



SZERENCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

Jóváhagyom:

**Keresztesi János r. alezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

A Szerencsi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata

A Szabályzat verziószáma: 3.2

Kibocsátó szervezet: Szerencsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Szerencsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. november 23.

Érvényessége: 2018. december 01. 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
3.1	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. október 25.	Nagy Sándor r. őrnagy
3.2	Másolatkészítésre jogosult személyek tekintetében változás	2018. november 23.	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 megváltoztathatlanságát 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.	Rendőrőrs 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.	Koszovánné 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.	Rendőrőrs Tállya	Őrsparancsnok
51.	Sarudi Szabolcs c.r.tzls.	Rendőrőrs Tállya	Járőrvezető (gépkocsizó)
52.	Komora András r.tőrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Kutyavezető
53.	Balog Ádám r.őrm.	Rendőrőrs Tállya	Járőr(gépjárművezető)
54.	Szepesi Ferenc r.zls.	Rendőrőrs 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.	Nagy Csaba r.alez.	Rendőrőrs Tokaj	Őrsparancsnok
97.	Klajné Patai Andrea r.örgy.	Rendőrőrs Tokaj	Alosztályvezető
98.	Vass Réka r.szds.	Rendőrőrs Tokaj	Nyomozótiszt
99.	Ress Mihály c.r.tzls.	Rendőrőrs Tokaj	Nyomozó
100.	Deli Attila c.r.ftzls.	Rendőrőrs Tokaj	Nyomozó
101.	Dobozi Tamás c.r.tzls.	Rendőrőrs Tokaj	Technikus(bűnügyi)
102.	Boós Ferenc r.alez.	Rendőrőrs Tokaj	Bűnügyi feladatokat ellátó szenior állományú
103.	Bozsó Zoltán r.örgy.	Rendőrőrs Tokaj	Alosztályvezető
104.	Kári-Kaczvinszki Kitti c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrparancsnok
105.	Molnár Sándor c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrvezető(gépkocsizó)
106.	Éberhardt Angelika c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrvezető(gépkocsizó)
107.	Mérész László c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrvezető(gépkocsizó)
108.	Iglai Tibor r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr(gépjárművezető)

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
109.	Daruka Dávid r.őrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Járőr(gépjárművezető)
110.	Poczkodi Róbert r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
111.	Kramcsák Dávid c.r.tőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
112.	Kádas József Krisztián r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
113.	Mikulák Sándor c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőr
114.	Poczkodi Róbertné ka.	Rendőrőrs Tokaj	Előadó
115.	Balák Ervin c.r.tzls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
116.	Koncsol Zsolt r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
117.	Spisák Szilárd r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
118.	Fürjész Gyula r.zls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
119.	Kertész Ferenc r.zls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
120.	Szell János c.r.ftőrm.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
121.	Csontos Gábor József c.r.zls.	Rendőrőrs Tokaj	Körzeti megbízott
122.	Tóth Vivien pi.r.őrm.	Rendőrőrs Taktaharkány	Járőrtárs
123.	Szoboszlai Krisztina pi.r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrtárs
124.	Flosznik Fédra pi.r.őrm.	Rendőrőrs Tokaj	Járőrtárs
125.	Csekő Dávid pi.r.őrm.	Közrendvédelmi Osztály	Járőrtárs
126.	Sági Alexandra ka.	Rendőrőrs Taktaharkány	Előadó

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

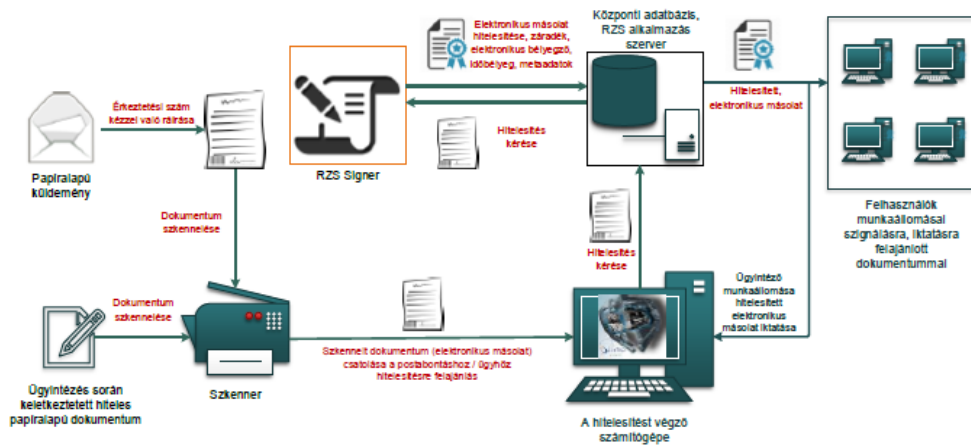
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével pdf formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

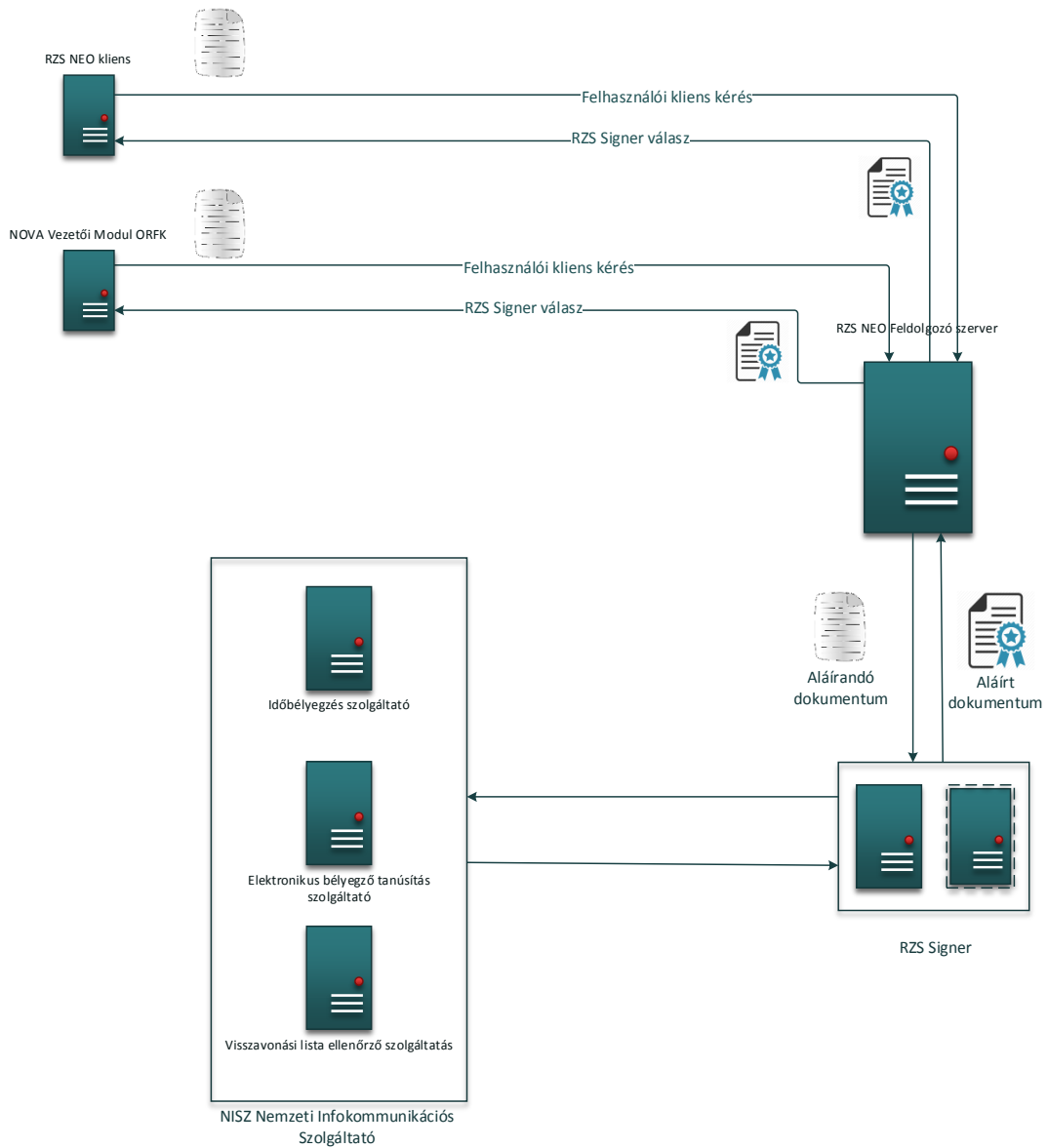
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

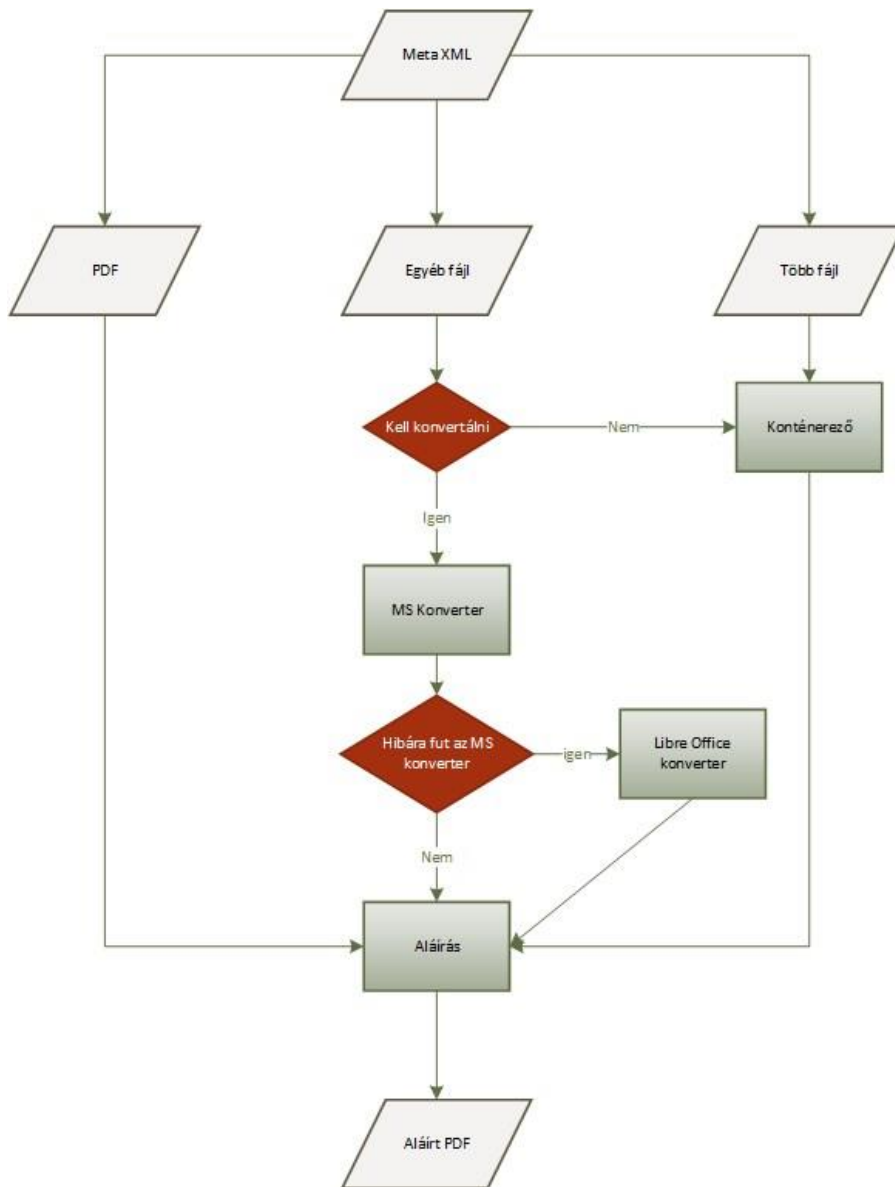
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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