

TAMÁSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Ügyiratszám: 17050/3565/2017.ált.

Jóváhagyom:

Dr. Bognár Szilveszter r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

A TAMÁSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verziószám: 4.1

Kibocsátó szervezet megnevezése: Tamási Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Tamási Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

Kibocsátás dátuma: 2019. július 02.

Hatályba lépés dátuma: 2019. július 02.

Érvényessége: visszavonásig

Badáczy Szabolcs r. főhadnagy
kiemelt főelőadó
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7090 Tamási Postafiók:201
Telefon: 74/573-911, BM: 23/62-11, Fax: 23/62-93
e-mail: bognars@tolna.police.hu

Változáskövetés:

verzió száma	változás leírása	hatályba lépés dátuma	készítő neve, rf.
1.0		2017. augusztus 30.	Dr. Bognár Szilveszter r. ezredes
2.0	jogszabálykövetés, rendelkezések pontosítása	2017. november 27.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy
2.1	1. számú melléklet módosítása	2018. január 25.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy
3.0	a szabályzatok felülvizsgálata során észlelt problémák orvoslása; az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése következtében alkalmazott módosítások; melléklet módosítása)	2018. február 26.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy
3.1	1. számú melléklet változása	2018. október 02.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy
4.0	normaváltozás követés	2018. október 31.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy
4.1	1. számú melléklet módosítása	2019. július 02.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Tamási Rendőrkapitányság (továbbiakban: Tamási Rk) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Tamási Rk-hoz 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. (X. 29.) ORFK utasítás (továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Tamási Rk-ra érkezett és a Tamási Rk ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Tamási Rk-hoz érkezett és a Tamási 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 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, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatot az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy 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 egyéni 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 dokumentumot törölni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkeztetett 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;
 - 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) 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. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadását követő napon lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén - bárki számára elérhető módon - közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a Tamási Rk elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság (továbbiakban: TMRFK) elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője közreműködésével az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály 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 Tamási Rk elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a TMRFK elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője közreműködésével az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a TMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.
24. A Szabályzat hatálybalépésével a Tamási Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának 3.1 verziója hatályát veszti.

Másolat hitelesítésére feljogosított személyek névjegyzéke

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Bognár Szilveszter r. ezr.	Tamási Rk.	kapitányságvezető
2.	Dr. Pásztor Attila r. alezr.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály	osztályvezető
3.	Hegedűs Bálint r. fhdgy.	Tamási Rk. Bűnügyi Osztály	főnyomozó
4.	Obernyik Zoltán r. hdgy.	Tamási Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
5.	Tóth Csaba Sándor r. alezr.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
6.	Tóth András c. r. örgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
7.	Apali-Szabó Attila c. r. örgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
8.	Jung Mihály Róbert c. r. örgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
9.	Horváth Zoltán c. r. fhdgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
10.	Bikádi Richárd r. zls.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
11.	Nagy Balázs Gizella r. alezr.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Vizsgáló Alosztály	alosztályvezető
12.	dr. Tóth Nikoletta c. r. örgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Vizsgáló Alosztály	kiemelt fővizsgáló
13.	Tóth Norbert c. r. szds.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Vizsgáló Alosztály	fővizsgáló
14.	Németh Attila r. fhdgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Vizsgáló Alosztály	fővizsgáló
15.	Horváth Zsanett r. hdgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Vizsgáló Alosztály	vizsgáló
16.	Peák Zsolt r. zls.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Vizsgáló Alosztály	nyomozó
17.	Dr. Szabó Ferenc r. szds.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	alosztályvezető

18.	Farkas Gabriella Nóra c. r. őrgy.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	főnyomozó
19.	Barna Zsolt c. r. ftzls.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	nyomozó
20.	Vecsei János r. főrm.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	nyomozó
21.	Patkó Gábor c. r. tzls.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	technikus
22.	Kiss Bence r. főrm.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	technikus
23.	Soós József r. zls.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	technikus
24.	Mátyás Dániel c. r. zls.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai- és Helyszínelő Alosztály	technikus
25.	Szabóné Simon Henrietta Katalin ra.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály	előadó/ügykezelő
26.	Csordás Károlyné ra.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály	előadó/ügykezelő
27.	Fazekas Klaudia kzf.	Tamási Rk Bűnügyi Osztály	postázó, helyi kézbesítő
28.	Izsák László r. alezr.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	osztályvezető
29.	Nagy Viktor r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
30.	Nagy László r. ftzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	szolgáltatirányító
31.	László János r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	szolgáltatirányító
32.	Erdős Péter r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	szolgáltatirányító
33.	Simon Zsolt r. tzls	Tamási Rk Rendészeti Osztály	szolgáltatirányító
34.	Száler János r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	szolgáltatirányító
35.	Szuhai Gábor c. r. alezr.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető

36.	Alimov Zsolt c. r. ftzls	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
37.	Barna Tibor c. r. ftzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
38.	Németh János c. r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
39.	Horváth László c. r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
40.	Papp Zsolt r. zls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
41.	Antal Lajos Ádám r. főrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
42.	Major Viktor r. főrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
43.	Rózsa Gábor r. zls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
44.	Dr. Piros Noémi c. r. alezr.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
45.	Lajkóné Kohári Viktória c. r. örgy.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	kiemelt főelőadó
46.	Weil Péter c. r. ftzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
47.	Oláh Zsanett c. r. tzls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
48.	Orosz Anett ra.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó/ügykezelő
49.	Dömötör Nóra ra.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó/ügykezelő

50.	Horváth Erzsébet kzf.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	Egyéb ügyintéző
51.	Krémer Bernadett c. r. zls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
52.	Kusai Nikolett c. r. zls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Igazgatásrendészeti Alosztály	segédelőadó
53.	Tóth Nándor r. alez.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	alosztályvezető
54.	Gergályné Bános Judit c. r. örgy.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	fővizsgáló
55.	Sátor Zoltán Balázs r. zls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
56.	Hambalkó László r. ftörm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
57.	Csanádi Balázs c. r. törm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
58.	Balla Zsolt c. r. zls.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
59.	Oláh István r. szds.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	alosztályvezető
60.	Major Tamás c. r. törm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető
61.	Mohai Norbert r. örm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr

62.	Rácz József c. r. főrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető
63.	Kerekes Roland r. őrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
64.	Horváth Zoltán c. r. tőrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető
65.	Juhász Attila c. r. tőrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető
66.	Szarvas Lajos r. őrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
67.	Právicz Róbert r. őrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
68.	Fekete Zoltán r. őrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
69.	Belányi Bernadett r. őrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
70.	Csanádi Bálint r. őrm.	Tamási Rk Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
71.	Beckné Sэфel Gabriella ra.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	előadó/ügykezelő
72.	Balogh Ágnes ra.	Tamási Rk Rendészeti Osztály	előadó/ügykezelő
73.	Badáczy Szabolcs r. főhadnagy	Tamási Rk	kiemelt főelőadó
74.	Szalai Ágnes ra.	Tamási Rk	főelőadó/ügykezelő
75.	Kissné Szalai Ilona ra.	Tamási Rk	előadó/ügykezelő
76.	Nagyné Ferencz Livia ra.	Tamási Rk	részlegvezető

77.	Mizerák Izabella ra.	Tamási Rk	előadó/ügykezelő
78.	Boér Szilvia ra.	Tamási Rk	előadó/ügykezelő
79.	Hollenbach Dóra ra.	Tamási Rk	előadó/ügykezelő
80.	Szőke-Tóth Veronika kzf.	Tamási Rk.	egyéb ügyintéző
81.	Bérdi Balázs mkv.	Tamási Rk.	informatikus
82.	Kovács József mkv.	Tamási Rk.	informatikus
83.	Mikoly Tibor Márton r. alezr.	Tamási Rk Rendőrőrs	őrsparancsnok
84.	Ritter Rudolf r. alezr.	Tamási Rk Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
85.	Kovács László r. tzls.	Tamási Rk Rendőrőrs	csoportvezető
86.	Péter-Fekti Nóra ra.	Tamási Rk Rendőrőrs	előadó/ügykezelő
87.	Balogh Inez Bettina ra.	Tamási Rk Rendőrőrs	előadó/ügykezelő
88.	György Ferenc r. főrm.	Tamási Rk Rendőrőrs	nyomozó
89.	Nagy Ferenc r. ftzls.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
90.	Jani Attila c. r. zls.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
91.	Orsós István r. őrm.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
92.	Németh József c. r. ftzls.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
93.	Kertész Roland c. r. zls.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
94.	Szálka Lajos r. őrm.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
95.	Tóth István c. r. tzls.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott
96.	Völgyi Gyula c. r. zls.	Tamási Rk Rendőrőrs	körzeti megbízott

97.	Wéhman János r. őrm.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Simontornya	körzeti megbízott
98.	Ignác Attila r. alezr.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	őrsparancsnok
99.	Karácsony Sándor r. őrgy.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	őrsparancsnok-helyettes
100.	Bösz Eszter ra.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	előadó/ügykezelő
101.	Bíró Balázs r. zls.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
102.	Mocsári Dávid r. főrm.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
103.	Adrián Péter c. r. tzls.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
104.	Meilinger Attila c. r. ftzls.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
105.	Neukirchner Norbert r. főrm.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
106.	Sasi Péter c. r. tzls.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
107.	Szjjártó Tamás r. főrm.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott
108.	Vinkovics József c. r. ftzls.	Tamási Rendőrőrs	Rk	Hőgyész	körzeti megbízott

Műszaki dokumentáció
a hiteles másolatkészítési rend technikai leírása

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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

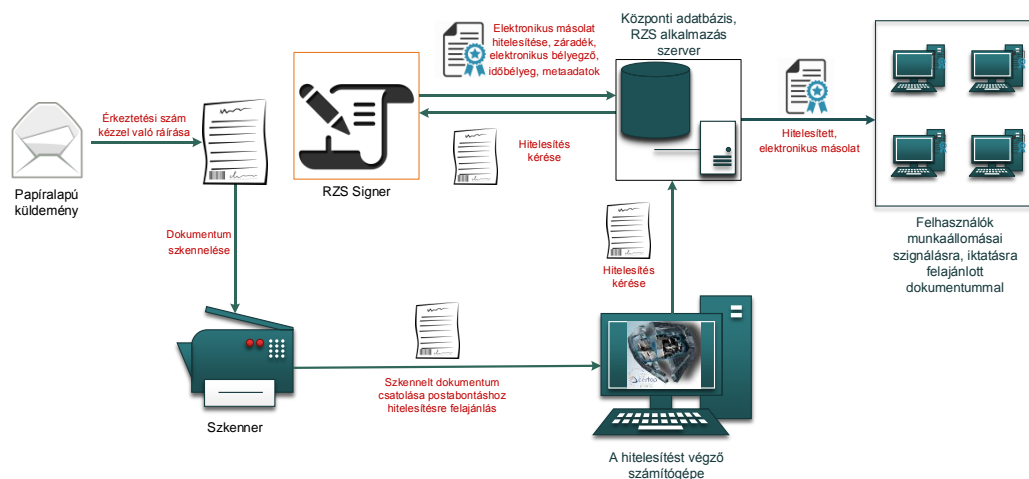
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

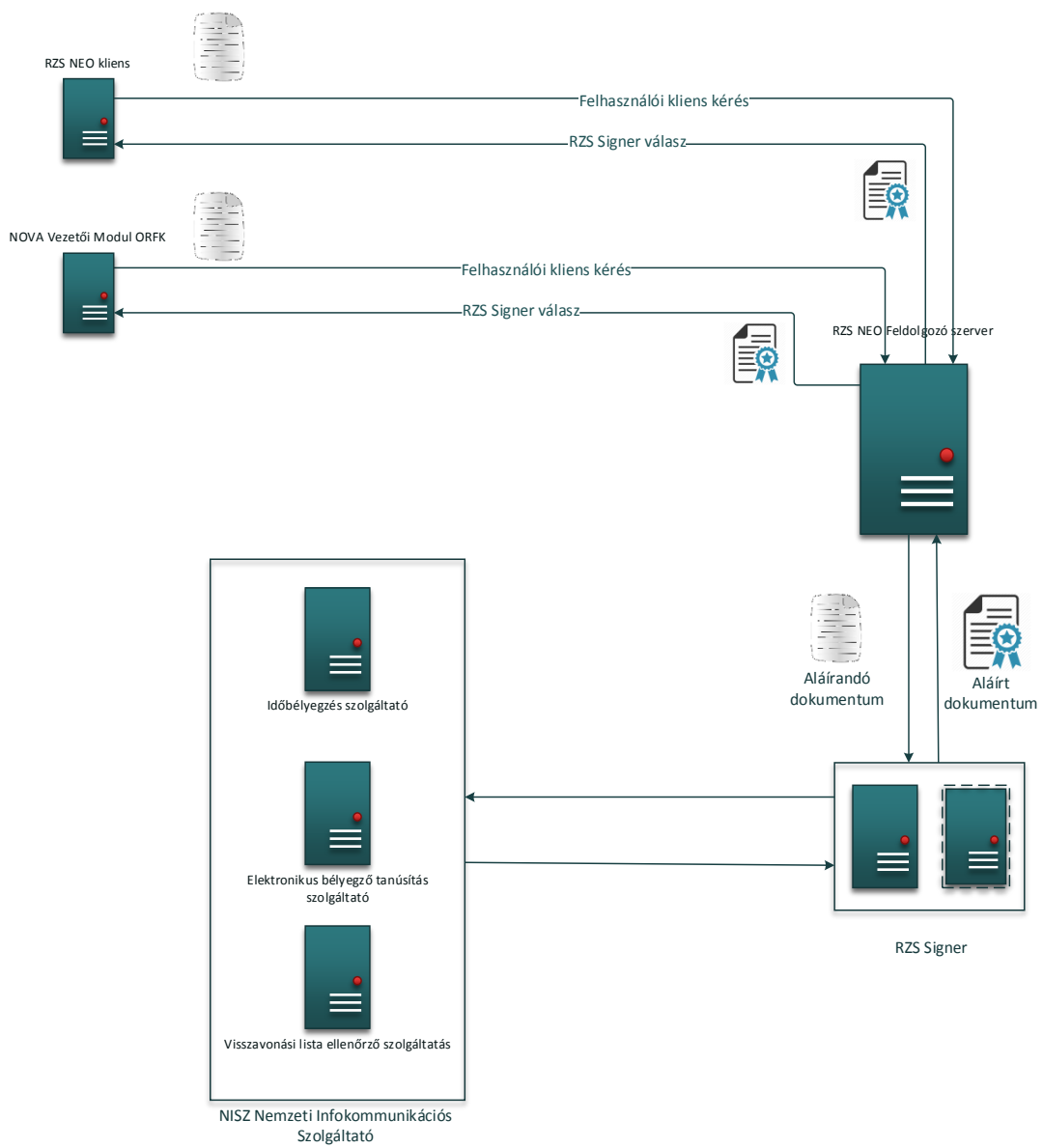
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

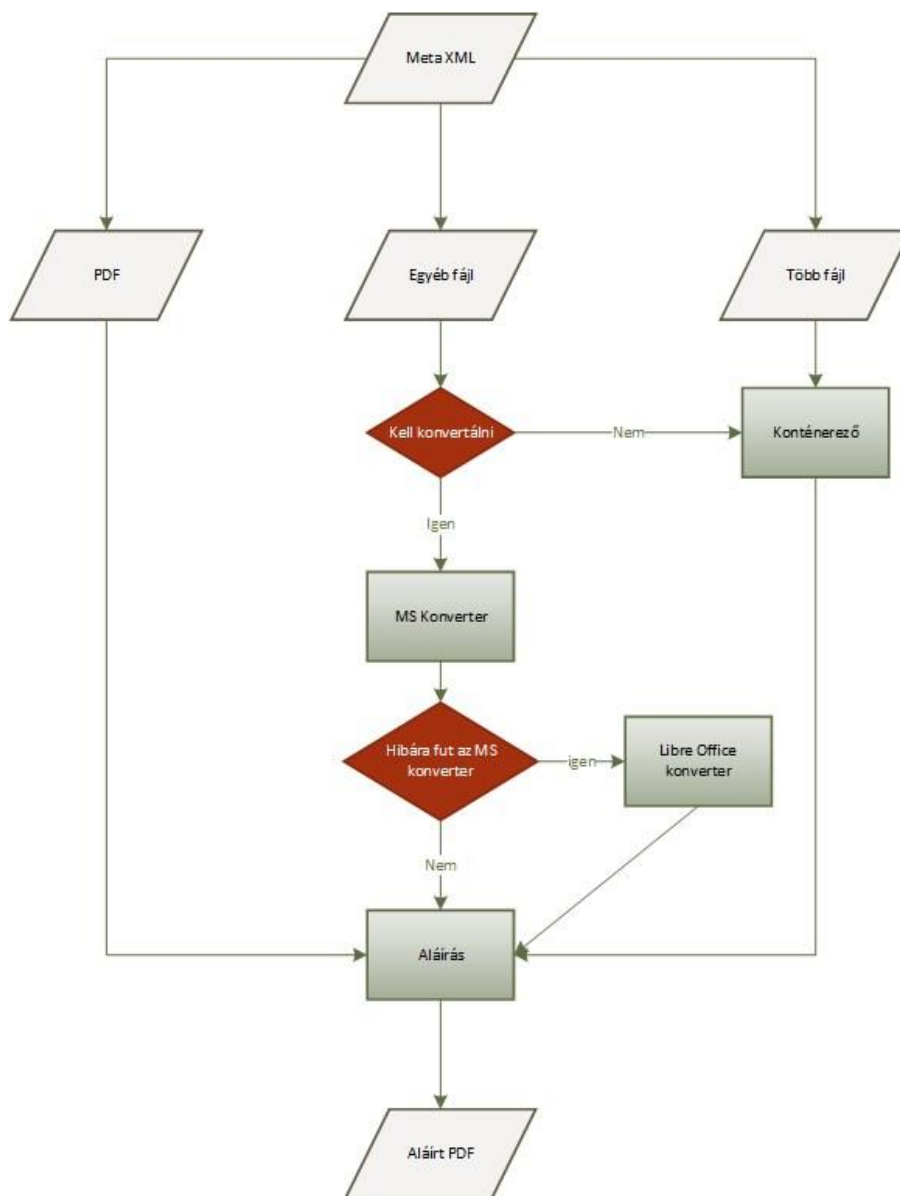
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

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