



RENĐŐRKAPITÁNYSÁG KAPOSVÁR

A KAPOSVÁRI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 2.13

Kibocsátó szervezet: Kaposvári Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A Kaposvári Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. május 03.

Érvényessége: 2021. május 3. napjától visszavonásig

Horváth Attila r. százados
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 7400 Kaposvár, Pf.: 75 Szent Imre u. 12

Telefon: (82)502-700; Fax: (82) 502-700/2552

e-mail: kaposvark@somogy.police.hu

Cím: 7400 Kaposvár, Szent Imre u. 12. Pf.: 75.

Telefon: 82/502-700 BM tel:25-55

E-mail:kaposvark@somogy.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 12.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsa r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 24.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsa r. alezredes
2.1	1.sz. melléklet módosítása	2018. március 1.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsa r. alezredes
2.2	1.sz. melléklet módosítása	2018. szeptember 1.	Répásiné Dr. Kovács Zsuzsa r. alezredes
2.3	1.sz. melléklet módosítása	2019. január 14.	Horváth Attila r.szds.
2.4	1. sz. melléklet módosítása	2019. február 27.	Horváth Attila r.szds.
2.5	1. sz. melléklet módosítása	2019. május 08.	Horváth Attila r.szds,
2.6	1. sz. melléklet módosítása	2019. június 04.	Horváth Attila r.szds.
2.7	1. sz. melléklet módosítása	2019. szeptember 17.	Horváth Attila r.szds.
2.8	1. sz. melléklet módosítása	2020. január 02.	Horváth Attila r.szds.
2.9	1. sz. melléklet módosítása	2021. július 14.	Horváth Attila r.szds.
2.10	1. sz. melléklet módosítása	2020. október 05.	Horváth Attila r.szds.
2.11	1. sz. melléklet módosítása	2021. január 06.	Horváth Attila r.szds.
2.12	1. sz. melléklet módosítása	2021. április 08.	Horváth Attila r.szds.
2.13	1. sz. melléklet módosítása	2021. május 03.	Horváth Attila r.szds.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Kaposvári Rendőrkapitányság (a továbbiakban: RK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az RK-hoz érkezett papíralapú küldemények 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 az RK-ra érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az RK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
- c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;
- d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;
- e) 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;
- f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
- g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
- h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- i) 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;
- j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. A papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését az RK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye is elvégezheti, ezt követően az elektronikus másolat hitelesítése az RK érkeztető pontjain és az ügyfélfogadásban közreműködő személy részvételével történik.
6. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
7. A feldolgozási folyamatban a másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy, valamint az érkeztető pont hitelesítést végző ügykezelője, illetve az ügyfélfogadásban közreműködő személy vesz részt.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás 91/A. pontjában és 5. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, - amennyiben technikailag megoldható - színes .pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

14. Az érkeztető pontok és az ügyfélfogadásban részt vevő elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelőket az 1. melléklet tartalmazza.
15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
16. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
17. 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.
18. 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.
19. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet.
20. 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 szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
21. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
22. 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 változás következik be, módosításáról és cseréjéről az RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az SMRFK Hivatal útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az RK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az SMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki RK Hivatalvezetője útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Kaposvár, 2021. január 06.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Hegedüs János	Kaposvári Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Gasparics Márk	Kaposvári Rendőrkapitányság Törzs	kiemelt főelőadó
3.	Molnár Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
4.	Horváth Attila	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	hivatalvezető
5.	Dr. Weisdornné Samu Szilvia	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	részlegvezető
6.	Bencze Júlia	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
7.	Samu Éva	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
8.	Szabó Melinda	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
9.	Kovácsné Keczeli Katalin	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	előadó
10.	Kovács Andrea	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
11.	Sánta Noémi	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó
12.	Molnár Virág	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
13.	László Tímea	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
14.	Horváth Hajnalka	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
15.	Tóthné Kárpáti Andrea	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	szakügyintéző HR
16.	Sótonyiné Gurgel Tímea	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügykezelő
17.	Balázs Petronella	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ügyviteli segédelőadó
18.	Vágner Zsolt	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ITC
19.	Csurgó Tibor	Kaposvári Rendőrkapitányság Hivatala	ITC
20.	Dr. Hegedüs Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Törzs	mb. osztályvezető
21.	Cserné Kenesei Krisztina	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
22.	Gyanitsné Farkas Zsuzsanna	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető

23.	Domokos József	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
24.	Fazekas József	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
25.	Vizi András	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
26.	Kocsis Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
27.	Dr. Sótonyi Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	főnyomozó
28.	Balikó Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
29.	Bárcozy Tibor	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	előadó
30.	Békefi Attila Zsolt	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
31.	Bernáth Péter	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
32.	Bosnyák Ramón	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
33.	Bükiné Andrell Ivett	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
34.	Drahos Attila	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
35.	Erdei Attila	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
36.	Gerencsér Miklós	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
37.	Gyurka Adrián	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
38.	Jobban Péter	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	főnyomozó
39.	Káplár Ferenc	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
40.	Kovács Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
41.	Kovácsné Dobos Emőke	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
42.	Lázár Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
43.	Lengyel Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	előadó
44.	Mohácsi Ágnes	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
45.	Mohácsi Zita	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó

46.	Nógely Péter	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
47.	Fehér Péter	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
48.	dr. Papp András	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
49.	Torma Georgina	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	főnyomozó
50.	Volner Zsuzsanna	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	előadó
51.	Vörös Zsolt	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
52.	Nyári Piroska	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	fővizsgáló
53.	Hajdu Ádám	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
54.	Nyögéri Gabriella	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
55.	Tóthné Ungvári Katalin	Kaposvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
56.	Balla Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	Osztályvezető
57.	Nepp Zsoltné	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
58.	Dr. Markocsányi Gábor Tamás	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
59.	Nádor Szabolcs	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
60.	Csiszár Árpád	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
61.	Baumann Béla	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
62.	Bózsöny Norbert	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
63.	Várkonyiné Mátyás Livia	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
64.	Gallai Rita	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
65.	Kis Jenő	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
66.	Gorondi Balázs	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
67.	Hajgatóné Szerelem Ágota	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
68.	Hosszú Balázs	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
69.	Kerekesné Ferenczi Katalin	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló

70.	Sipos Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
71.	Nemes Anita	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
72.	Serbán Mónika	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
73.	Simon Péter	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
74.	Bertalan Lajos	Kaposvári Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
75.	Haris Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
76.	Radák Istvánné	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
77.	Gallyas Gajána	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
78.	Zsámboki Balázs	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
79.	Ferencz Gyula	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető-helyettes
80.	Erdős Anita	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	előadó
81.	Komáromi Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	előadó
82.	Keczeli Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
83.	Vermes Miklós Kálmán	Kaposvári Rendőrkapitányság Fogda és kísérori Alosztály	alosztályvezető
84.	Döbör Richárd	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
85.	Gyurka László	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
86.	Kajdacsi István	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
87.	Nagy Norbert	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
88.	Szentes Tamás	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
89.	Gyurina Máté	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
90.	Jablonkai Anita	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
91.	Molnár László	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	kmb
92.	Tóth Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
93.	Kovács Zsolt	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok

94.	Gangler-Dörnyei Anett	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
95.	Szabó Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
96.	Falusi Nikolett	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
97.	Novák János	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
98.	Buchenauer András	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	kmb
99.	Völgyi Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
100.	Barbér Jánosné	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
101.	Rádics Zsolt	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
102.	Szabó Tibor	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
103.	Papp Tibor	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
104.	Bán Regina	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
105.	László Attila	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	kmb
106.	Orbán Szabolcs	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	nyomozó
107.	Horváth István	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	csoporthoz vezető
108.	Novák András	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
109.	Orbán Ottó	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	előadó
110.	Kovácsné Somogyvári Éva	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
111.	Kristóf Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	előadó
112.	Varga Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
113.	Vajkainé Korom Ildikó	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
114.	Nagyné Horváth Ildikó	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyintéző (rendészeti)
115.	Ósi Ágnes	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
116.	Máj László	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
117.	Fábos Zsolt	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló

118.	Puspán László	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
119.	Katona László	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
120.	Fábos Attila r.tzls.	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
121.	Horváth Milán r. ftörm.	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
122.	Horváth Norbert r.zls	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
123.	Kakuszi Gábor r.zls.	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
124.	Lőrincz Balázs c. r. ftörm	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
125.	Várkonyi Krisztina r.ftörm.	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
126.	Zsebők Ferenc r.ftzls.	Kaposvári Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő
127.	Sipos Tamás	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
128.	Antal Zsuzsanna	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
129.	Jezeri Lászlóné	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
130.	Urr Csabáné	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
131.	Fekete Gabriella	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
132.	Bayerle Mónika	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
133.	Dr. Benedek Katalin	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
134.	Gaál Gábor	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
135.	Horváth-Kovács Krisztina	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
136.	Kocsis Krisztina	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
137.	Lassu Zoltán	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
138.	Szabó Vivien	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
139.	Tóth Veronika	Kaposvári Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó

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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

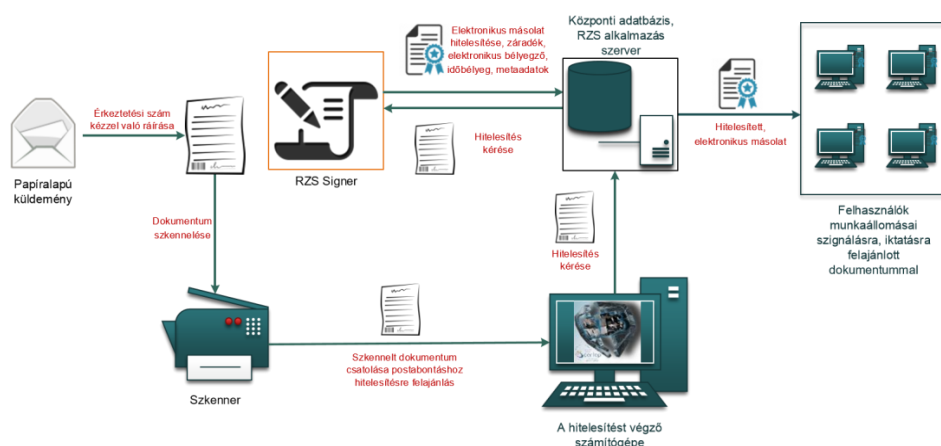
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

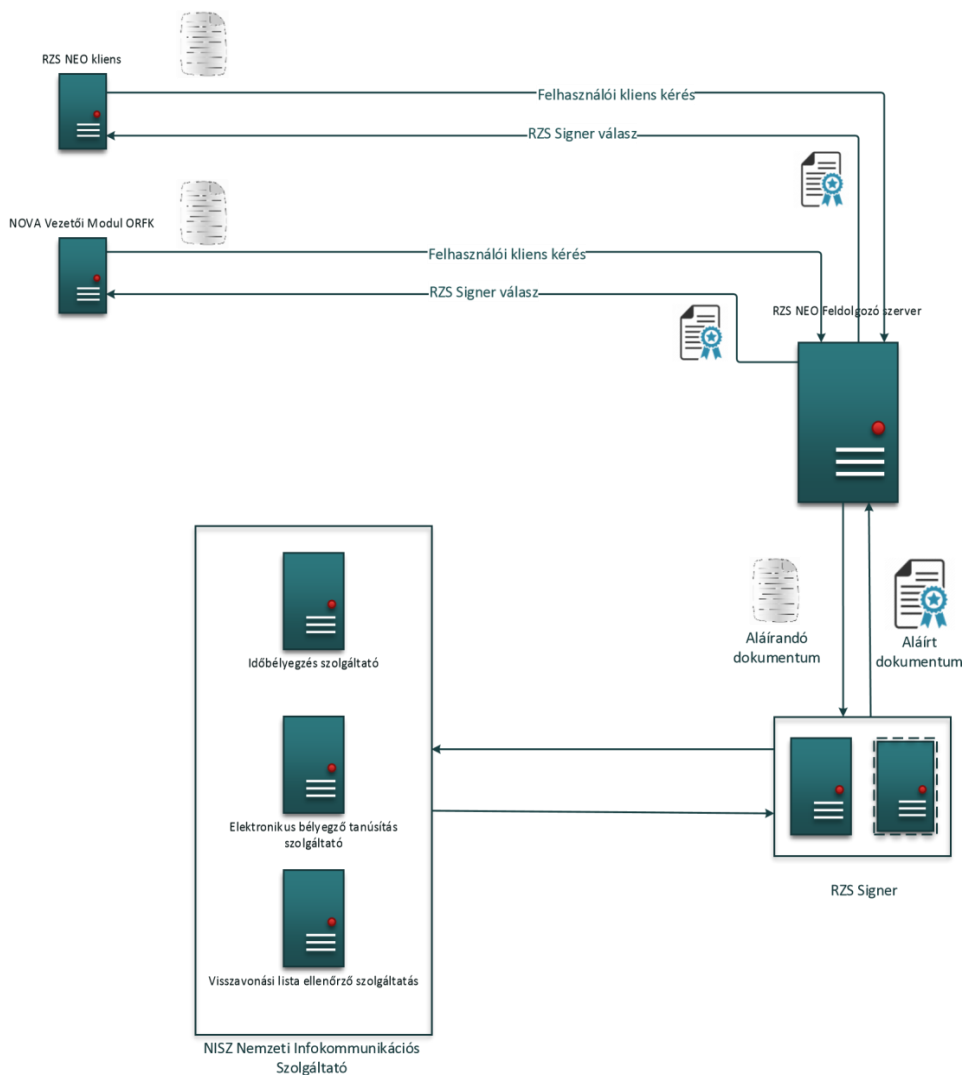
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

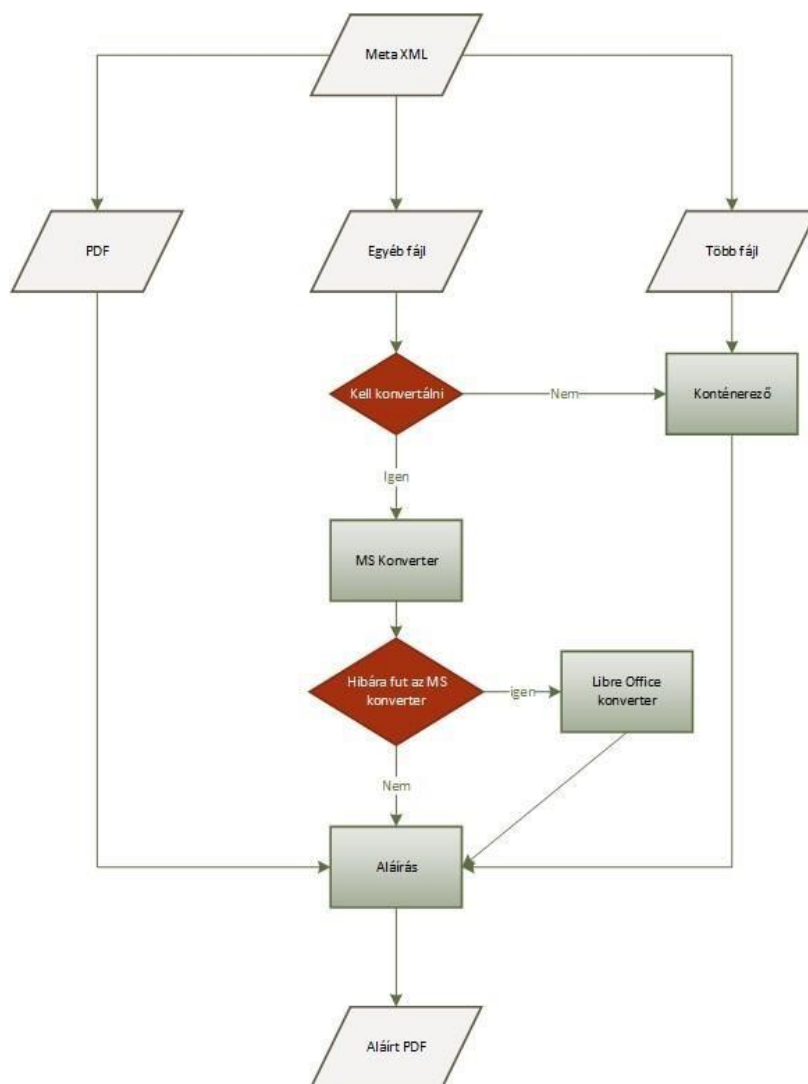
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet 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 időbélyegyet 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
14010/6070-25/2017.ált.