



KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
KOMÁROMI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyta:

Dr. Bolehradsky Szilveszter r. ezredes
kapitányságvezető

A KOMÁROMI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 5.3

Kibocsátó szervezet: Komáromi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Komáromi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019.08.01.

Érvényessége: 2019.08.02. napjától visszavonásig

Bitter Tünde r. fhdgy.
Hivatali főelőadó

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata	2017.07.12.	Dr. Bolehradsky Szilveszter r. ezredes
2.0	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának módosítása	2017.10.04.	Takács Edina c. r. szds.
3.0	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának módosítása	2017.11.15.	Takács Edina c. r. szds.

Cím: 1139 Budapest, Teve u.4-6., 1903 Bp. Pf.: 314/15

Telefon: (1)443-5797 BM tel: 30-777;

E-mail: hivatal.orfk@ork.police.hu

4.0	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának módosítása	2018.02.01.	Takács Edina c. r. szds.
4.1	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzat mellékletének módosítása	2018.06.06.	Takács Edina c. r. szds.
4.2	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzat mellékletének módosítása	2018.08.21.	Takács Edina c. r. szds.
4.3	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzat mellékletének módosítása	2018.10.24.	Takács Edina c. r. szds.
5.0	A másolatkészítési rend és a melléklet megváltoztatásra került	2019.01.03.	Takács Edina c. r. szds.
5.1	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzat mellékletének módosítása	2019.02.04.	Takács Edina c. r. szds.
5.2.	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzat mellékletének módosítása	2019.07.03.	Bitter Tünde r. fhdgy.
5.3.	Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzat mellékletének módosítása	2019.08.01.	Bitter Tünde r. fhdgy.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Komáromi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Komáromi 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Komáromi Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Komáromi Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a Komáromi Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Komáromi 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, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. A Komáromi Rendőrkapitánysághoz érkezett, illetve a Komáromi Rendőrkapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a Komáromi Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Komáromi Rendőrkapitányság érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
A Komáromi Rendőrkapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy – így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti.

7. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését - lehetőség szerint - eltérő személyek valósítsák meg.
8. A saját készítésű iratokról hiteles papíralapú másolat készítését az elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek 5 – különösen nagy mennyiségű irat esetén 10 – munkanapon belül kell elvégeznie, kivéve, ha az ügy intézési határideje ennél rövidebb.
9. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás 91. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

10. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
11. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
12. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
13. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
14. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
17. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
18. 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.

19. 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.
20. 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 és befejezi a postabontási műveletet,
 - b) saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
21. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezőségért felelős személy neve;
 - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) a másolatkészítés időpontja;
 - i) a hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
22. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
23. 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 Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság honlapján – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a KEMRFK Hivatala útján gondoskodik. 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 az iratkezelésért felügyelő vezetőt, aki a KEMRFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról KEMRFK Gazdasági Rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az KERMFK Hivatalvezetőjét, aki az ORFK Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	dr. Bolehradsky Szilveszter r. ezredes	Komáromi Rk	kapitányságvezető
2.	Sallainé Pénzes Mária ria	Komáromi Rk Hivatal	segédhivatal vezető
3.	Csikárné Balla Ilona Éva ria	Komáromi Rk Hivatal	ügykezelő
4.	Völgyi Szilvia ria	Komáromi Rk Hivatal	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
5.	Kurdiné Tatai Nikolett ria	Komáromi Rk Hivatal	főelőadó
6.	Antal Zsuzsanna ria	Komáromi Rk Hivatal	előadó
7.	Lupták György ria	Komáromi Rendőrfőkapitányság	informatikus
8.	Körmendi Dávid mv.	Komáromi Rendőrfőkapitányság	informatikus
9.	Bitter Tünde r. fhdgy.	Komáromi Rk Hivatal	hivatali főelőadó
10.	Láposi Szilvia c.r . őrnagy	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	csoporthoz vezető
11.	Sárdi Tímea r. fhdgy.	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	járőrvezető / bűnmegelőzési előadó
12.	Csikár Zsolt r. ftzls.	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	mb. referens
13.	Marcsa-Béres Mariann c. r. őrnagy	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	alosztályvezető
14.	Takács Norbert c.r. ftzls.	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	referens
15.	Nagy Diána r. hdgy	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	előadó
16.	Soós Sándorné r. ftőrm.	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	járőrparancsnok / szabálysértési előadó
17.	Feketéné Váradi Kitti r. ftőrm.	Komáromi Rendőrfőkapitányság Rendészeti Osztály	járőrvezető
18.	Kánfor Noémi ria	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

19.	Borvendég Szilárdné ria	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	előadó
20.	Mlinkovicsné Szeitner Renáta ria	Komáromi Rk Hivatal	előadó
21.	Molnárné Lencse Beáta ria	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
22.	Mandel Csilla ria	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
23.	Vaczula Zoltán r. alezredes	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály	bűnügyi osztályvezető
24.	Csekes András c. r. ftzls	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
25.	Füfa Péter r. ftőrm.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
26.	Németh László Zoltán r. ftőrm.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
27.	Buttás Krisztián r. ftőrm.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
28.	Götz Tamás r. őrgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
29.	Becker Judit c. r. ftzls.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
30.	Békefi Gyula András r. hdgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
31.	Gönczy Károly c. r. ftzls.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
32.	Jánosi Edina Krisztina r. zls.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
33.	Vadon Tamás r. hdgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
34.	Bacher Gábor r. hdgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
35.	Járóka Tibor r. zls.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
36.	Szendi Zsolt c. r. ftzls.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
37.	Csákiné Szakács Boglárka c. r. őrgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető
38.	Pécsváradyné Béres Anita r. ftőrm.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	nyomozó

39.	Budovics Martina r. főrm.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	nyomozó
40.	Ferge Adrienn r. törm	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	nyomozó
41.	Hegedüs György c. r. őrgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
42.	Nagy Éva r. szds.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
43.	Rohonczi Zsuzsanna c. r. őrgy.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
44.	Rovács Mariann r. törm.	Komáromi Rk Bűnügyi Osztály Vizsgálati Alosztály	bűnügyi referens
45.	Sallai Kitta ria	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
46.	Maron Noémi ria	Komáromi Rk Rendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
47.	Rohonczi Tamás r. őrgy	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	osztályvezető
48.	Bedecs István c. r. tzls	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
49.	Petőcz Pál r. tzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
50.	Nagy Krisztián r. tzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
51.	Teklovics Gergő r. tzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatparancsnok
52.	Kadlecsik Tibor c. r. őrgy.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács-Bábolna Rendőrőrs	őrparancsnok
53.	Csobán András r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács- Bábolna Rendőrőrs	körzeti megbízott

54.	Kovács Attila c. r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács- Bábolna Rendőrőrs	körzeti megbízott
55.	Fodor Arnold Gergő r. őrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács- Bábolna Rendőrőrs	járőr
56	Mohácsi Roland r. őrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács- Bábolna Rendőrőrs	járőr
57.	Pintér Tibor c. r. zls	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács- Bábolna Rendőrőrs	körzeti megbízott
58.	Pogrányi Zsolt r. tzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Ács- Bábolna Rendőrőrs	járőrparancsnok
59.	Farkas László r. szds	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	alosztályvezető
60.	Tavasziné Takács Mónika r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	járőr
61.	Ecsedi Katalin r. fhdgy.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	fővizsgáló
62.	Lacza Zsolt r. hdgy.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	főelőadó

63.	Bagyura Zoltán r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
64.	Bélafalvi Péter r. ftzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
65.	Dancs József István r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	körzeti megbízott
66.	Horváth Beatrix r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
67.	Kiss Boglárka r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlekedésrendészeti Alosztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
68.	Holczer Gábor r. örgy.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	alosztályvezető
69.	Bognár Gergely r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	körzeti megbízott
70.	Farkas Beatrix c. r. ftzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	körzeti megbízott
71.	Gaál László c. r. ftzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	körzeti megbízott
72.	Mandrik Tibor c. r. tzls.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	körzeti megbízott
73.	Várszegi Imre r. főrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Körzeti Mebízotti Alosztály	körzeti megbízott

74.	Németh Tibor r. szds	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi és Határrendészeti Alosztály	alosztályvezető
75.	Gregor Zoltán c. r. törm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi és Határrendészeti Alosztály	járőrvezető
76.	Komjáti Vivien r. őrm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi és Határrendészeti Alosztály	járőr
77.	Lázár Antónia r. törm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi és Határrendészeti Alosztály	járőrvezető
78.	Nyikus István Krisztián r. ftörm.	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi és Határrendészeti Alosztály	járőrparancsnok
79.	Zsábojedov Péter r. őrm	Komáromi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közrendvédelmi és Határrendészeti Alosztály	járőr

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 részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

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

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

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

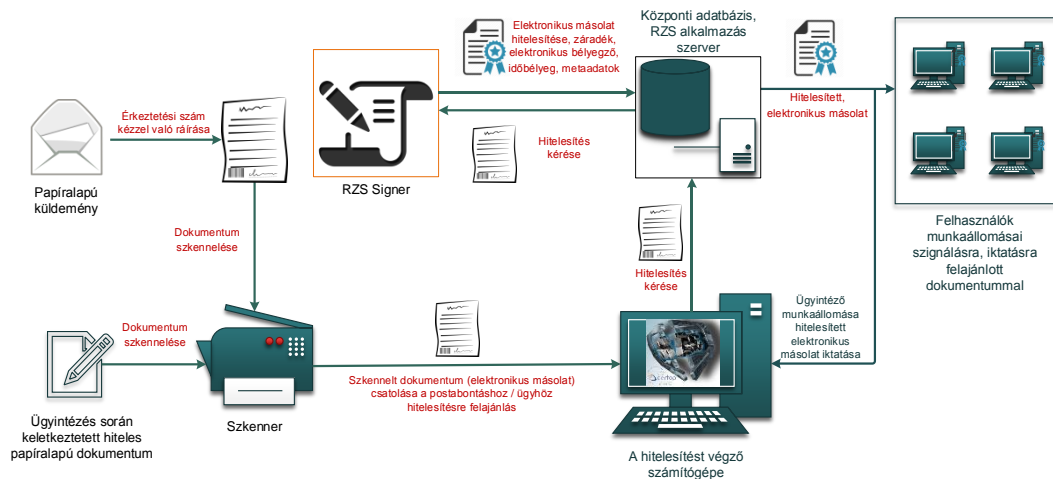
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

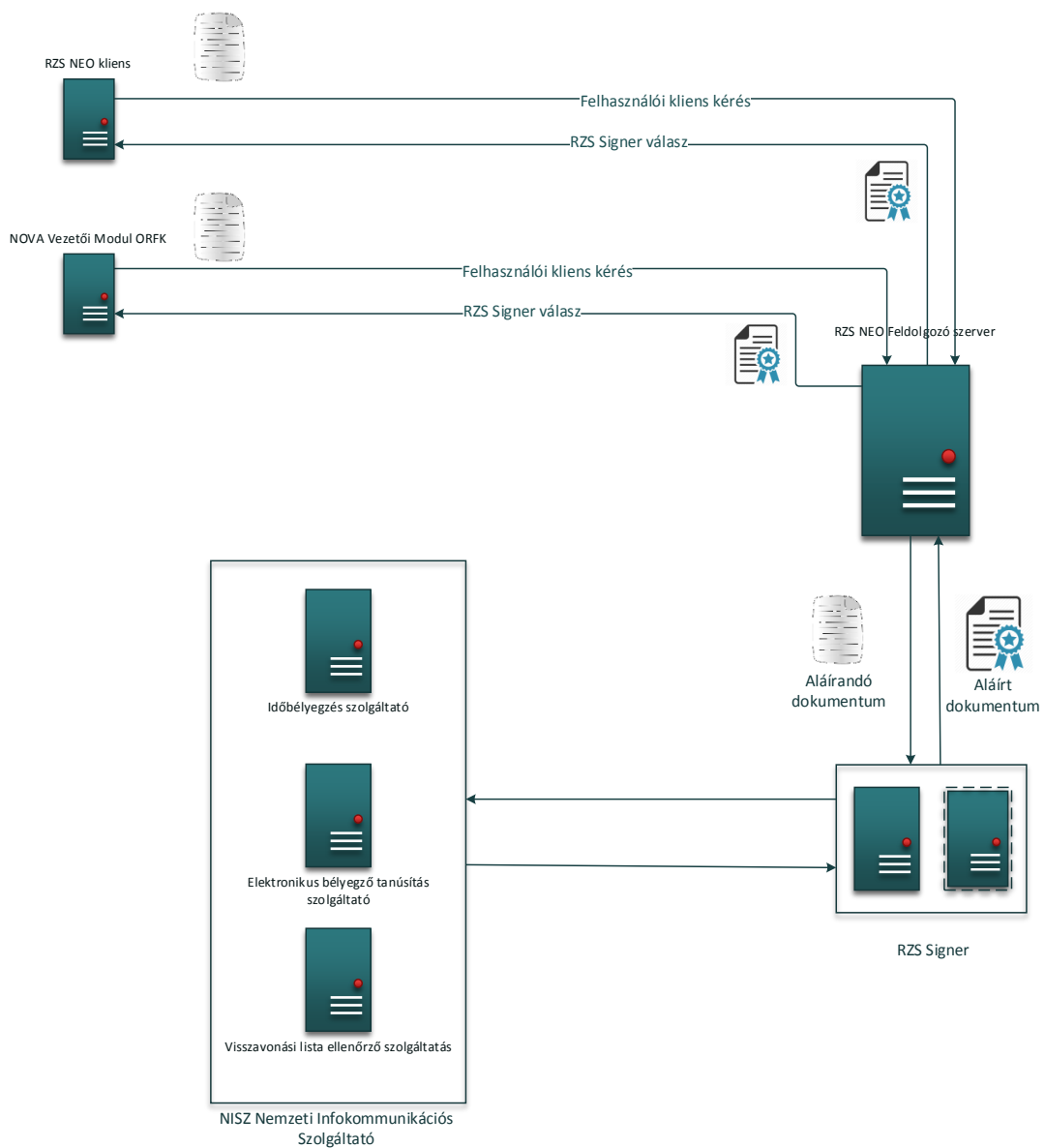
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

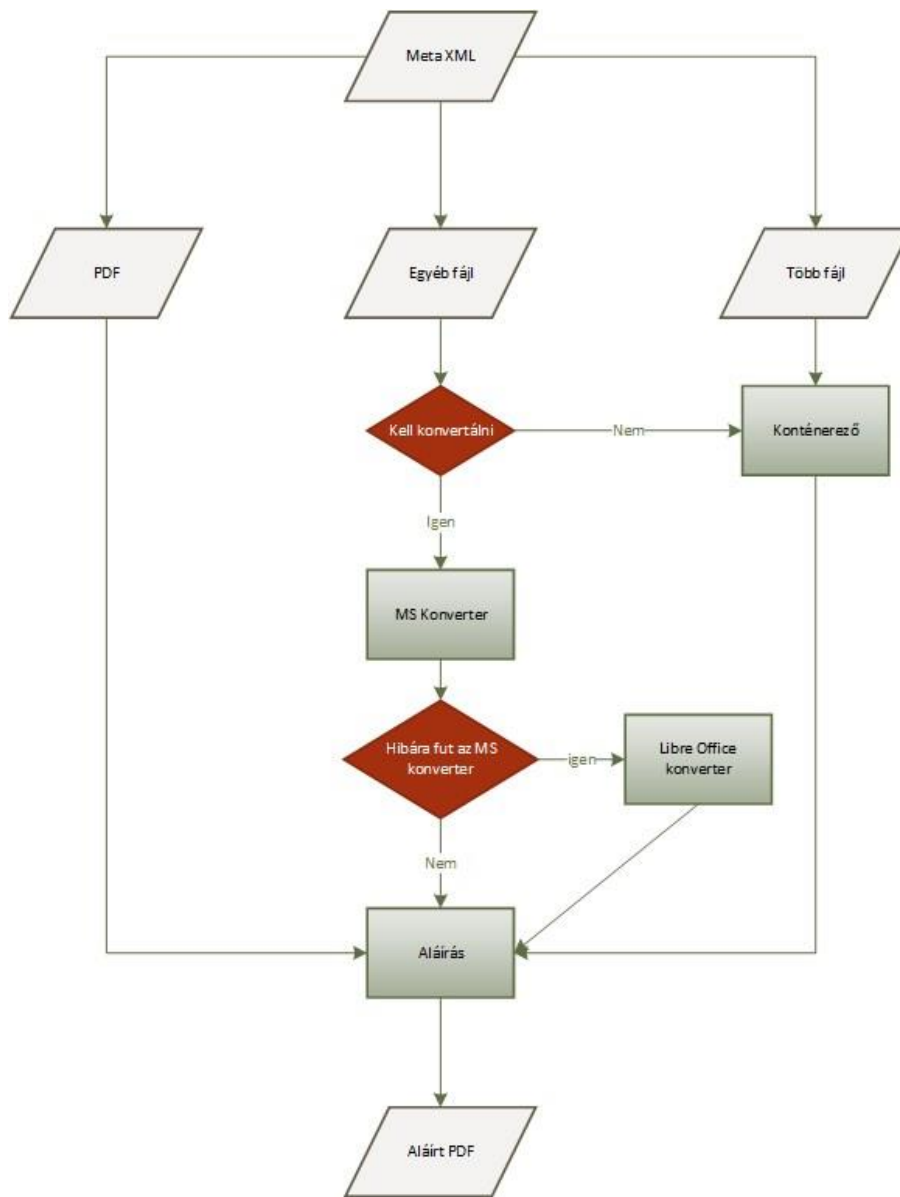
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az 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
rendszer szintű 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