

RENĐŐRKAPITÁNYSÁG FONYÓD

FONYÓDI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.1

Kibocsátó szervezet: Fonyódi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Fonyódi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. április 22.

Hatályba lépés dátuma: 2021. április 22.

Érvényessége: 2021. április 22. napjától visszavonásig

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

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

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

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

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Fonyódi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Fonyódi Rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás, az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Fonyódi Rendőrkapitányságra érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Fonyódi Rendőrkapitánysághoz érkezett, és a Fonyódi Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
 - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
 - b) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adat együttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adat együttes;
 - c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
 - e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
 - f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
 - g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
7. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az elektronikus másolat elkészítése

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

Az elektronikus másolat hitelesítése

13. Az érkeztető pont elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
14. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
15. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
16. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.

17. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
18. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
 - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti,
 - b) saját keletkezésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
19. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési 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 egyezőségért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) Másolatkészítési szabályzatmegnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
20. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
21. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Molnár Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Sándorné Buxbaum Linda	Fonyód Rendőrkapitányság	elemző-értékelő
3.	Nyersné Bene Ilona	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	hivatalvezető
4.	Hamvai Melinda	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyintéző (HR)
5.	Molnár Tibor	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	főügyintéző (IT)
6.	Szilágyi Nándor	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyintéző (IT)
7.	Feketéné Kiss Gabriella	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	részlegvezető
8.	Ágoston Szilvia	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyviteli segédelőadó
9.	Birkásné Jani Helga	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
10.	Bukovics Andrea	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
11.	Kolicsné Pfeiffer Gabriella Rita	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
12.	Farkas Éva	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrorrs	ügyviteli segédelőadó
13.	Bándiné Balogh Bernadett	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyviteli segédelőadó
14.	Hauer Ferencné	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó
15.	Lócze Krisztina	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
16.	Vargáné Lorencsics Mária	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
17.	Forró-Bogdán Anita	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyviteli segédelőadó
18.	Vezendi Csilla	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
19.	Vargáné Sziládi Angéla Beáta	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyviteli segédelőadó
20.	Pósa Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
21.	Hajdu Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
22.	Nagy László	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó

23.	Proszenyákné Miskolczi Katalin	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
24.	Hertelendy András	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
25.	Forró Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
26.	Sándor András	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
27.	Kolics Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
28.	Lukács Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
29.	Ágoston János	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	senior
30.	Dr. Mihovics Szabina	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
31.	Drab Edina	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
32.	Farkas Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
33.	Buzás János	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
34.	Nagy Tünde	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
35.	Polgárdi Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
36.	Sándor Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
37.	Tanasics Mónika	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
38.	Kiss Botond	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
39.	Hosszú Szandra	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
40.	Bogdán Jenő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
41.	Budai Norbert István	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
42.	Forró Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
43.	Varga Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
44.	Cserti-Csapó András	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
45.	Proszenyák László	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító

46.	Láris Roland	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
47.	Ágoston Richárd	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
48.	Gyócsi Krisztián	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
49.	Horváth Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
50.	Hosszú Gergely	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
51.	Károlyi Bálint	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
52.	Szőke Attila	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
53.	Kállai Zalán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
54.	Hosszú Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
55.	Polgárdi Imre	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
56.	Hajdu Dorottya Karolina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
57.	Bácsmegi József	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
58.	Pécsék Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
59.	Kerékgyártó Dávid	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
60.	Bodai Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
61.	Cserjés Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
62.	Rácz János	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
63.	Kontra Béla	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
64.	Kónya Roland	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott

65.	Lóránt Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
66.	Mátyás László	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
67.	Szekeres Imre Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
68.	Szigeti Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
69.	Tóth Szabolcs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
70.	Penczi András	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
71.	Fucsik Barnabás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
72.	Nagy Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
73.	Bodainé Csontos Ágnes	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
74.	Hódos Dorina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
75.	Torma Tünde	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
76.	Horváth Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
77.	Zsíros Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
78.	Béres Katinka	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
79.	Tóth József Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
80.	Sümegi Béla Nándor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
81.	Tugyáné Tokai Edina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
82.	Katona Viktória	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
83.	Pamuki Márk	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr

84.	Reichert Balázs Benjámín	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
85.	Kovács Adél	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
86.	Barka-Horvai Réka	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
87.	Molnár Tibor	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
88.	Hartman Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
89.	Hollósi Zoltán Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
90.	Korcsmáros Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
91.	Szabó Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
92.	Takács Antal	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
93.	Fujasz István	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
94.	Regman-Vörös Ilona	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
95.	Holicska Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
96.	Felföldi Miklós	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
97.	Somogyi Emese	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
98.	Szilágyi Krisztián	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
99.	Herkovics Dorottya	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
100.	Csontákné Domján Adrienn	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
101.	Furulyás Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
102.	Győri Anetta	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
103.	Hirschpold Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	referens

104.	Németh Miklós	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
105.	Pandurics Natasa	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
106.	Horváthné Grénus Linda	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
107.	Várkonyi Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	osztályvezető
108.	Herman Szabolcs	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	nyomozó
109.	Réti Attila	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	nyomozó
110.	Kele János	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
111.	Kocsis András	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
112.	Lelkes Jenő	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
113.	Sárközi Kornél	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
114.	Horváth Richárd Gyula	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
115.	Kardos Béla	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
116.	Penczu Máté	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
117.	Tóth Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
118.	Vajandt Milán	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
119.	Varju Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
120.			
121.			
122.			

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEOintegrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziója (a továbbiakban RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

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

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

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

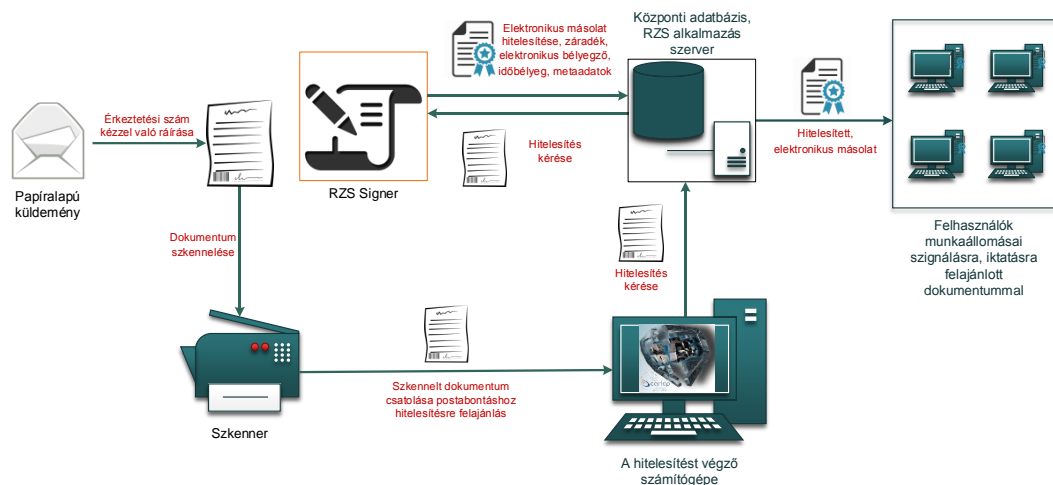
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

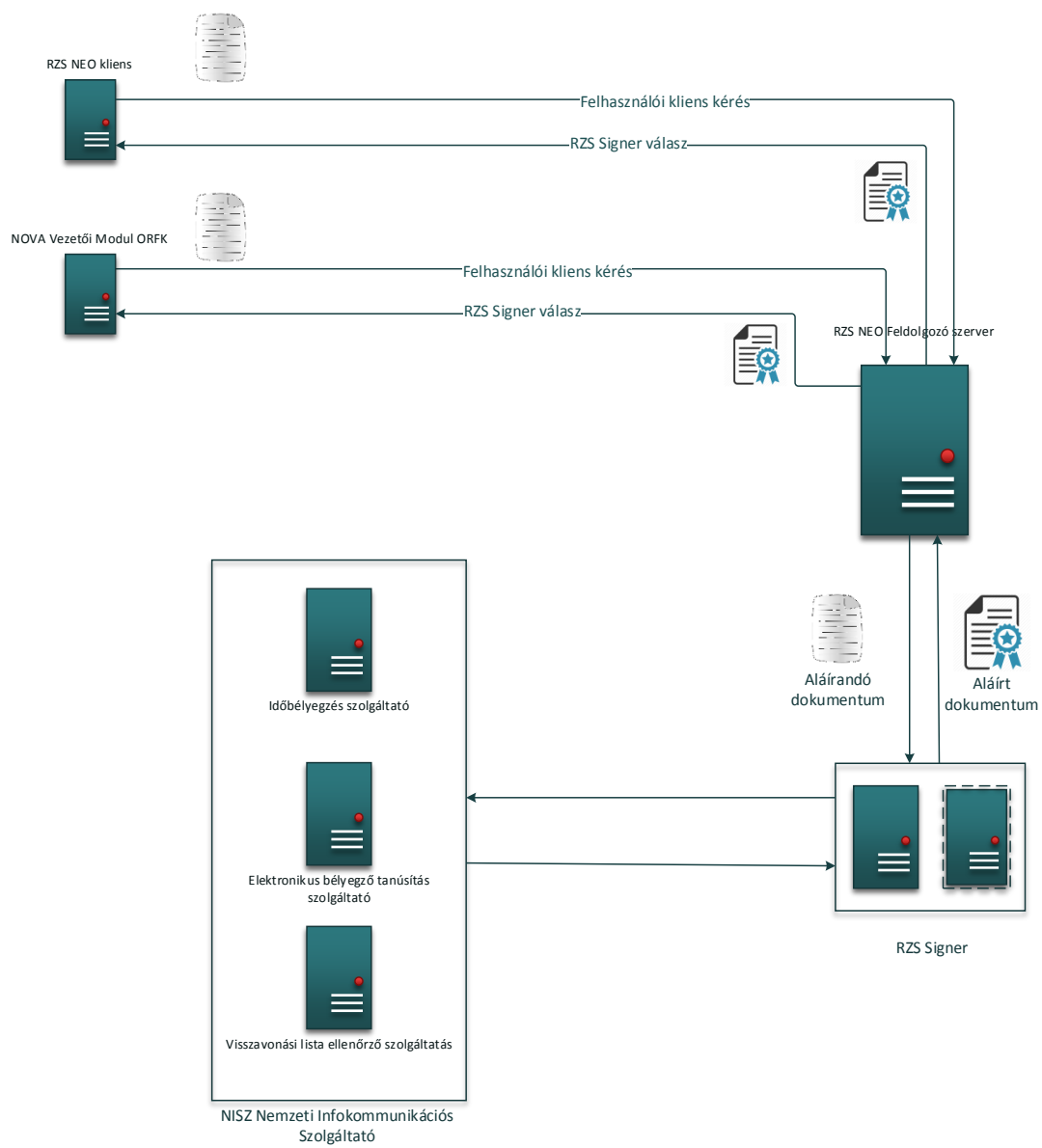
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

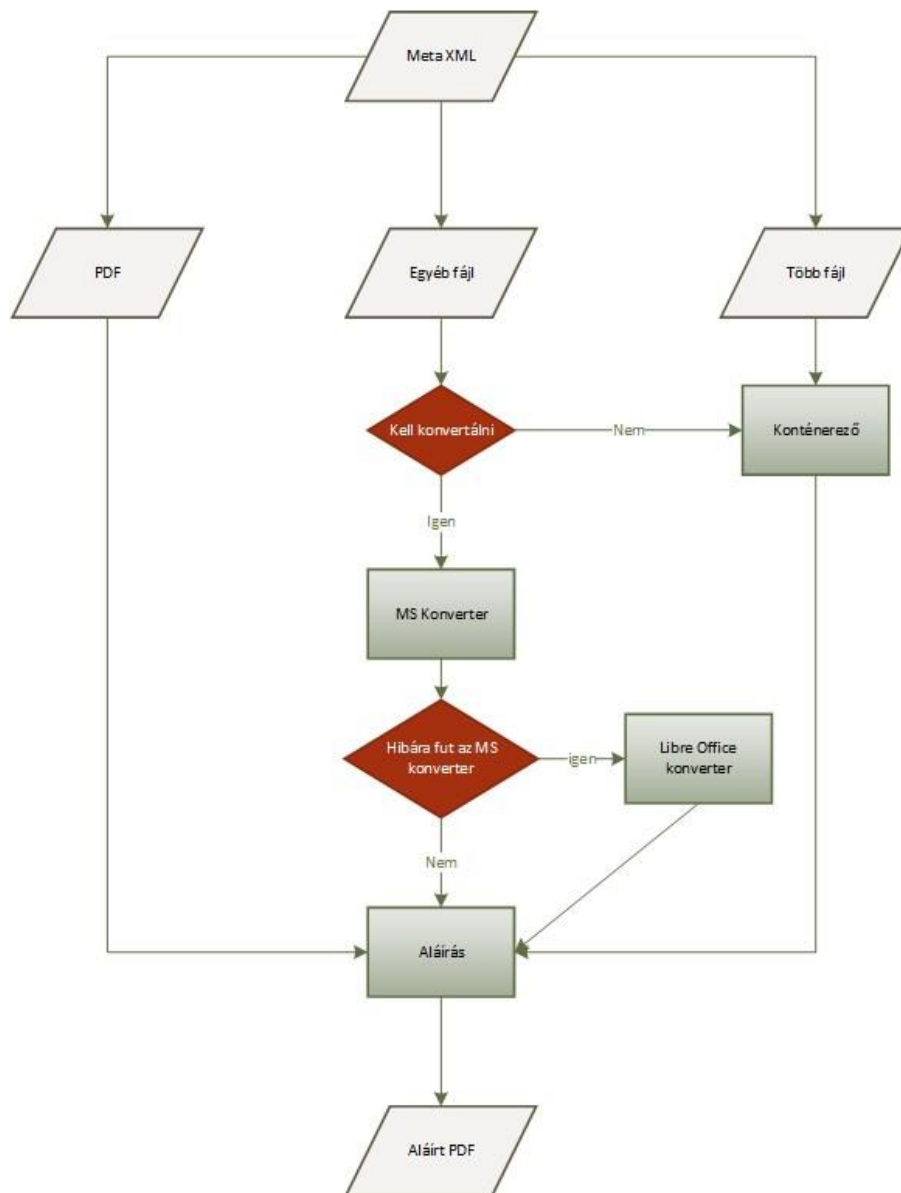
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az 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 megváltoztathatatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

Naplózás

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

Biztonsági osztályba sorolás

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
14030/2973-9/2017.ált.