

PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
SZIGETSZENTMIKLÓSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

**A PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
SZIGETSZENTMIKLÓSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

4.5 verzió

2023. január 17.

**Novák Sándor r. alez
mb. kapitányságvezető**

**készítette:
dr. Pölöskei Anett c.r. alezredes
hivatalvezető**

Cím: 2310 Szigetszentmiklós Apor Vilmos u. 1., Pf.: 20.
Telefon: (06) 24525460; Fax: 06 24 525 462
e-mail: Poloskeia@pest.police.hu

Változáskövetés :

verzió	a Változás leírása	kibocsátva	készítette:
1.0	első változat	2017. augusztus 01.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alezredes
2.0	kiterjesztés az ügyintézés során keletkező papír alapú iratokra	2017. december 22.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alezredes
2.1	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2018. február 19	Dr. Pölöskei Anett c.r. alezredes
3.0	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre változott, normaváltozás követés Pest MRFK Szabályzat változását alapul véve	2018. október 19	Dr. Pölöskei Anett c.r. alezredes
3.1	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2020. május 20.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alezredes
4.0	Robotzsaru verzióváltás műszaki dokumentáció cseréje	2020. november 13.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alez
4.1	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2021. február 10.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alez
4.2	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2021. szeptember 10.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alez
4.3	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2022. március 28.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alez
4.4.	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2022.szeptember 06.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alez
4.5	melléklet változás a hitelesítésre jogosult személyek köre	2023. január 17.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alez

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Szigetszentmiklósi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) **célja a rendőrkapitányságra érkezett – kivétel körébe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a rendőrség ügyintézése során keletkezett hiteles papír alapú iratok (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, valamint a 40/2017. (XII.29) ORFK utasítás rendelkezéseinek figyelembe vételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság személyi állománya által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján **a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság személyi állománya 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 Szigetszentmiklósi Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.

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 abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó 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 a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.

13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolatot 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 dokumentumot törölni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban RZS rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keltezésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

17. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg 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.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző 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

- 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 változás következik be, a Pest MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó szerv vezetőjén keresztül a Szigetszentmiklósi Rendőrkapitányság Hivatal vezetője azt megküldi az ORFK illetékes szerve részére közzététel céljából. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
- 26. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Szigetszentmiklósi Rendőrkapitányság hivatalvezetőjét, aki – gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő csere céljából a – Pest MRFK Hivatala útján- az ORFK részére való megküldésről.

Szigetszentmiklós , 2021.szeptember 10.

Isz. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

ssz.	személy neve	szolgálati helye	munkaköre
1.	Dr. Pölöskei Anett c.r. alezede	Hivatal	hivatalvezető
2.	Bajkai László ria	Hivatal	részlegvezető
3.	Vancsik Katalin ria	Hivatal	ügykezelő
4.	Bálintné Rónaszéki Teréz mv	Hivatal	munkavállaló
5.	Kohánka Istvánné mv.	Hivatal	ügykezelő
6.	Vercsics Istvánné ria	Hivatal	ügykezelő
7.	Silvesan Csilla ria	Hivatal	ügykezelő
8.	Sebestény Mónika ria	Hivatal	ügykezelő
9.	Fehér Mónika ria	Hivatal	pénzügyi ügyintéző
10.	Kaspárné Böröczki Szilvia ria	Kaps vez közvetlen	ügyviteli segédelőadó
11.	Estefán Alexa ria.	Humánigazgatási terület Kaps vez. közvetlen	ügyintéző HR
12.	Németh István r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
13.	Tucsányi-Dankó Valéria c.r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
14.	Kovács Zoltán r.hdgy	Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
15.	Boros Cecília ria	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
16.	Horváth Nikolett	Közrendvédelmi Osztály	munkavállaló
17.	Ágoston Tamás Kristóf r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőrparancsnok
18.	Surnyák Tibor r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőrvezető
19.	Karácsonyi Flórián r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőrvezető
20.	Nagy Krisztián r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőrvezető
21.	Mayer Richárd r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőr
22.	Fecskés Dávid Mihály r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőr
23.	Kalmár Nikolett r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Járőr és Őrszolgálati Alo	járőr
24.	Ignác István r. tzls	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb
25.	Jakab Imre r. zls	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb
26.	Bernáth Balázs r. törm	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb
27.	Tóth Gábor r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb

28	Rozgonyi Tamás r. zls	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb
29	Kotula Tamás r. zls	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb
30	Márta Szabolcs r. tzls	Közrendvédelmi Osztály kmb Alo	kmb
31	Üveges Csaba r. alezredes	Tököl Rendőrőrs	őrsparancsnok
32	Simon Sándor r.zls	Tököl Rendőrőrs	kmb
33	Kassai Attila r. ftörm	Tököl Rendőrőrs	kmb
34	Tóth Gábor r. őrm	Tököl Rendőrőrs	kmb
35	Tóth János r. törm	Tököl Rendőrőrs	kmb
36	Csépány Izabella r. ftörm	Tököl Rendőrőrs	járőrparancsnok
37	Kassai Kristóf Máté r. őrm	Tököl Rendőrőrs	járőr
38	Iványos Medárd r. őrm	Tököl Rendőrőrs	járőr
39	Borsos Diána Bernadett c.r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály SZECS Dunavarsány	járőr
40	Kovácsné Szabó Márta r. alezredes	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	őrsparancsnok
41	Szabó György r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	kmb
42	Nagy András r. ftöm	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	kmb
43	Varga Zsolt r. ftörm	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	kmb
44	Garai Richárd Sándor r. zls	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	kmb
45	Paragh Szabolcs r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	kmb
46	Gaál Roland r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	járőr
47	Füri Adrián r. őrm	Közrendvédelmi Osztály Dunavarsány Őrs	járőr
48	Káldi Balázs r. alezredes	Dunaharaszti Őrs	őrsparancsnok
49	Szemán Zsolt c.r. ftzls	Közrendvédelmi Osztály SZECS Dunaharaszti Őrs	előadó
50	Nemes Tibor r. őrnagy	Dunaharaszti Őrs	Őrs parancsnok helyettes
51	Tálas Béla r. tzls	Dunaharaszti Őrs	kmb
52	Varga István f. ftzls	Dunaharaszti Őrs	kmb
53	Nagy Sándor Tamás r. tzls	Dunaharaszti Őrs	kmb
54	Szűcs Péter r. törm	Dunaharaszti Őrs	járőrvezető
55	Kövári Gábor r. törm	Dunaharaszti Őrs	kmb
56	Papp Gergely r. törm	Dunaharaszti Őrs	járőrparancsnok
57	Halász András r. törm	Dunaharaszti Őrs	járőrparancsnok
58	Mester Éva r. ftörm	Dunaharaszti Őrs	járőrparancsnok

59	Nagy Gergő r. őrm	Dunaharaszti Őrs	járőr
60	Jakubik Bianka r. őrm	Dunaharaszti Őrs	járőr
61	Pálfi Patrik István r. őrm	Dunaharaszti Őrs	járőr
62	Keckés Éva. c. r. zls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
63	Sallainé Rostás Szilvia c. r. tzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
64	Szabó Gyuláné c.r. ftzls	Igazgatásrendészeti Osztály	referens
65	Nagné Zeke Zsuzsa ria	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző
66	Sághyné Tomasoovszky Edina ria	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédea
67	Tóthné Bedő Csilla r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főea
68	Vörös Jenő r. alezredes	Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
69	Szabó Orsolya r. őrgy	Igazgatásrendészeti Osztály	kiem. főelőadó
70	Harsányiné Vörös Mária ria	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
71	Rusz Gergely r. alezredes	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
72	Förhécz Gábor r. szds	Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
73	Hegyesi Eszter r. őrnagy	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
74	Molnár Henrietta r. fhdgy	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
75	Csanda László r. ftörm	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
76	Ésik Zsolt r. zls	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
77	Hanicz Nelly r. ftörm	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
78	Tóth Csaba r. zls	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
79	Vékony Csaba r. ftörm	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
80	Bali István r. zls	Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
81	Simonits Friderika r. őrmester	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
82	Sitku Mária r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
83	Dósa Gergely r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
84.	Marticsek János c.r. alez	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
85	Rusznák Zsolt r. őrgy. Nyom. Alo. vez.	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
86	Mogyorósi Ildikó ria	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
87	Varga Evelin ria	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
88	Tóthné Varga Flóra	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
89	Hemző Károly r. zls..	Bűnügyi Osztály	nyomozó
90	Erdélyi Vendel c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó

91	Tóth-Héder Szilvia c. r. örgy.	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó Dunaharaszti
92	Magyar Tamásné c.r.ftzls	Bűnügyi Osztály	nyomozó Dunaharaszti
93	Hegedűs Edina c.r. örgy	Bűnügyi Osztály	nyomozó
94	Gyenes Tamás c.r. tzls	Bűnügyi Osztály	nyomozó
95	Nagy József c.r. ftzls	Bűnügyi Osztály	nyomozó
96	Nóska Anett c.r ftzls	Bűnügyi Osztály	nyomozó
97	Deme Gabriella r.ftörm	Bűnügyi Osztály	nyomozó
98	Bálint Ágnes c.r. tzls	Bűnügyi Osztály	nyomozó
99	Elek Dániel r. hdgy	Bűnügyi Osztály	nyomozó
100	Kassai –Pajor Viktória r. őrmester	Bűnügyi Osztály	nyomozó
101	Molnár Noémi c.r. őrnagy	Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
102	Varga Edua r. hdgy	Bűnügy Osztály	nyomozó
103	Sponga Csaba c.r.ftzls.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
104	Kádas Barnabás r.zls	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
105	Béres Szabolcs c.r.ftzls	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
106	Jakab László r.ftörm.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
107	Juhász Péter r. tzls.	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
108	Ferka János r. zls	Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
109	Váraljai Frigyes Károlyné c. r. fztl	Bűnügyi Osztály	bűnmegelőzési ea
110	Molnár Szilvia r.alez	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
111	Medgyesné Gárgyán Szilvia r. szds	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
112	Plausin Mátyásné c.r.alezr.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
113	Hesz Rudolf c.r.tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
114	Sztupovszki Gábor r.zls	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
115	Tóthné Balázs Éva r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
116	Bíró Ivett c.r. ftörm	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
117	Zombori Beáta c.r.tzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
118	Kálmán Lajosné r.ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
119	Nagy Gál Anita r. törm	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
120	Végh Attila r. ftörm	Vizsgálati Osztály	mb vizsgáló
121	Báling Mirjam r. zls	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
122	Tátrai Balázs r. örm	Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
123	Janicssek Tamás r. örm	Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló

2. melléklet

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és Nova Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus

iratkezelő rendszer 3.90.200 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

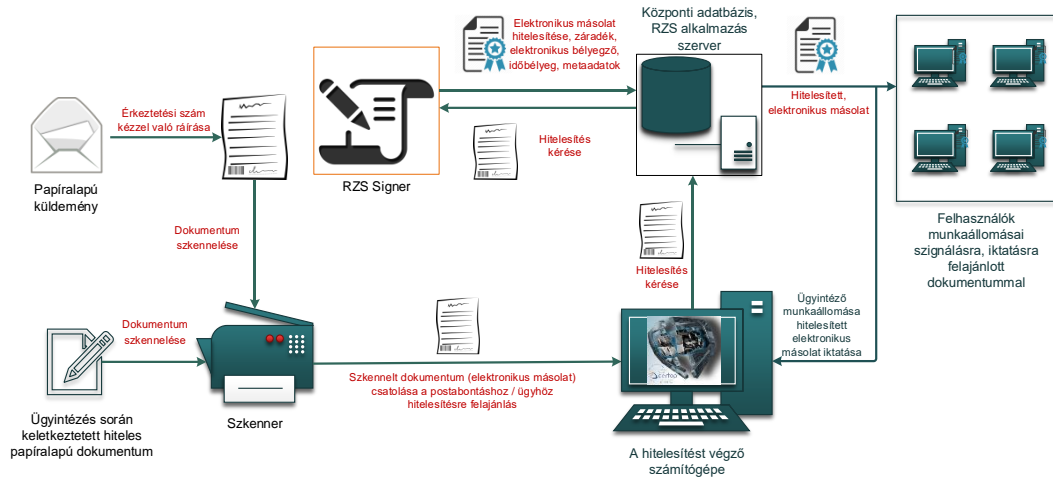
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

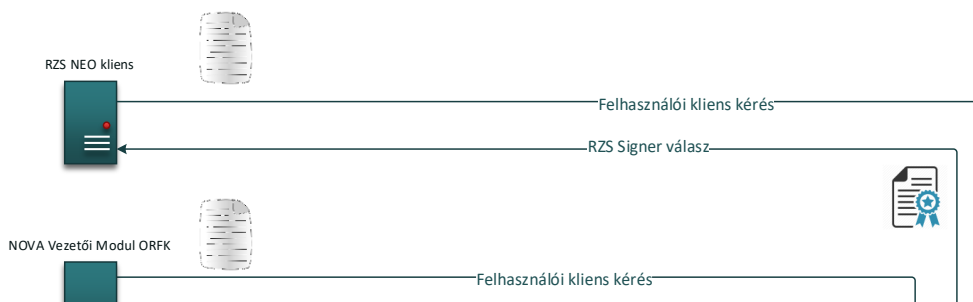
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

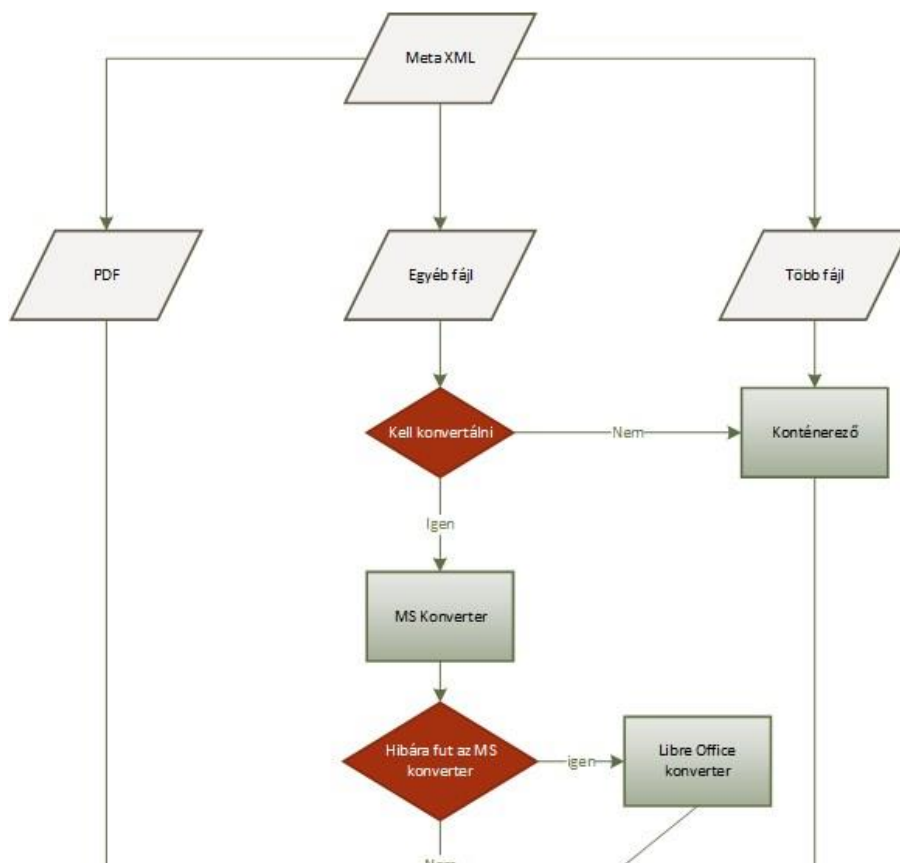
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 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 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
13130-119/10-13/2017.ált.