



Szeghalmi Rendőrkapitányság

**Jóváhagyom:
Szeghalom, 2020. november 2.**

**Szalai Zoltán r. ezredes
kapitányságvezető**

A SZEGHALMI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 6.0

Szabályzat verziószáma: 6.0
Kibocsátó szervezet: Szeghalmi Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: Szeghalmi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
Kibocsátás dátuma: 2020. november 2.
Hatálybalépés dátuma: 2020. november 2.
Érvényessége: 2020. november 2. napjától visszavonásig

**Kaszai Imre c. r. alezredes
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető**

Cím: 5520 Szeghalom, Kossuth tér 1. Pf. 3.
Telefon/fax: (66) 371-555; BM (33) 53-00; Fax: (33) 53-01
E-mail: szeghalom.rk@bekes.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Hatályba lépés	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 12.	Szalai Zoltán r. ezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Kaszai Imre c. r. alezredes
3.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt a 10., a 25-29.pontok és a 2. sz. mellékletek módosítása. A közzétételi szabályok változása miatt a 27-28. pont módosítása. Az 1. számú melléklet változása.	2018. március 7.	Kaszai Imre c. r. alezredes
4.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítást módosító 39/2018. (VI.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt a 9., a 25-26.pontok módosítása. Az 1. számú melléklet változása.	2018. augusztus 22.	Kaszai Imre c. r. alezredes
4.1	Az 1. számú melléklet változása	2019. január 23.	Kaszai Imre c. r. alezredes
4.2	Az 1. számú melléklet változása	2019. május 21.	Kaszai Imre c. r. alezredes
5.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítást módosító 44/2019. (XII.19.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt az 1,5-16, 20. pontok módosítása. Az 1. számú melléklet változása.	2020. január 24.	Kaszai Imre c. r. alezredes
5.1	Az 1. számú melléklet változása	2020. augusztus 26.	Kaszai Imre c. r. alezredes
6.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 2.	Kaszai Imre c. r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szeghalmi Rendőrkapitányság (a 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.
1. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
2. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

3. 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

4. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
5. 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.
6. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza..
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.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

2. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
3. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
4. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
5. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
6. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
7. 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.
8. 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.
9. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru 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 keletkeztetésű papíralapú

dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

10. Az RZS NEO 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 egyezőségéért 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.
11. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
12. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 5.1. verziója hatályát veszti.
2. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (továbbiakban MRFK) Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
3. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az MRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
4. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK Gazdasági Igazgatósága tájékoztatja az MRFK elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről és a rendőrkapitányság tájékoztatásáról.

1.számú melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

	<i>Személy neve</i>	<i>Szolgálati helye</i>	<i>Munkaköre</i>
1.	Szalai Zoltán	Szeghalmi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Kaszai Imre	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	kiemelt főelőadó
3.	Danka-Hegedűs Andrea	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	részlegvezető
4.	Seprenyi-Kelemen Gabriella Enikő	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	ügykezelő
5.	Szítás Szabina	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	ügykezelő
6.	Teleki Szilvia	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	ügyviteli segédelőadó
7.	Szabó István János	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	informatikus
8.	Hajdu Gábor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	informatikus
9.	Czellár Péter Balázs	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
10.	Petrányi Ilona	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
11.	Szabó Katalin	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
12.	Csák Máté	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
13.	Szoó Péter	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	főnyomozó
14.	Czirják György	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
15.	Kónya Attila	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
16.	Kardos József	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/bű. technikai csoport	csoportvezető
17.	Süle Ferenc Gábor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/bű.	bűnügyi technikus

18.	Kovács Gergő	technikai csoport Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/bű. technikai csoport	bűnügyi technikus
19.	Madarasi István Géza	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető
20.	Kovács Ferenc Csaba	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
21.	Budai-Acsai Krisztina	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
22.	Nagy Bence László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
23.	Szoó-Kiss Boglárka	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
24.	Paksi Sándor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	nyomozó
25.	Czeglédi Lajos	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	osztályvezető
26.	Lakatos Mihály	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
27.	Nagy Imre Zoltán	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
28.	Gurmai László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
29.	Szabó László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
30.	Balogh László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
31.	Tóth Rita	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	referens (megelőzési)
32.	Farkas Petra	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
33.	Dani-Tóth Katalin	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
34.	Szabó Lajos	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	alosztályvezető
35.	Pocsai Tibor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető
36.	Kerékgyártó Károly	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
37.	Jámbor Imre László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló

38.	Török Róbert	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
39.	Dengi Csaba	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
40.	Mészár Róbert	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
41.	Balogh-Vig Alexandra	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető
42.	Madarász Miklós	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
43.	Tarsoly János	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Vésztői Rendőrőrs	őrsparancsnok, mb. alosztályvezető
44.	Rábai Zoltán	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Vésztői Rendőrőrs	körzeti megbízott
45.	Szendrei Bálint	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Vésztői Rendőrőrs	körzeti megbízott
46.	Iliszi Gyula	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Vésztői Rendőrőrs	körzeti megbízott
47.	Csüllög Béla	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Vésztői Rendőrőrs	körzeti megbízott
48.	Kovács István	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Vésztői Rendőrőrs	kutyavezető
49.	Borbíróné Kelemen Andrea	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Szabálysértési Előkészítő Csoport	csoportparancsnok
50.	Tóthné Hati Viktória Ágnes	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Szabálysértési Előkészítő Csoport	referens
51.	Köleséri Zoltán	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	mb. alosztályvezető
52.	Fekete Sándor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó (engedélyügyi)
53.	Hajdu Sándor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	főelőadó (szabálysértési)
54.	Nagy Bence	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	mb. előadó (szabálysértési)
55.	Kardos Ferenc Gergő	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
56.	Süle- Juhász Adrienn Angéla	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/	ügyviteli segédelőadó

57.	Szűcs Roberta	Igazgatásrendészeti Alosztály Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	üzgvyiteli segédelőadó
58.	Nagy Tamás Zsolt	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
59.	Tóth László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
60.	Dengi Károly	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
61.	Molnár Csaba	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
62.	Tóth Sándor	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
63.	Budai István	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
64.	Ombódi Krisztián	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
65.	Szabó Ádám	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
66.	Murvai Marcell	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
67.	Barna Ferenc	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
68.	Macsári Zsolt	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
69.	Hegedűs Csilla	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
70.	Sipos Zsolt	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
71.	Fazekas Péter	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
72.	Bíró Dávid	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
73.	Czinege József	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
74.	Szatmári Róbert	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr

75.	Pardi László	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Törzs	ügykezelő
76.	Szítás Dániel	Szeghalmi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	referens (szabálysértési)

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

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 rendszer) 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

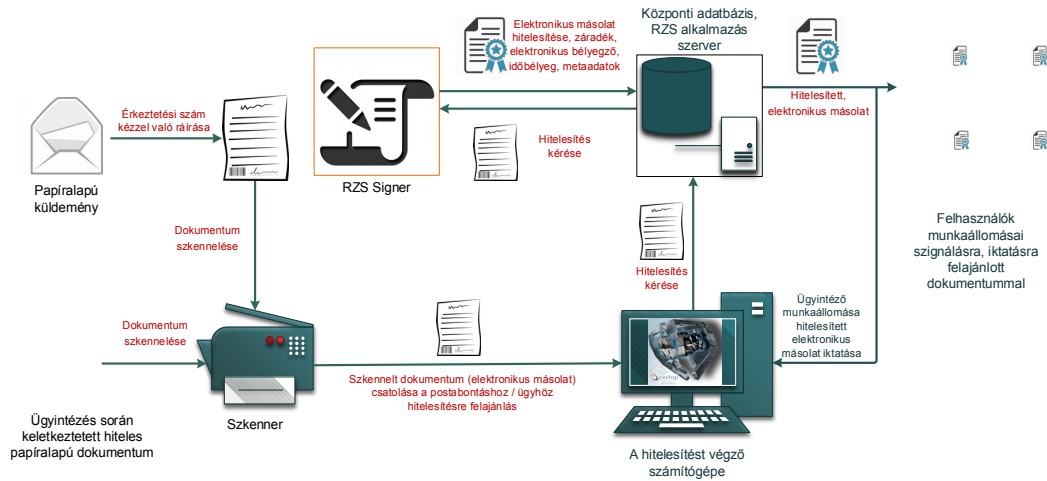
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

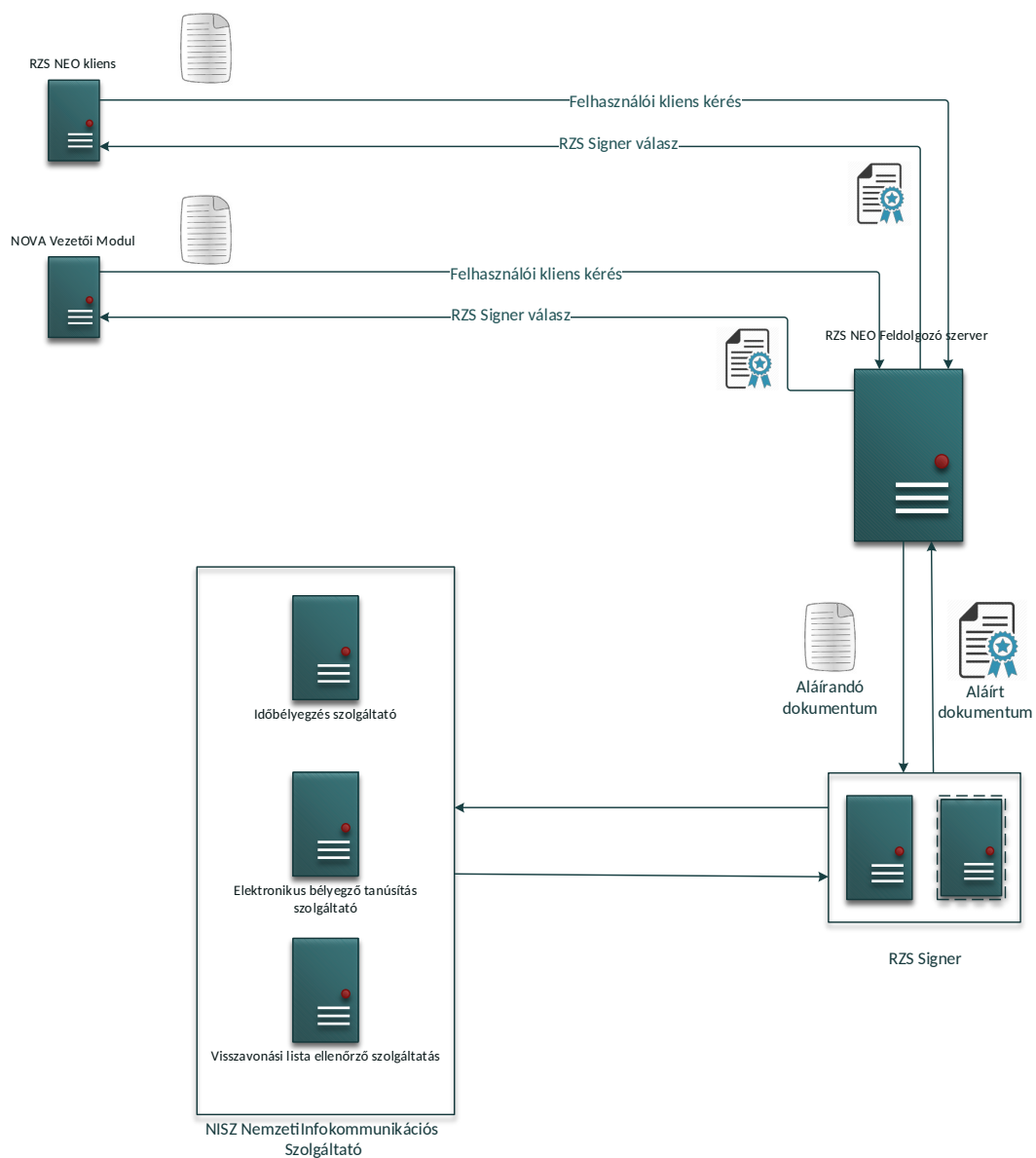
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

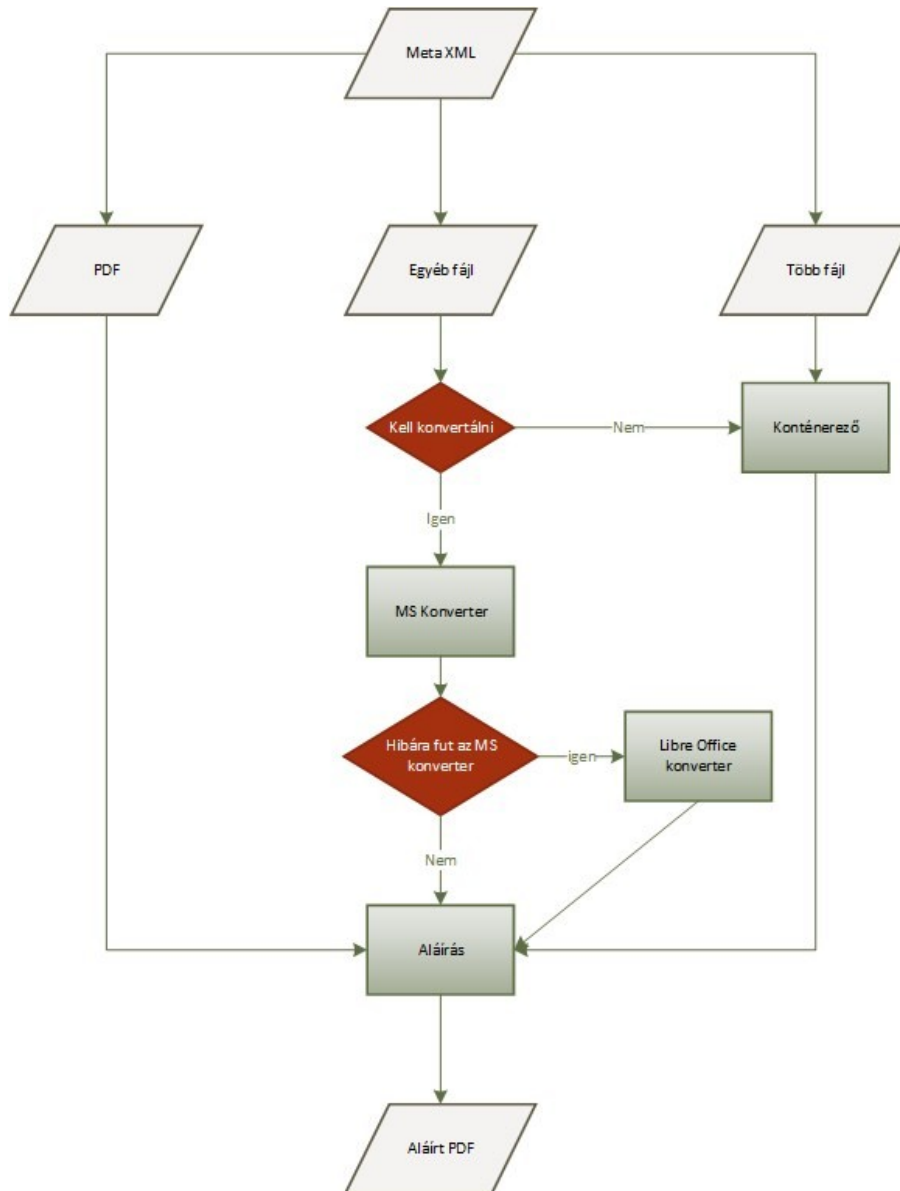
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
04070/459-999999/2020.ált.