

RENĐŐRKAPITÁNYSÁG FONYÓD

FONYÓDI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.3

Kibocsátó szervezet: Fonyódi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Fonyódi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. március 16.

Hatályba lépés dátuma: 2022. március 16.

Érvényessége: 2022. március 16. napjától visszavonásig

Nyersné Bene Ilona r.alezredes
hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 8641 Fonyód Pf.: 88 Vitorlás u. 2.
Telefon: (85) 560-990; Fax: (85) 560-990
e-mail: fonyodrk@somogy.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. december 11.	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. október 25.	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
3.1	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2019. március 8.	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
3.2	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2020. október 16.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, valamint az 1.sz melléklet kiegészítése	2021. január 19.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.1	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2021. április 22.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.2	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2021. október 21.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.3	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2022. március 16.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Fonyódi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Fonyódi Rendőrkapitánysághoz 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), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás, az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Fonyódi Rendőrkapitányságra érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Fonyódi Rendőrkapitánysághoz érkezett, és a Fonyódi 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 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 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.

Az elektronikus másolat elkészítése

8. A másolatkészítést végző a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
9. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
10. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
11. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
12. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robot zsaru NEO és NOVA. Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkezésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja, és azt azonnal hitelesíti.

Az elektronikus másolat hitelesítése

13. Azérkezett pont elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
14. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
15. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.

16. 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.
17. 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.
18. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
 - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti,
 - b) saját keletkezésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
19. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkallátja 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 szabályzatmegnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
20. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
21. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban, illetve a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, módosításáról és cseréjéről aFonyódi Rendőrkapitányság iratkezelésért felelős vezetője az Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

26. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a 25. pontban meghatározottak szerint kell gondoskodni a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Szsz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Molnár Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Sándorné Buxbaum Linda	Fonyód Rendőrkapitányság	elemző-értékelő
3.	Nyersné Bene Ilona	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	hivatalvezető
4.	Hamvai Melinda	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyintéző (HR)
5.	Molnár Tibor	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	főügyintéző (IT)
6.	Hatvágner Zsolt Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyintéző (IT)
7.	Feketéné Kiss Gabriella	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	részlegvezető
8.	Ágoston Szilvia	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyitelti segédelőadó
9.	Birkásné Jani Helga	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
10.	Borbély Bianka	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
11.	Bukovics Andrea	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgáló Osztály	ügyitelti segédelőadó
12.	Pfeiffer Gabriella Rita	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyitelti segédelőadó
13.	Farkas Éva	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőroros	ügyitelti segédelőadó
14.	Bándiné Balogh Bernadett	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyitelti segédelőadó
15.	Hauer Ferencné	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyitelti segédelőadó
16.	Lócze Krisztina	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
17.	Vargáné Lorencsics Mária	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyitelti segédelőadó
18.	Forró-Bogdán Anita	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyitelti segédelőadó
19.	Vezendi Csilla	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyitelti segédelőadó
20.	Vargáné Sziládi Angéla Beáta	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyitelti segédelőadó

21.	Pósa Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
22.	Hajdu Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
23.	Nagy László	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
24.	Proszenyákné Miskolczi Katalin	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
25.	Hertelendy András	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
26.	Forró Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
27.	Sándor András	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
28.	Kolics Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
29.	Lukács Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
30.	Ágoston János	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	senior
31.	Dr. Mihovics Szabina	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
32.	Polgárdi Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
33.	Kántor-Fellai Flóra	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
34.	Horváth Renáta	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
35.	Hosszú Szandra	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
36.	Nagy Tünde	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
37.	Solymos Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
38.	Sándor Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
39.	Tanasics Mónika	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
42.	Herman Szabolcs	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
43.	Pandurics Natasa	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
44.	Bodainé Csontos Ágnes	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
45.	Bogdán Jenő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
46.	Budai Norbert István	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
47.	Forró Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi	szolgálatirányító

		Osztály	
48.	Varga Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
49.	Gerő Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
50.	Proszenyák László	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
51.	Lórántné Baján Barbara	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
52.	Ágoston Richárd	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
53.	Gyócsi Krisztián	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
54.	Horváth Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
55.	Hosszú Gergely	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
56.	Károlyi Bálint	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
57.	Szőke Attila	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
58.	Kállai Zalán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
59.	Hosszú Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
60.	Polgárdi Imre	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
61.	Hajdu Dorottya Karolina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
62.	Bácsmegi József	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
63.	Pécsek Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
64.	Kerékgyártó Dávid	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
65.	Bodai Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
66.	Cserjés Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi	körzeti megbízott

		Osztály	
67.	Rácz János	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
68.	Kontra Béla	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
69.	Kónya Roland	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
70.	Lóránt Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
71.	Mátyás László	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
72.	Szekeres Imre Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
73.	Szigeti Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
74.	Tóth Szabolcs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
75.	Penczi András	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
76.	Fucsik Barnabás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
77.	Nagy Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
78.	Sebestyén Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
79.	Hódos Dorina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
80.	Torma Tünde	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
81.	Várkonyi Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
82.	Rógán Kristóf	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
83.	Béres Katinka	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
84.	Tóth József Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
85.	Sümegei Béla Nándor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi	járőr

		Osztály	
86.	Tugyáné Tokai Edina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
87.	Katona Viktória	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
88.	Pamuki Márk	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
89.	Reichert Balázs Benjámín	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
90.	Kovács Adél	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
91.	Barka-Horvai Réka	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
92.	Molnár Tibor	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
93.	Hartman Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
94.	Hollósi Zoltán Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
95.	Korcsmáros Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
96.	Szabó Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
97.	Takács Antal	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
98.	Fujász István	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
99.	Regman-Vörös Ilona	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
100.	Holicska Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
101.	Felföldi Miklós	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
102.	Somogyi Emese	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
103.	Herkovics Dorottya	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
104.	Furulyás Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető

105.	Györi Anetta	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
106.	Sólyomné Csorbics Veronika	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	referens
107.	Németh Miklós	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
108.	Kardos Béla	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
109.	Kiss Botond	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	nyomozó
110.	Réti Attila	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	nyomozó
111.	Kele János	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
112.	Kocsis András	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
113.	Lelkes Jenő	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
114.	Sárközi Kornél	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
115.	Horváth Richárd Gyula	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
116.	Németh Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
117.	Penczu Máté	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
118.	Tóth Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
119.	Vajandt Milán	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
120.	Varju Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
121.	Vajandt Krisztián	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEOintegrált 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 MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

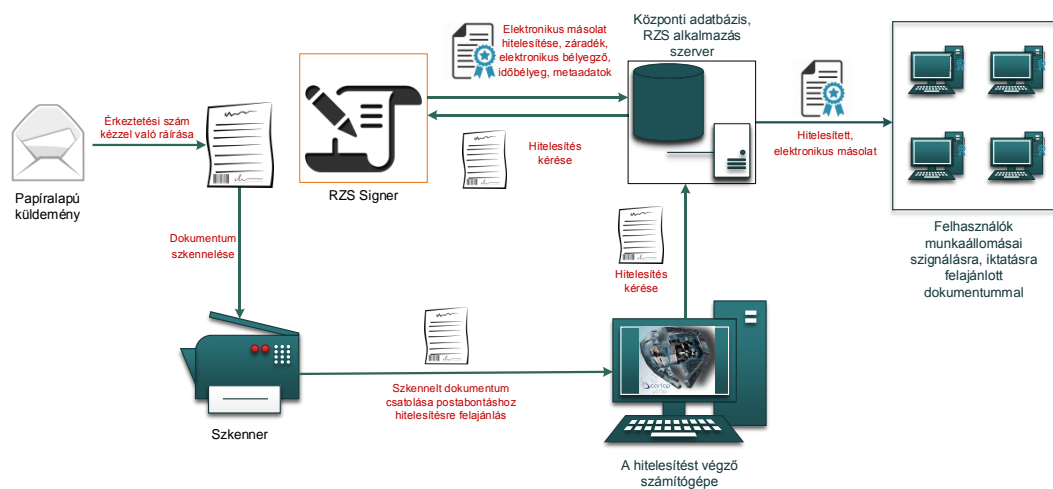
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

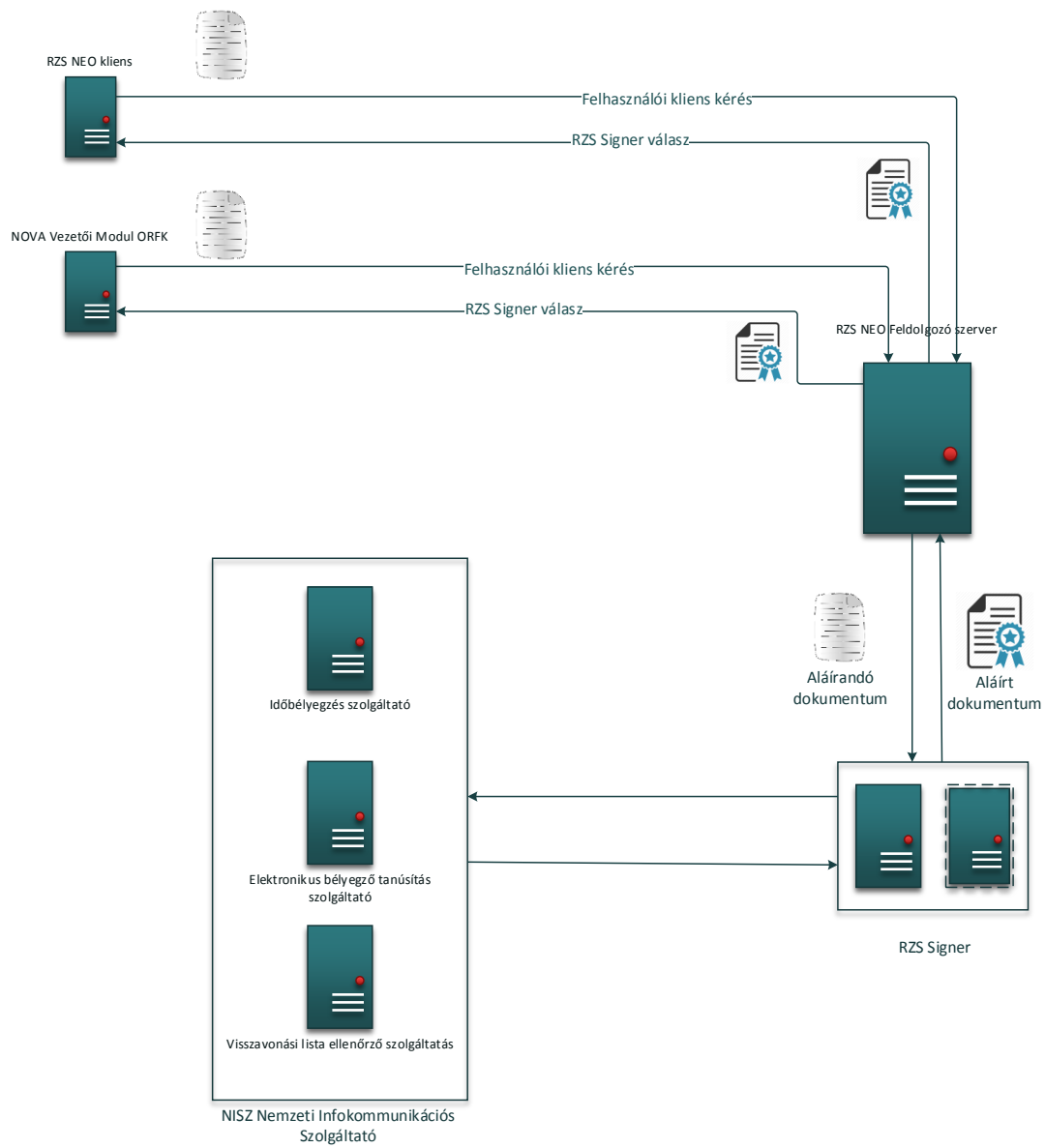
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

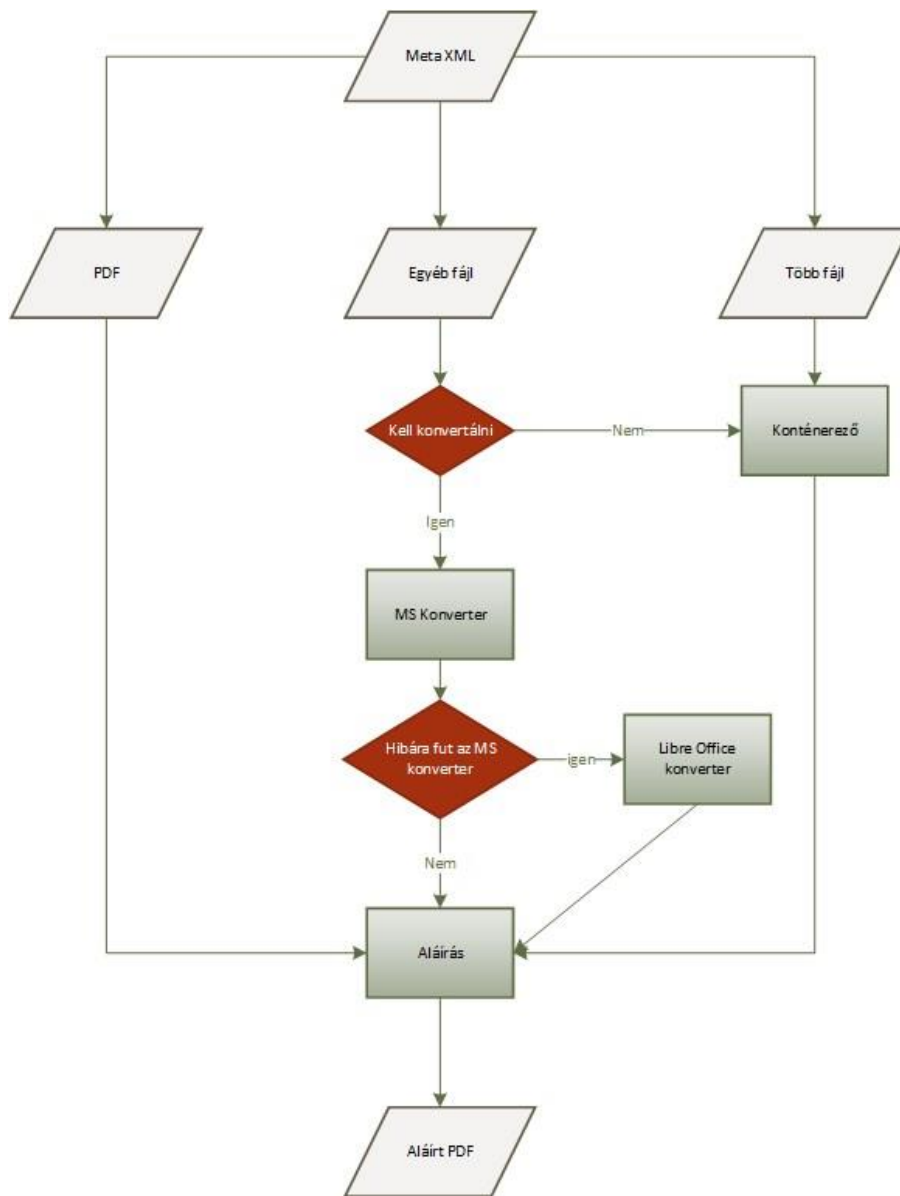
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány 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 időbélyezett 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
14030/2973-11/2017.ált.