



GYÖNGYÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 10030/5369-11/2017. ált.

JÓVÁHAGYOM:

Juhász János r. ezredes
mb. kapitányságvezető

A GYÖNGYÖSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.2

A Szabályzat verziószáma: 4.2

Kibocsátó szervezet: Gyöngyösi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Gyöngyösi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019. június 11.

Érvényessége: 2019. június 11. napjától visszavonásig

G y ö n g y ö s, 2019. június 11.

Balogh Zsuzsanna r. őrgy.
hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 3200 Gyöngyös Róbert Károly út 21/1. Pf. 72.
Telefon: +36-37-312-551; Fax: +36-37-312-551
e-mail: rk.gyongyos@heves.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 14.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
3.0	Hitelesítés kiterjesztése további személyekre	2018. február 13.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása és I. számú melléklet módosítása	2018. október 10.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
4.1	Névjegyzék aktualizálás	2019. január 31.	Balogh Zsuzsanna r. szds.
4.2	Névjegyzék aktualizálás	2019. június 11.	Balogh Zsuzsanna r.örgy.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Gyöngyösi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Gyöngyös RK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Gyöngyös RK-hoz érkezett 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), 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 Gyöngyös RK-ra érkező és a Gyöngyös Rk ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Gyöngyös RK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – és a Gyöngyös Rk ügykezelői, 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
 - c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;
 - d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;
 - e) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
 - f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;

- h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- i) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
- j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán-erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
- k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. A Gyöngyös Rk-hoz érkezett papíralapú dokumentumokról elektronikus másolatot a Gyöngyös RK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Gyöngyös RK érkeztető pontjainak (Segédhivatal, Igazgatásrendészeti Osztály) ügykezelői hitelesítik.
7. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett 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.
8. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. számú melléklet tartalmazza.
9. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (OT 31.) ORFK utasítás 91. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.
10. A Gyöngyös RK Igazgatásrendészeti Osztályra érkező papír alapú küldeményeket a Gyöngyös RK Igazgatásrendészeti Osztály ügykezelői szkennelik és hitelesítik elektronikus irattá és adják szignálásra az Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjének.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

11. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, .pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.

13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
20. 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;
 - b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) Másolatkészítő neve;
 - e) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
21. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
22. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egy időben a 2018. február 13-án kiadott, A Gyöngyösi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata hatályát veszti.
28. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az Gyöngyös RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Gyöngyös RK hivatalvezetője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
29. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Gyöngyös RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
30. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK Másolási Szabályzatának módosulását követően a Gyöngyösi RK hivatalvezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet a 10030/5369-9/2017. ált. számú irathoz**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	András Tímea c.r. őrgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
2.	André Márk r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőrtárs
3.	Angyal János	Hivatal	informatikus
4.	Antal János c.r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
5.	Balogh László r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
6.	Balogh Zsuzsanna r. őrgy.	Hivatal	hivatalvezető
7.	Benei Bernadett r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőrtárs
8.	Berecz József c. r. ftzls	KVO KMB Alosztály	csoportvezető
9.	Berecz Róbert r. szds	KVO KMB Alosztály	alosztályvezető
10.	Berencsi János c.r. törm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
11.	Besze Józsefné	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
12.	Bobák Attila c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
13.	Bodnár Ákos c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
14.	Botkó Csaba c. r. alez	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
15.	Boza Roland c.r. szds.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
16.	Csepány Péter László r. fhdgy	Hivatal	informatikus
17.	Csomós György c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
18.	Csorba Attila c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
19.	Dajka Róbert r. tzls	KVO	szolgálatirányító pk.
20.	Dávid Péter r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
21.	Dékány-Kosnyider Szabolcs c.r. törm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
22.	Dr. Deme Mariann r. szds	Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
23.	Dudás Krisztián c.r. ftzls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
24.	Eperjesi István r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	senior állomány
25.	Erdős László c.r. tzls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
26.	Fácán Zsanett c.r. zls.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
27.	Faragó Ádám r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
28.	Farkas Sándor r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőrtárs
29.	Fazekas Balázs r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
30.	Fehér Anita c.r. ftörm.	KVO SZECS	előadó
31.	Fehér László c.r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
32.	Felföldi Tivadar r. zls.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
33.	Fodor Ferenc r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
34.	Forgó István r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
35.	Forgó-Mázik Judit r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
36.	Földiné Kettős Beáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
37.	Gelbné Nagy Kornélia	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
38.	Gere Balázs c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
39.	Gergelyné Nádasdi Judit	Hivatal	ügykezelő
40.	Gorda Patrik r. őrm.	KVO Őr,- Járőr Alosztály	járőr

41.	Gressai Ákos c. r. őrgy	KVO Gyöngyöspatai Rendőrőrs	őrsparancsnok
42.	Gyenes Tamás r. tzls	KVO SZECS	csoportvezető
43.	Győr Richárd r. ftőrm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
44.	Győri Krisztián r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
45.	Hajdu Csaba r. ftőrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
46.	Handzó Tamás c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
47.	Hartyányi István r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
48.	Hevér Dávid r. ftőrm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
49.	Hliva Róbert r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
50.	Hrabovszki Tamás c.r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
51.	Ilicsik Csilla	KVO	ügykezelő
52.	Ilicsikné Szercsa Bernadett	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
53.	Iványi Richárd r. őrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
54.	Juhász Gábor r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	szenior állomány
55.	Juhász Györgyné r. szds.	Hivatal	kiemelt főelőadó
56.	Juhász János r. ezr.		kapitányságvezető
57.	Juhász Zsolt r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
58.	Kalesó Ferenc c.r. zls.	KVO SZECS	előadó
59.	Kállai Tímea c.r. szds.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
60.	Kancsár Zoltán Tamásné	Hivatal	ügykezelő
61.	Kardos István r. ftőrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
62.	Kasza Zoltán r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
63.	Kis Levente c.r. ftzls.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
64.	Kis Róbert c. r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
65.	Kiss Balázs r. ftőrm.	KVO	szolgáltatirányító pk.
66.	Kiss Nikoletta c. r. őrgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
67.	Kiss Viktor	Bűnügyi Osztály	munkavállaló
68.	Kornócziné Kecskés Katalin r. tőrm	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
69.	Kósa Dávid r. ftőrm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
70.	Kovács Ferenc r. zls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
71.	Kovács Márk r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
72.	Kovácsné Karcagi Judit c.r. tőrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
73.	Králik Zoltán c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
74.	Kucsik Krisztián c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
75.	Kovács Dóra Petra c.r. őrm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
76.	Losonczy Tamás r. fdgy.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	főnyomozó
77.	Lovász Gergely r. ftőrm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
78.	Lőrincz Róbert c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
79.	Ludvig Zoltán c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
80.	Lukácsné Dr. Veress Orsolya r. hdgy.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
81.	Luzsi István Tamás r. alez	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
82.	Mádi Beatrix r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
83.	Majoros Beatrix r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr

84.	Marsi Zoltán Sándor r. alez	KVO	osztályvezető
85.	Mester Attila c. r. ftzls	KVO	szolgáltatírányító pk.
86.	Mikola Gábor r. ftörm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
87.	Miskolczi Judit c. r. örgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
88.	Nagy Gábor c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
89.	Oláh Tamás r. örm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	körzeti megbízott
90.	Oszlanczi Ádám r. örm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
91.	Oszlanczi-Lajos Liliána r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
92.	Ozsvárt Krisztián c.r. törm.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
93.	Pap Henrietta c. r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
94.	Patkó Zsolt c.r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	balesethelyszínelő
95.	Pethő Róbert r. szds	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	alosztályvezető
96.	Rác Gábor c. r. törm.	KVO SZECS	előadó
97.	Rác József c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
98.	Rajna Tamás r. tzls	KVO	szolgáltatírányító pk.
99.	Ruzsom Péter c. r. alez	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	alosztályvezető
100.	Safranka Róbert c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
101.	Sipos Lajos r. örm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
102.	Szabó Dániel r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó
103.	Szadai Norbert r. ftörm.	Vizsgálati Osztály GV Alosztály	nyomozó
104.	Szaniszló János c.r. zls.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
105.	Szegedi Flóra c.r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
106.	Szilágyi Norbert Sándor r. alez	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
107.	Szundi Krisztián r. ftörm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	körzeti megbízott
108.	Szuromi Ákos r. örm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrtárs
109.	Szűcs Ferenc r. alez	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
110.	Tábori Ádám r. ftörm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
111.	Takács Tamás r. örm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
112.	Tóbi Viktória	Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
113.	Tordáné Daróczi Ildikó	Hivatal	segédhivatal vezető
114.	Tóth Dániel r. örm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőr
115.	Tóth Gyula r. tzls	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	szolgáltatírányító pk.
116.	Tóth János c.r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	főnyomozó
117.	Tóth Tibor c.r. ftzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
118.	Tóthné Kőrösi Beáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
119.	Tóthné Sarány Erika c. r. törm	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
120.	Török József c.r. tzls.	KVO KMB Alosztály	körzeti megbízott
121.	Túri Márta c.r. ftörm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
122.	Turi Zsolt c. r. ftzls	Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Cs.	csoportvezető
123.	Váradai Milán István r. örm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
124.	Váradai Szilvia c.r. ftörm.	KVO Gyöngyöspata Rendőrőrs	járőr
125.	Várdai Béla c.r. törm.	KVO Őr-, Járőr Alosztály	járőrvezető
126.	Varga Gergő c. r. törm	KVO	szolgáltatírányító pk.
127.	Varga István Tiborné	KVO	ügykezelő
128.	Varga Roland r. ftörm.	Bűnügyi Osztály Felderítő Alosztály	nyomozó

129.	Varga Viktor István r. őrm.	KVO KMB alosztály	körzeti megbízott
130.	Verebélyiné Ferenc Csilla	KVO	ügykezelő
131.	Zachar Attila c. r. tőrm	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó

2. melléklet a 10030/5369-9/2017. ált. számú irathoz

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 rendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

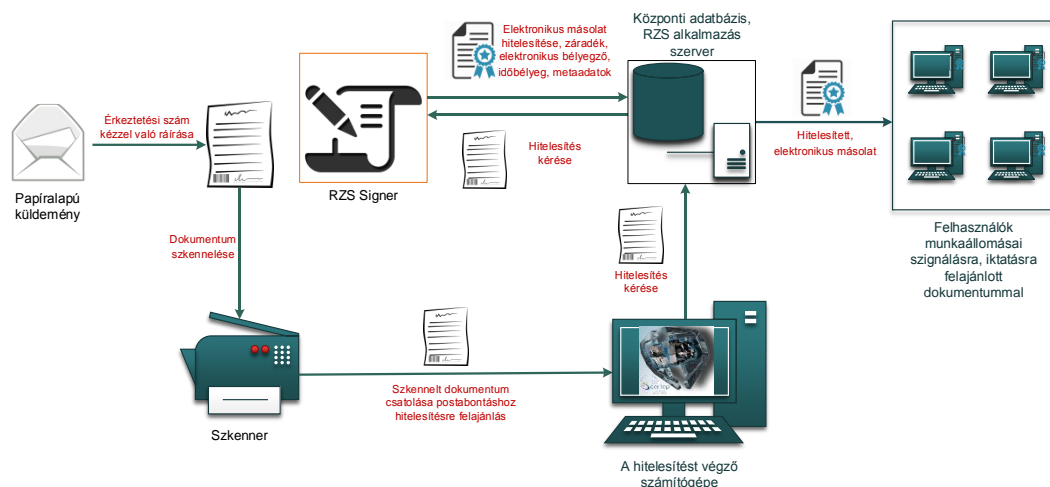
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

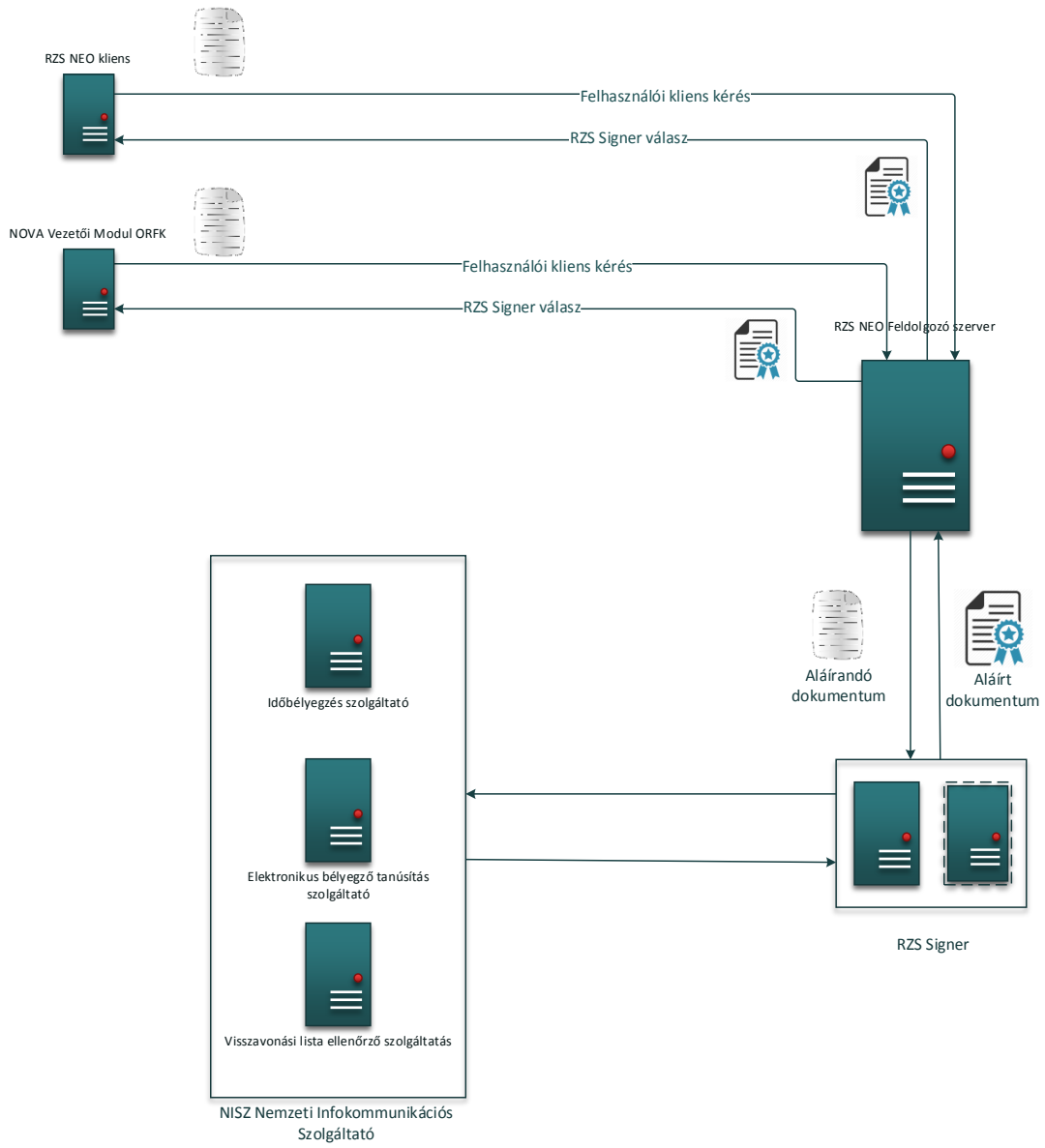
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

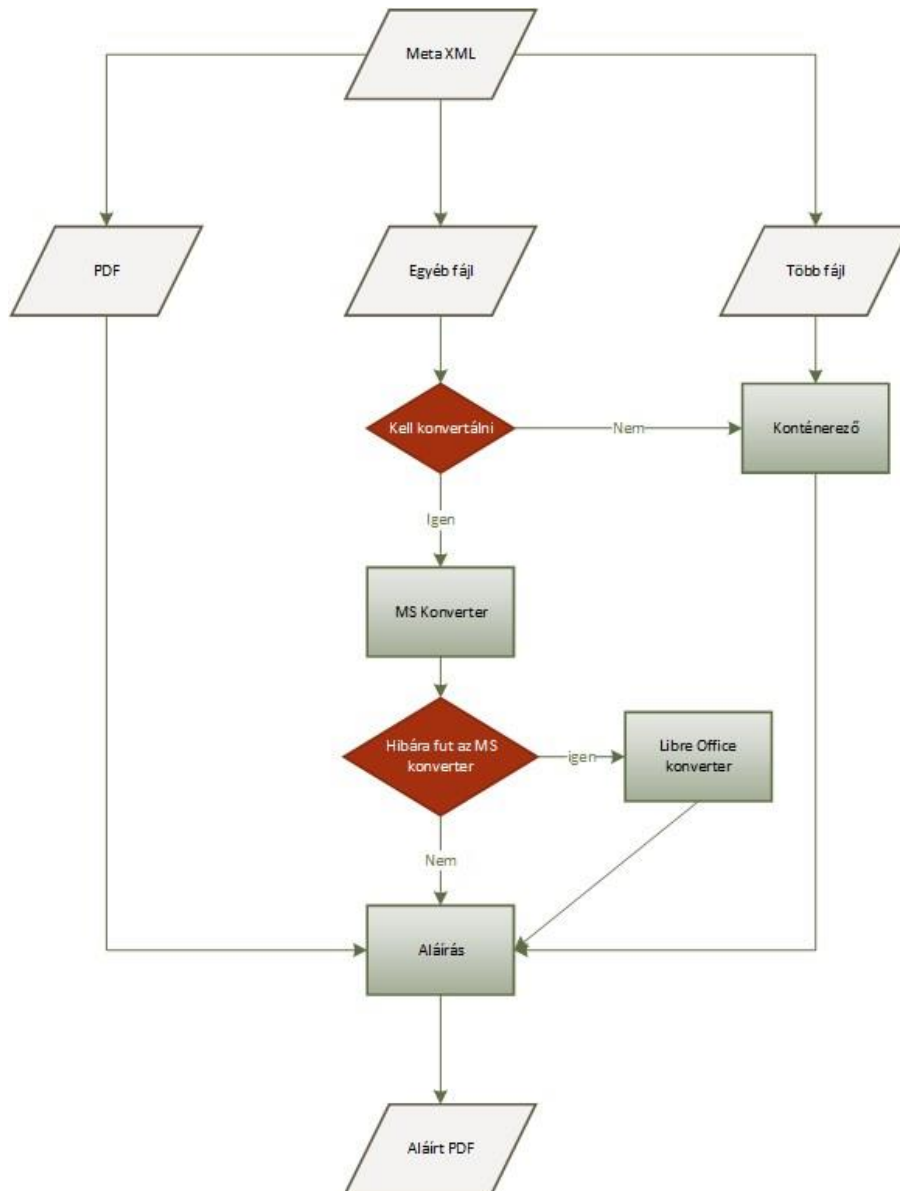
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

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 megváltoztathatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatlanságát 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
10030/5369-999999/2017.ált.