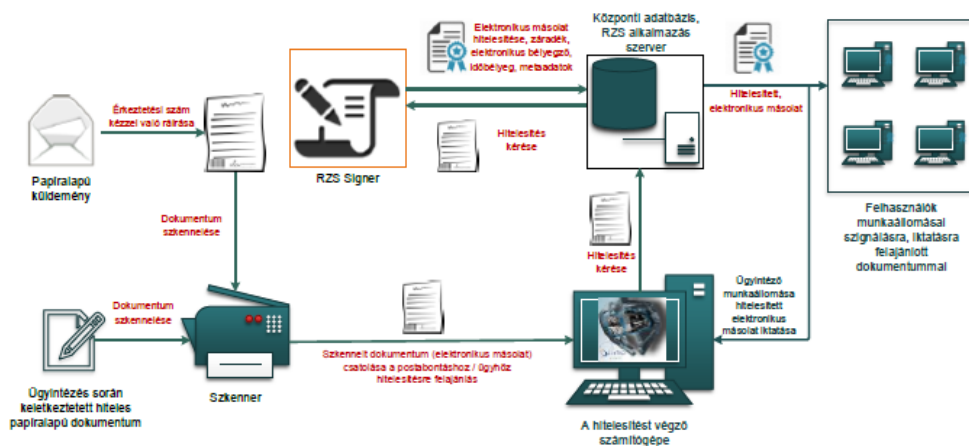
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével pdf formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását az ISZ-nek megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok 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:

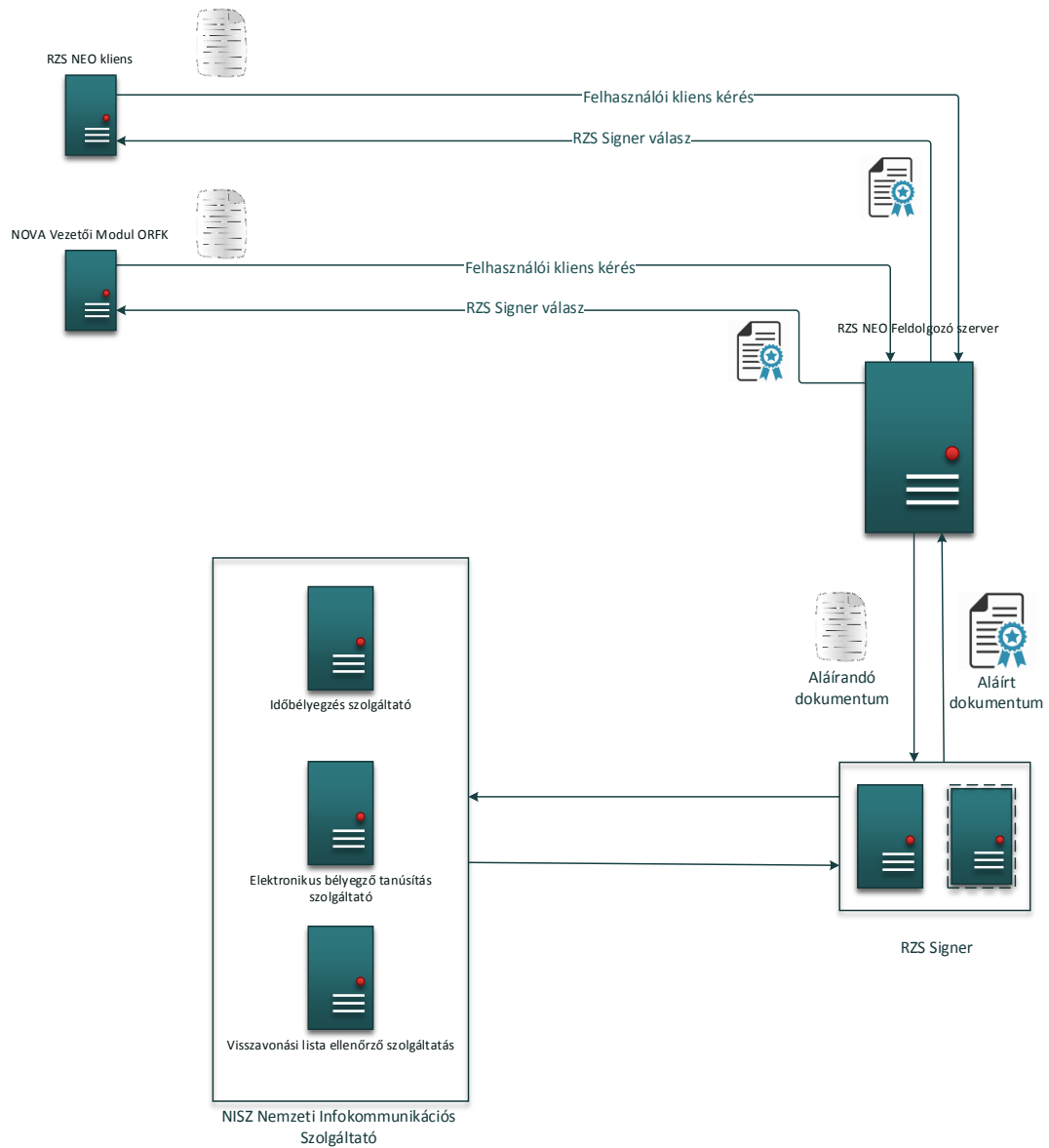
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

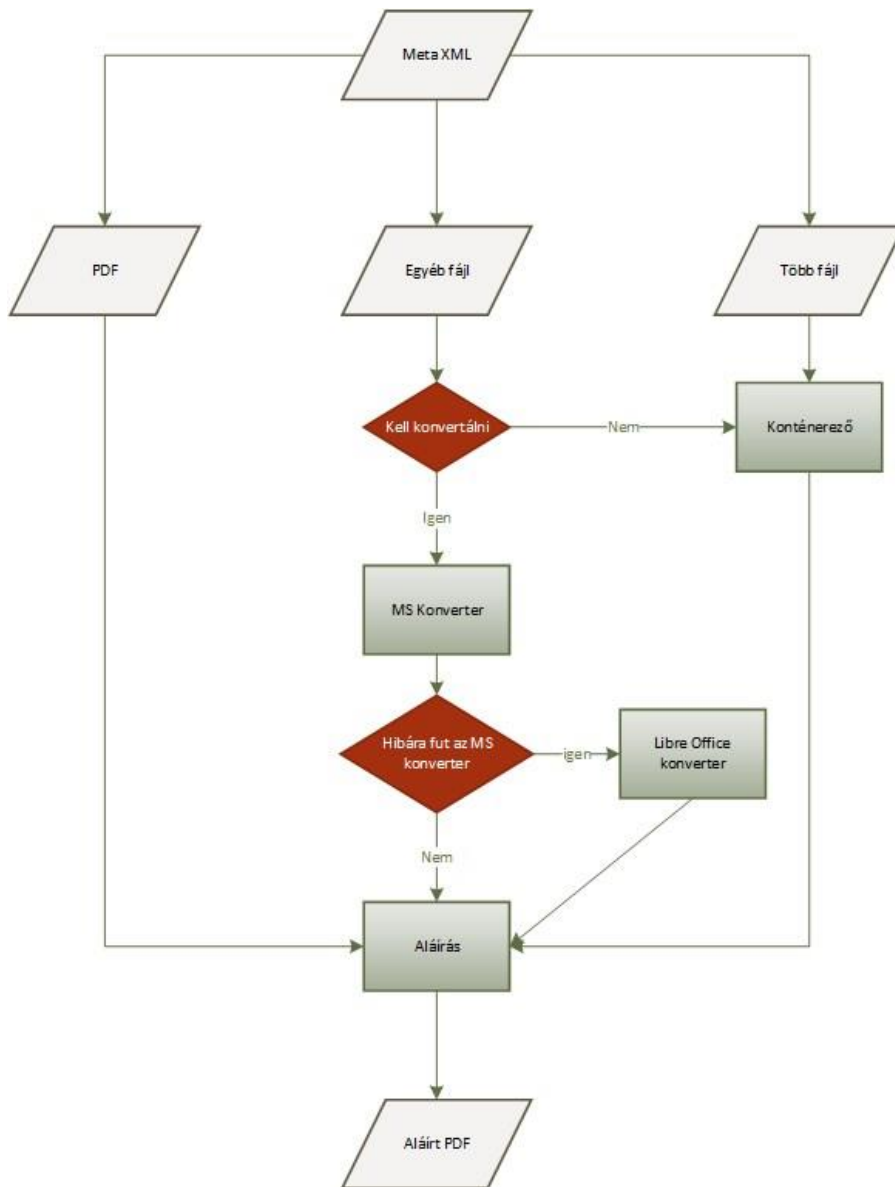
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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 időbélyegyet, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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