



**Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság
Kiskunhalasi Rendőrkapitányság
Hivatala**

Szám: 03060/5152/2020. ált.

**A BÁCS-KISKUN MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
KISKUNHALASI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA 6.3**

A Szabályzat verziószáma: 6.3

Kibocsátó szervezet: Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Kiskunhalasi
Rendőrkapitányság Hivatala

Alkalmazási terület: a Kiskunhalasi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. október 15.

Érvényessége: 2020. október 15. napjától visszavonásig

**Kiadta: Kutyifa Istvánné r. alezredes
Hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető**

Cím: 6400 Kiskunhalas, Mártírok útja 25. 6401 Postafiók: 3.
Telefon: 06-77-423-255 BM tel.: 03-33-6820
e-mail: kiskunhalasrk@bacs.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva, hatályba lépés dátuma	Készítette
1.0.	Első változat	2017. július 19.	Kutyifa Istvánné r. alezredes
2.0.	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra és az 1. melléklet kiegészítése	2017. november 28.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
2.1	1. melléklet kiegészítése	2018. február 02.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
3.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzat hivatkozásaival történő módosítás	2018. február 08.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
4.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzattal összhangban álló kiegészítés, az 1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. április 10.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
5.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzattal összhangban álló kiegészítés, az 1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. augusztus 25.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
6.0	Hatályban lévő Iratkezelési Szabályzattal összhangban álló kiegészítés, az 1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. szeptember 5.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
6.1	1. melléklet módosítása, kiegészítése	2018. november 7.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
6.2	1. melléklet módosítása	2019. június 19.	dr. Rácz Hajnalka c. r. őrnagy
6.3	1. melléklet módosítása	2020. október 15.	Vlasics Kálmán c. r. őrnagy

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Kiskunhalasi Rendőrkapitányság (továbbiakban Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a 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), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza Rendőrkapitánysághoz érkezett és az Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az Rendőrkapitánysághoz érkezett és az 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 - elektronikus másolat hitelesítési jogosultság esetén - 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 dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén 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 a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt – erre való jogosultság esetében - azonnal hitelesíti.

17. Elektronikus másolat hitelesítési jogosultságának hiánya esetén a sikeresen elkészített másolat a másolatkészítő személy közreműködésével, a képi és tartalmi megfelelő megállapítását követően, az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy (érkezett papíralapú dokumentum esetén) az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet, vagy (saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén) az elektronikus másolatot hitelesíti.

18. 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 egyezéséért 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.

19. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.

20. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. A Szabályzat a kiadásának napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.

22. Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

23. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

24. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a Rendőrkapitányság vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről. A Szabályzatot a személyi állomány részére dokumentáltan oktatni kell.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Sorszám	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezetőék és utóneve
1.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dr. Vaslóczi Ferenc
2.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Botár Eszter
3.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy István
4.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Virág Dezső
5.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hegedűsné Bessenyei Sarolta
6.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hurtony László
7.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hurtony Lászlóné
8.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kutyifa Istvánné
9.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Mondi Ildikó Margit
10.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szalai Andrea
11.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Sziládiné Csányi Szilvia
12.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Vlasics Kálmán Zsolt
13.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Ádámné Csóti Tímea
14.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Ambrus Péter
15.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Antal László
16.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bíró Tamás Attila
17.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bodicsi Józsefné
18.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Czakó Gyula
19.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Farkas Tamás
20.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Farkasné Wodring Zsuzsanna
21.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Horváth Anikó
22.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kis Péter
23.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy János
24.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Reznák Zsolt
25.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szalonnás Milán
26.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Váradí Iván
27.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dr. Baráth Zoltán
28.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dr. Beregszászi Gyöngyi
29.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dr. Lungerné Borisza Erika
30.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Erdődiné Fazekas Éva
31.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Fazekas Tamás
32.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Horti Lászlóné
33.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Jacsó-Nagy Klaudia
34.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kocsisné Csontos Éva
35.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szabó-Mikor Ildikó
36.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szimonné Barina Erika
37.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Babós Mária
38.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dobó Dávid
39.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Földes András
40.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Fülöp József
41.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Galambos Gyula
42.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hegedűs Richárd
43.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Horváth László
44.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Jacsó Norbert
45.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kern Attila József
46.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy András

47.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy István Zsolt
48.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Papp Dávid
49.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Slezák Mihály
50.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Árgyelán Éva
51.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Árvai Armand Atanáz
52.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bajnai Viktor
53.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Baka István
54.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bar János
55.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Barna Zsolt
56.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bodicsi István
57.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Csendes Edit
58.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Farkas Róbert
59.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Fehér Vidor
60.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Ferencz György
61.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Gáspár Csaba
62.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Gáspár Sándor Vencel
63.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Halászné Hegedűs Ilona
64.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hegedűs Tibor József
65.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hernádi Anikó
66.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Herpai István Béla
67.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Horvai Szabolcs Tamás
68.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Horváth Evelin
69.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Jónás Sándor
70.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Juhász Gábor
71.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Juhász Vedres Árpád
72.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kalmár Alexandra
73.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kecskeméti Csaba
74.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kis Attila
75.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kis Szilvia
76.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kollár Tamás
77.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Komlós Gergő
78.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kothencz Adrienn
79.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kovács Krisztián
80.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kun-Szabó Dávid
81.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Lajos Kornél Károly
82.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Lőrincz László
83.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Madarász József
84.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Majoros Lóránd
85.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy István
86.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Ördögh Géza
87.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Pálfı Mihály Péter
88.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Rabi Zoltán Csaba
89.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Rác Éva Mária
90.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Radvánszky Róbert
91.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Simon János
92.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Suhajda Miklós
93.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Süli-Csontos László
94.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szabó Adrián
95.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szarvas Ervin
96.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szarvas Zoltán
97.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szenti József
98.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szıjártó Gábor

99.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szücs Tamás
100.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Takács Ferenc
101.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dr. Tartott Zsolt
102.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Vándor Imre Tamás
103.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Lázár Ferenc Péter
104.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Völgyi Zoltán Márk
105.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Gusztonyi Mónika Gabriella
106.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Hegyí Tamás
107.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Komáromi Szabolcs
108.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kutyifa István
109.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Majer Tamás
110.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy Mihály
111.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagyváradí Zsolt László
112.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Németh Ákos
113.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Orbán Zoltán
114.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Rabb Krisztián
115.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szabó László Imre
116.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Tóth Gábor
117.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Vén László
118.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Ágó Tibor Sándor
119.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bakony Róbert
120.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Balogh Lajos
121.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Birtalan József Róbert
122.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Bitó Matild Márta
123.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Busa Ferenc
124.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Csikós Antal
125.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dobó Szilveszter
126.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dudás Zsolt
127.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Gama Kovács Gábor
128.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Gróf Zoltán
129.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Herpai Gábor
130.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kálló József
131.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kiss Sándor
132.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kovács László
133.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kuti Márta
134.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Letavecz Gábor
135.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Péter Szabó Zsolt
136.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Regős László
137.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Sója Tivadar
138.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szikora Gábor
139.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Turán György
140.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Varga Ottó
141.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Marancsik Róbert
142.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Baka Péter
143.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dr. Rác Hajnalka
144.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dragon Matild
145.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kerné Forner Brigitta
146.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Márton Henriette
147.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Mlinkó Anikó
148.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Orovecz János
149.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szlama István
150.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szabó-Kőrösi Anita

151.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Sipos-Szabó Emőke
152.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szöcs Gézőné
153.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Balogh Barbara
154.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Rosnyai Edina
155.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Pecznyik Patrik
156.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Majoros Tamás
157.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Soós Dániel
158.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Szűcs Patrik Sándor
159.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Modok Marcell
160.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Kiss Hajnalka
161.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Zsikla Tamás
162.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Regényi Ádám Zorán
163.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Pető Mihály
164.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Lehőcz Laura
165.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Borsos Dániel
166.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Fekete Enikő
167.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Erdélyi Szilvia
168.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Zsemberi Márta Mariann
169.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Gáspárné Bálint Anikó
170.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Fehér Andrea
171.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Nagy Ferenc
172.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Jeszenszky Dániel
173.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Mityók Patrik
174.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Sörös László
175.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Ternyák Izabella
176.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Beke Bence
177.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Fodor Álmos
178.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Zahorszki Csaba
179.	Kiskunhalas Rendőrkapitányság	Dulai Petra

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának 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.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

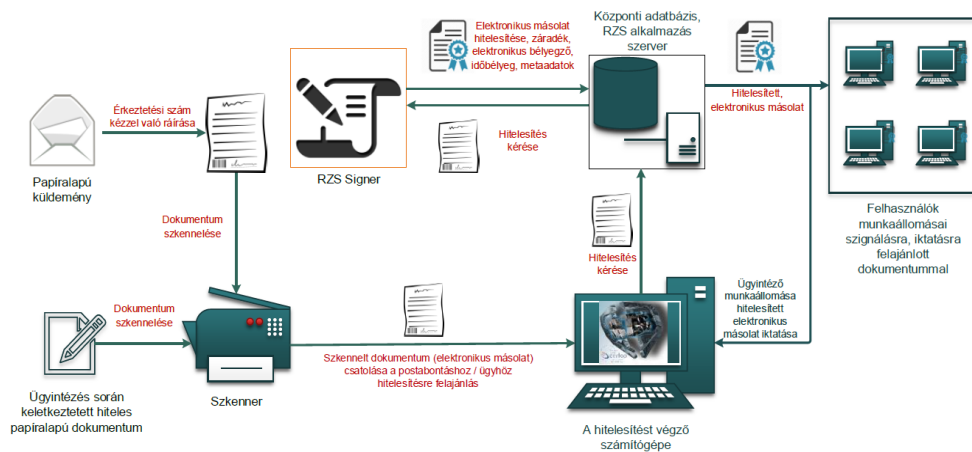
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisban 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:

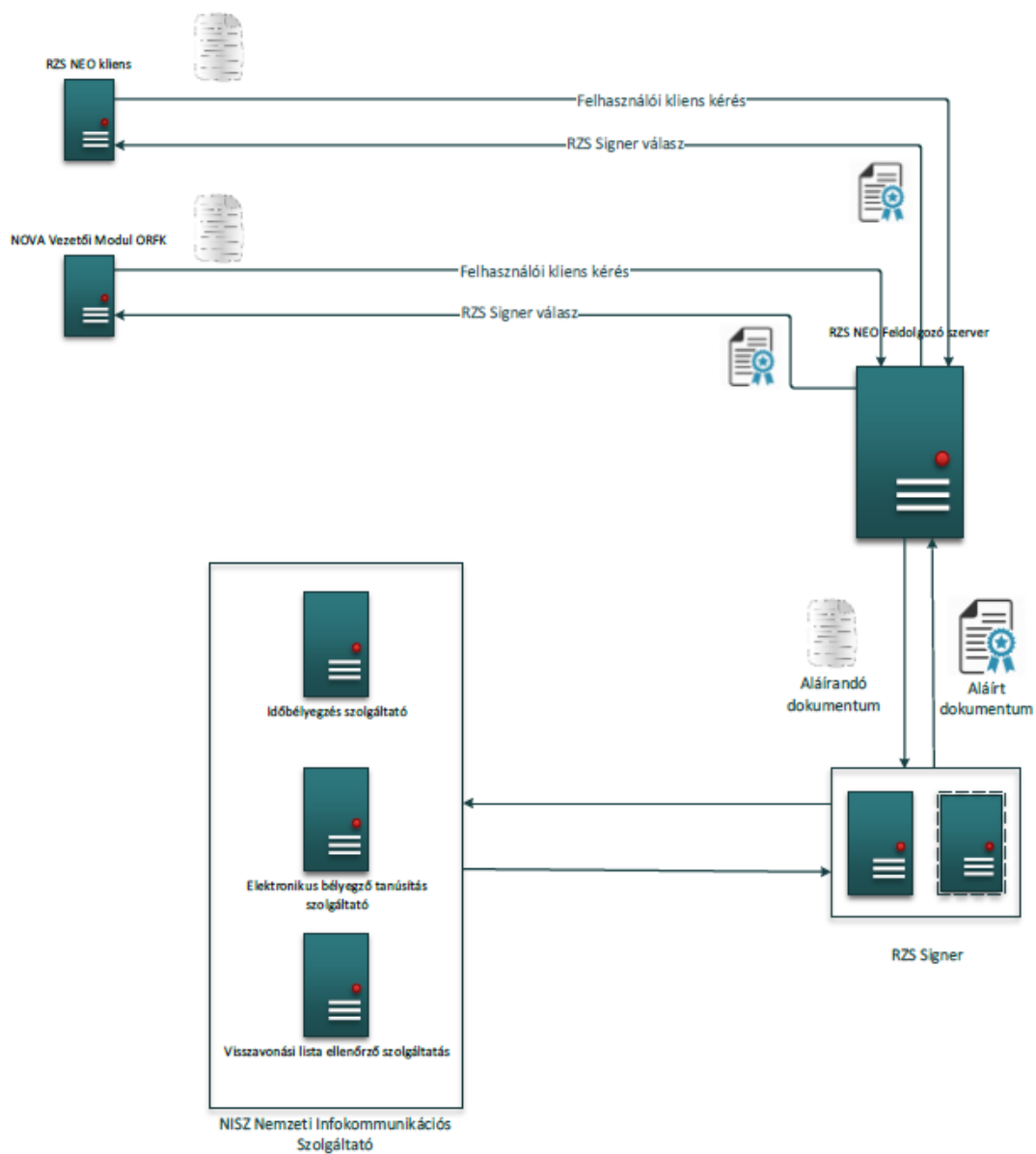
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

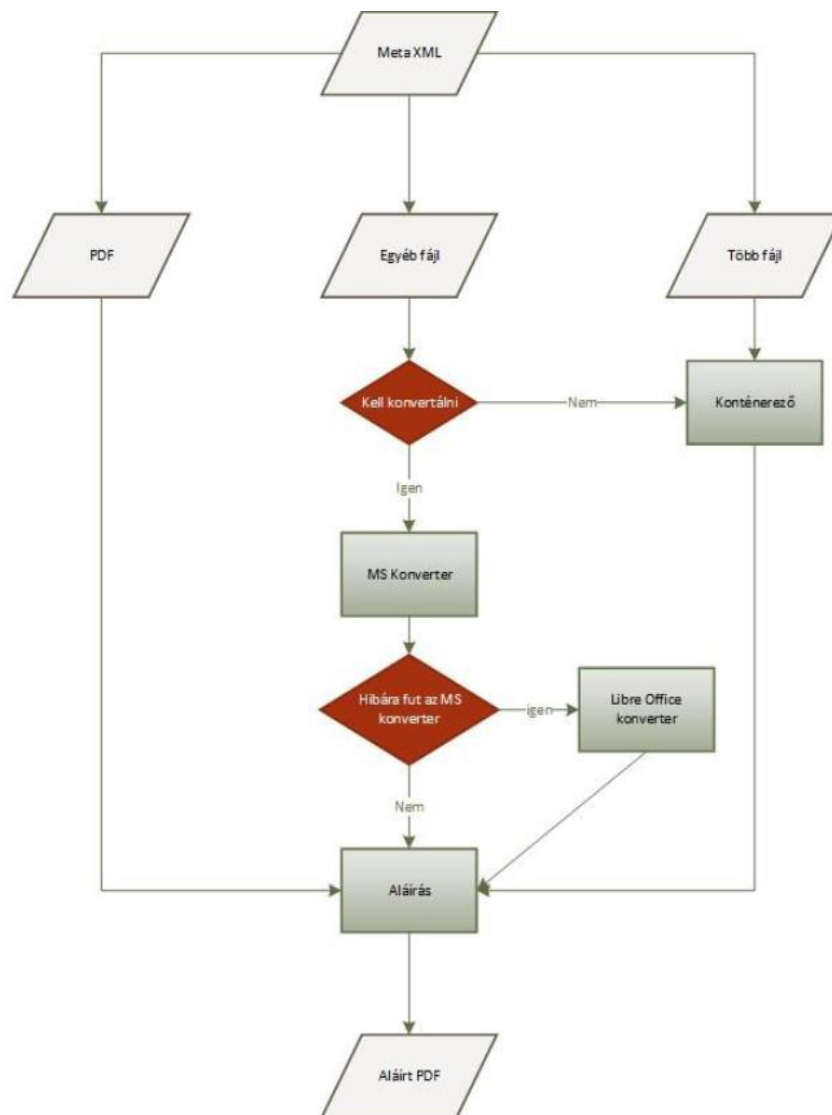
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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
03060/5152-1/2020.ált.