

Bajai Rendőrkapitányság  
Hivatal

## **A BAJAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**2018. augusztus 23.**

A Szabályzat verziószáma: 4.0

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

Alkalmazási terület: A Bajai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. augusztus 23.

Érvényessége: 2018. augusztus 23. napjától visszavonásig

**dr Hársch Bernadett c.r.alezredes**

hivatalvezető

elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS:**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
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
4.0	Másolatkészítési szabályok változása ISZ szerint és az 1.sz. melléklet módosítása	2018.08.23.	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 - kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett 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 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 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 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, humán erőforrás, 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 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.sz. melléklet tartalmazza.
8. A 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 integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben ( a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a papíralapú dokumentum megnevezése;
  - a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
  - a másolatkészítő szervezet megnevezése;
  - a másolatkészítő neve;
  - a másolat képi és tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
  - a másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - a másolatkészítés időpontja;
  - a hitelesítés időpontja;
  - az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru 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 a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. sz mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **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 Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

***Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek***

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

15.	Bódis János	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
16.	Borszéki Tivadar	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
17.	Bosnyák Tünde	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
18.	Budai Gyöngyi	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
19.	Buluk Anita	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
20.	Csala Sándor	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
21.	Csernovics Csaba	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
22.	Csete Ákos	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
23.	Domonkos Zsolt	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrség Nagybácskány	körzeti megbízott
24.	Dr Hársch Bernadett	Bajai Rk. Hivatal	hivatalvezető
25.	Dr. Peták Gábor	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
26.	Dr. Pokkerné Szilvási Orsolya	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
27.	Farkas Bianka	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
28.	Farkas Csaba	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
29.	Farkas Norbert	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
30.	Farkas Pál	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
31.	Földi Péter	Bajai Rk. Rendőrség Bácsalmás	körzeti megbízott

32.	Friss Zoltán	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
33.	Füle Józsefné	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
34.	Gál Péter	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
35.	Gál Sándor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
36.	Galambos Mihály	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
37.	Gálovits Tamás	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
38.	Gálovits Virág	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
39.	Gáspár Levente	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
40.	Grünfelderné Schön Mónika	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
41.	Gyalusné Szabó Szilvia	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	előadó
42.	Gyurosovics László	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
43.	Halász Zsófia	Bajai Rk. Hivatal	előadó
44.	Heffler Zsolt	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	osztályvezető
45.	Horváth Miklós	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
46.	Horváth Róbert	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
47.	Hovány Zoltán	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
48.	Huszi Róbert	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
49.	Illés József	Bajai Rk.	fővizsgáló



		Vizsgálati Osztály	
50.	Illés Róbert	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
51.	Illés Tibor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrorrs Nagybaracska	körzeti megbízott
52.	Jakus-Mándity Andrea	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	körzeti megbízott
53.	Juhász Tamás	Bajai Rk. Rendőrorrs Bácsalmás	nyomozó
54.	Kajtárné Striegl Amarilla	Bajai Rk. Hivatal	titkárnő
55.	Kanyó Tamás	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
56.	Kaszás Csaba	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	főelőadó
57.	Kaszibáné Dömök Rita	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
58.	Kis Tamás	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
59.	Kiss Szilárd	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrorrs Nagybaracska	körzeti megbízott
60.	Koprivanacz Tamás	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
61.	Kotek Pál	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
62.	Kovács Attila	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
63.	Kovács Brigitta	Bajai Rk. Rendőrorrs Bácsalmás	körzeti megbízott
64.	Kovács Gábor	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
65.	Kovács Péter	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
66.	Kovács Róbert	Bajai Rk. Rendőrorrs Bácsalmás	körzeti megbízott

67.	Kuti Kitti	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	szabálysértési előadó
68.	Kutyka Tamás	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
69.	Kurucz István	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
70.	Kühn Anna		
71.	Linnert Anita	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	előadó
72.	Lovasi Attila	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	osztályvezető
73.	Mándity Anita	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő
74.	Márk Ágoston	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	alosztályvezető
75.	Márk Erika	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	ügykezelő
76.	Martinkovits Milán	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	szolgálatparancsnok
77.	Matkó Péter	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
78.	Miklós Gábor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
79.	Mikó Endre	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
80.	Milyacski Mária	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
81.	Miskolczi Árpád József	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
82.	Móczó András	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
83.	Moldván Péter	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
84.	Nagy Attila	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó

85.	Nagy Kristóf	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
86.	Nagy Róbert	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	főnyomozó
87.	Nagy Zsolt	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	szolgálatparancsnok
88.	Nápora Márk	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
89.	Németh Tiborné	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	nyomozó
90.	Nothof Bálint	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
91.	Nothoff Tamás	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
92.	Nuber Gábor	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
93.	Nuszpl Ádám	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
94.	Orján István	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
95.	Ott Tibor	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
96.	Pálfi István	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
97.	Perényi László	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
98.	Piukovics Ágnes	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr - Őrszolgálati Alosztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
99.	Pokornics Rita	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
100.	Putnik Zoltán	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	előadó
101.	Rapcsák Sándor	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
102.	Schaffer Tamás	Bajai Rk.	csoportvezető

		Közlekedésrendészeti Osztály	
103.	Schneider Róbert	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	főnyomozó
104.	Schwan László	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
105.	Simonné Klein Gabriella	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
106.	Simonné Szőnyi Mónika	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
107.	Sisa István	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
108.	Somló Zoltán	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
109.	Somskövi Róbert	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	szolgálatparancsnok
110.	Sovány István	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
111.	Striegl Rómeó	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Rendőrőrs Nagybaracska	őrparancsnok
112.	Susztér László	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
113.	Szabó Attila	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
114.	Szabó Paszkál	Bajai Rk. Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
115.	Szabó Tamás	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
116.	Szárász Erika	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő
117.	Szilvási Zsolt	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	körzeti megbízott
118.	Takácsné Gál Ivett	Bajai Rk. Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
119.	Tancsik Albert	Bajai Rk. Rendőrőrs Bácsalmás	nyomozó
120.	Turbucz Adrienn	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	ügykezelő

121.	Valentinné Groll Mónika Nárcisz	Bajai Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
122.	Varga István	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
123.	Varga Robin	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
124.	Vető György	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
125.	Vér Józsefné	Bajai Rk. Hivatal	előadó
126.	Vér Vivien Alexandra	Bajai Rk. Hivatal	ügykezelő
127.	Virág István	Bajai Rk. Vizsgálati Osztály	vizsgáló
128.	Vizi Róbert	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
129.	Zsibrek Balázs	Bajai Rk. Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	körzeti megbízott
130.	Zsombokné dr Árpád Andrea	Bajai Rk. Hivatal	kiemelt főelőadó
129.	Zsöllér Tamás	Bajai Rk. Hivatal, Segédhivatal	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.

#### **II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

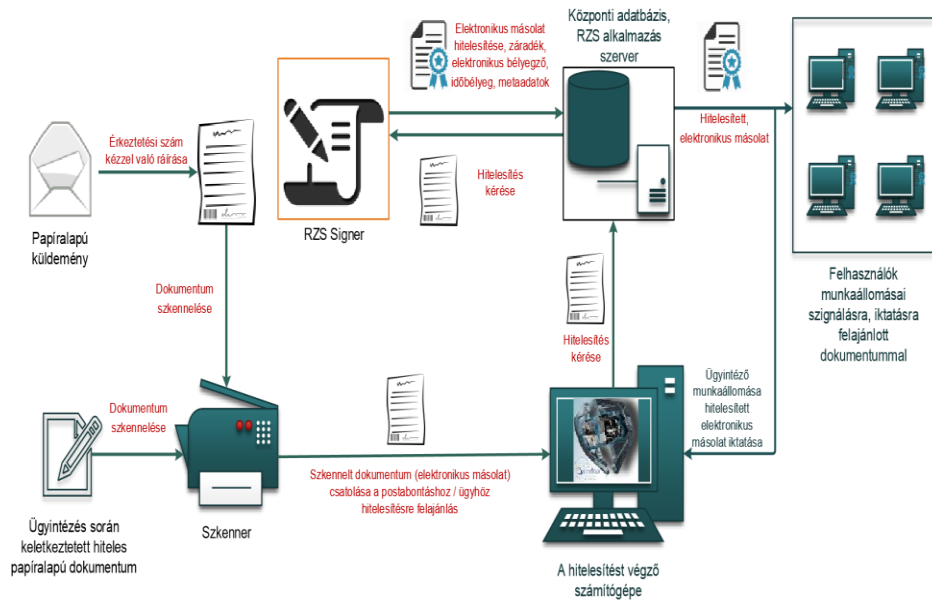
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

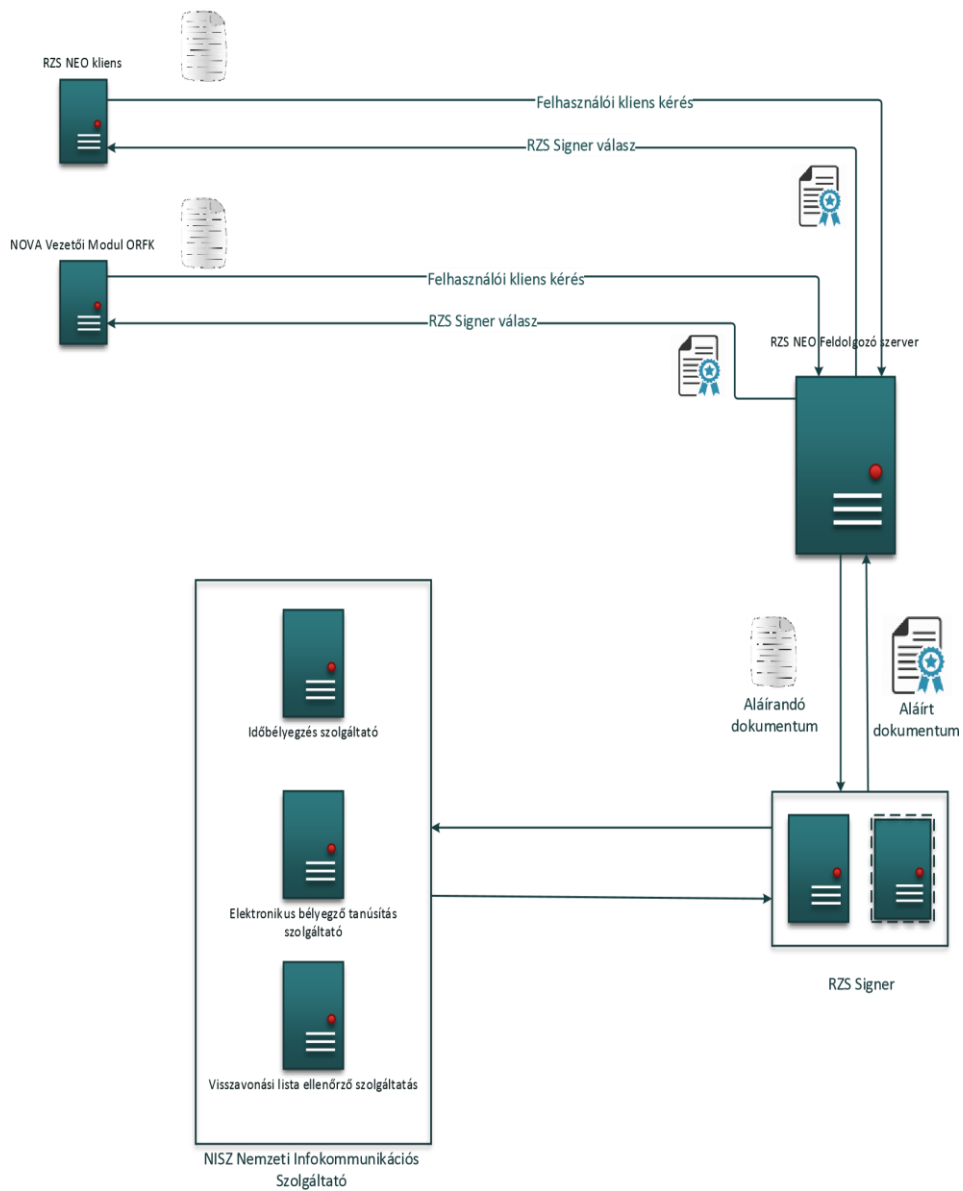
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

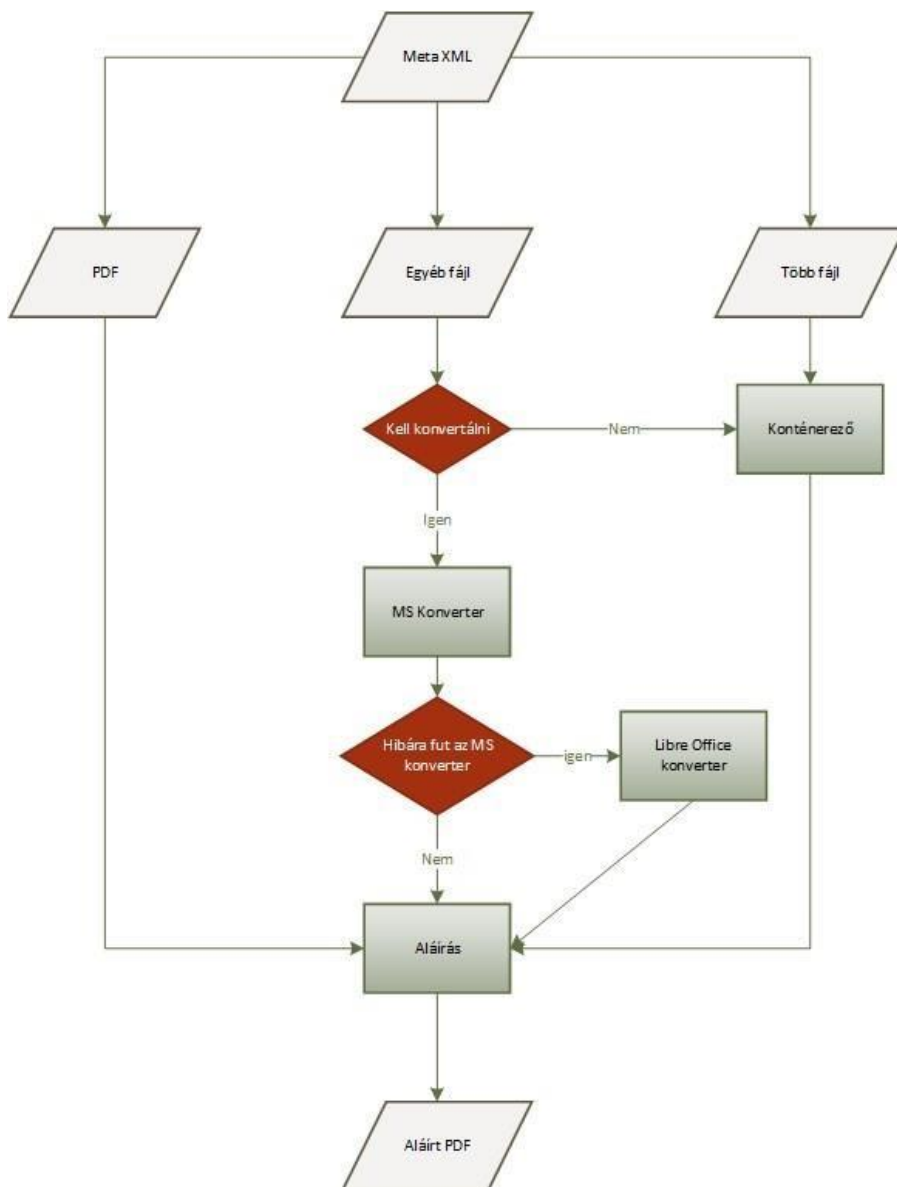
Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

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





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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
03020/5173/2018.ált.