

TAPOLCAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

A TAPOLCAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 7.15

Kibocsátó szervezet: Tapolcai Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Tapolcai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. november 15.

A hatályba lépés dátuma: 2021. november 16.

Érvényessége 2021. november 16. napjától visszavonásig

Loránd György r. alezredes
kapitányságvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 8300 Tapolca, Ady E. utca 2. 8301 Tapolca Pf. 125.

Telefon: +36/87/412-322;

E-mail: LorandG@veszprem.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Hatályba lépés	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 30.	2017. augusztus 31.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, 1. melléklet módosítása	2017. november 15.	2017. december 01.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
3.0	A Másolatkészítési Szabályzat rendelkező részének, valamint az 1. melléklet módosítása	2018. február 8.	2018. február 12.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
3.1	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2018. július 5.	2018. július 6.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
4.0	A Másolatkészítési Szabályzat rendelkező részének, valamint az 1. és 2. mellékletének módosítása	2018. október 4.	2018. október 5.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
4.1	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2019. február 21.	2019. február 22.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
4.2	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2019. április 9.	2019. április 10.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
4.3	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2019. június 5.	2019. június 6.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
4.4	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2019. szeptember 12.	2019. szeptember 13.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
4.5	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2019. október 31.	2019. november 4.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
5.0	A Másolatkészítési Szabályzat rendelkező részének, valamint az 1. mellékletének módosítása	2020. február 13.	2020. február 14.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy
5.1	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. március 3.	2020. március 4.	Székelyné Lájer Erzsébet r. őrnagy

5.2	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. március 16.	2020. március 17.	Székelyné Lájér Erzsébet r. őrnagy
5.3	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. május 4.	2020. május 5.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
5.4	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. június 30.	2020. július 1.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
6.0	A Másolatkészítési Szabályzat rendelkező részének, valamint az 1. mellékletének módosítása	2020. augusztus 4.	2020. augusztus 5.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
6.1	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. szeptember 2.	2020. szeptember 3.	Loránd György r. alezredes
6.2	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. szeptember 15.	2020. szeptember 16.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 11.	2020. november 12.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.1	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2020. november 17.	2020. november 18.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.2	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. január 4.	2021. január 5.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.3	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. február 1.	2021. február 2.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.4	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. február 11.	2021. február 12.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.5	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. április 12.	2021. április 13.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.6	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. április 30.	2021. május 1.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.7	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. május 31.	2021. június 1.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.8	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. június 17.	2021. június 18.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.9	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. június 30.	2021. július 1.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes

7.10	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. július 30.	2021. július 31.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.11	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. augusztus 12.	2021. augusztus 13.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.12	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. augusztus 31.	2021. szeptember 1.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.13	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. szeptember 30.	2021. október 1.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.14	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. október 28.	2021. október 29.	Székelyné Lájér Erzsébet r. alezredes
7.15	A Másolatkészítési Szabályzat 1. mellékletének módosítása	2021. november 15.	2021. november 16.	Loránd György r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Tapolcai 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.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárás rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitányságra érkezett és a 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.

i)

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. A rendőrkapitányságra 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 elem vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíthet.
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 - kivételt képeznek a több példányban érkezett, de azonos tartalmú iratok, melyeknél elegendő egy példányról elektronikus másolatot készíteni.
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 az képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. 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.

17. 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.
18. 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 időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadást követő munkanapon lép hatályba.
21. 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 iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság adatvédelmi tisztviselőjén keresztül gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a rendőrkapitányság valamely szervezeti eleménél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül tájékoztatja a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság adatvédelmi tisztviselője által gondoskodik az 1. melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság Gazdasági Rendőrfőkapitány-helyettese tájékoztatja a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

Elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Loránd György	Tapolcai Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Székelyné Lájér Erzsébet	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	hivatalvezető
3.	Molnár András	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	kiemelt főelőadó
4.	Mohos Csilla Tímea	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügyintéző (hivatali)
5.	Jánkáné Pintér Tünde	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	csoportvezető
6.	Hegedüs Ildikó	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügykezelő (minősített adatkezelő)
7.	Illésné Vidosa Teréz	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügykezelő
8.	Horváth Krisztina	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
9.	Noszlopiné Nyirő Éva	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
10.	Auerbach László	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	főügyintéző (IT)
11.	Szücs Gábor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Hivatala	ügyviteli alkalmazott (IT)
12.	Ungor Sándor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
13.	Varga Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	technikus
14.	Sabján Géza Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	technikus
15.	Gáspár Csaba	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	technikus
16.	Horváth András	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
17.	Illés József	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
18.	Torma Szilvia	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
19.	Zámbó Szilárd	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	főnyomozó
20.	Doviscsák Gergely Bence	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	főnyomozó
21.	Bognár Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozó
22.	Varga Nikoletta	Tapolcai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
23.	dr. Koleszár Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
24.	Papp Csaba	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
25.	Bene Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
26.	Szabó László	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
27.	Mateicska Nikoletta	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
28.	Somogyi Balázs	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
29.	Horváth Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló

30.	Horváth József	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
31.	Böcskei Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
32.	Fuit Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
33.	Keszler Imre	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
34.	Györkös Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
35.	Sztrik Gábor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
36.	Herczeg Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
37.	Dr. Szalai Csaba	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
38.	Gyenge Tibor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	kmb csoportparancsnok
39.	Szöllösi Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
40.	Molnár Tibor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
41.	Frankó György	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
42.	Fekete Krisztián	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
43.	Gelencsér Olivér	Tapolca Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
44.	Sztrik Ákos	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
45.	Csipszer Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	kmb csoportparancsnok
46.	Varga Ferenc	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	kmb csoportparancsnok
47.	Pintér György	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
48.	Bódis István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
49.	Varga Mátyás	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
50.	Szöke Gábor	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
51.	Mészáros Melinda	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok
52.	Dr. Szalainé Szarka Mónika	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
53.	Csala Kinga	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)

54.	Kiss József Attila	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
55.	Fábián Mónika	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
56.	Hock Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
57.	Molnár József	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
58.	Polgár Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
59.	Nagy Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
60.	Göntér Gergely	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
61.	Kiss Szilárd	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
62.	Takács Eszter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
63.	Földi Hajnalka	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
64.	Ács István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
65.	Orbáné Juhász Kinga	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyintéző (rendészeti)
66.	Orbán Lászlóné	Tapolcai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
67.	Szoboszlainé dr. Szabó Szilvia	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
68.	László Melinda	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
69.	Pap Erzsébet	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó

70.	Domonkos Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
71.	Kaproncai Kinga	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
72.	Rónainé Babics Kinga	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
73.	Fischer Kitti	Tapolcai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	referens
74.	Makkos Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	őrsparancsnok
75.	Nagy Tamás	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	szolgáltatirányító parancsnok
76.	Baráth István	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	szolgáltatirányító parancsnok
77.	Dömötör Attila	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	szolgáltatirányító parancsnok
78.	Fekete Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	szolgáltatirányító parancsnok
79.	Aszódi Péter	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	szolgáltatirányító parancsnok
80.	Varga János	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	szolgáltatirányító parancsnok
81.	Baráth András	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	nyomozó
82.	Tóth Zoltán	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	nyomozó
83.	Marton Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
84.	Tóth Róbert	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	kmb csoportparancsnok
85.	Németh Zsolt	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	körzeti megbízott
86.	Czeiner Zoltán Dávid	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	körzeti megbízott
87.	Bakos Balázs	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	körzeti megbízott
88.	Borbásné Holczer Tímea	Tapolcai Rendőrkapitányság/Sümegei Rendőrőrs	ügykezelő

Műszaki dokumentáció *Másolatkészítés műszaki feltételei*

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat egüttes 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

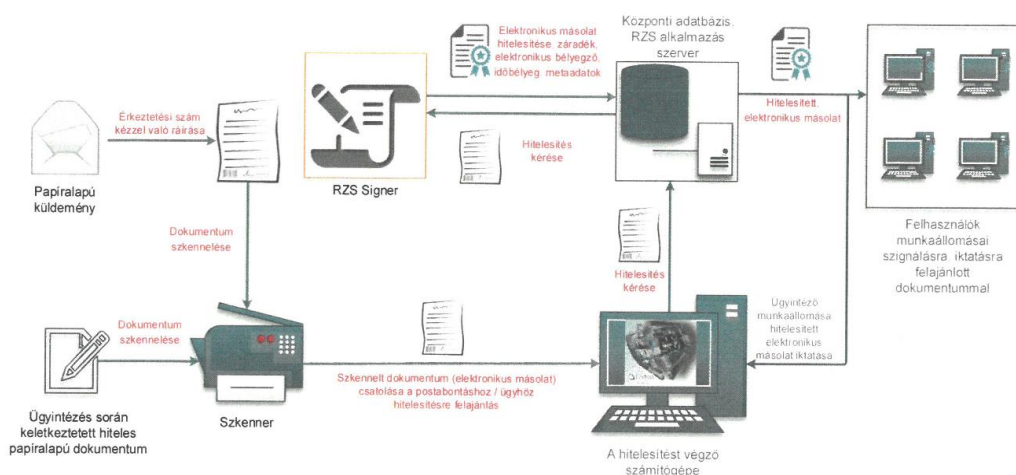
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a 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 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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

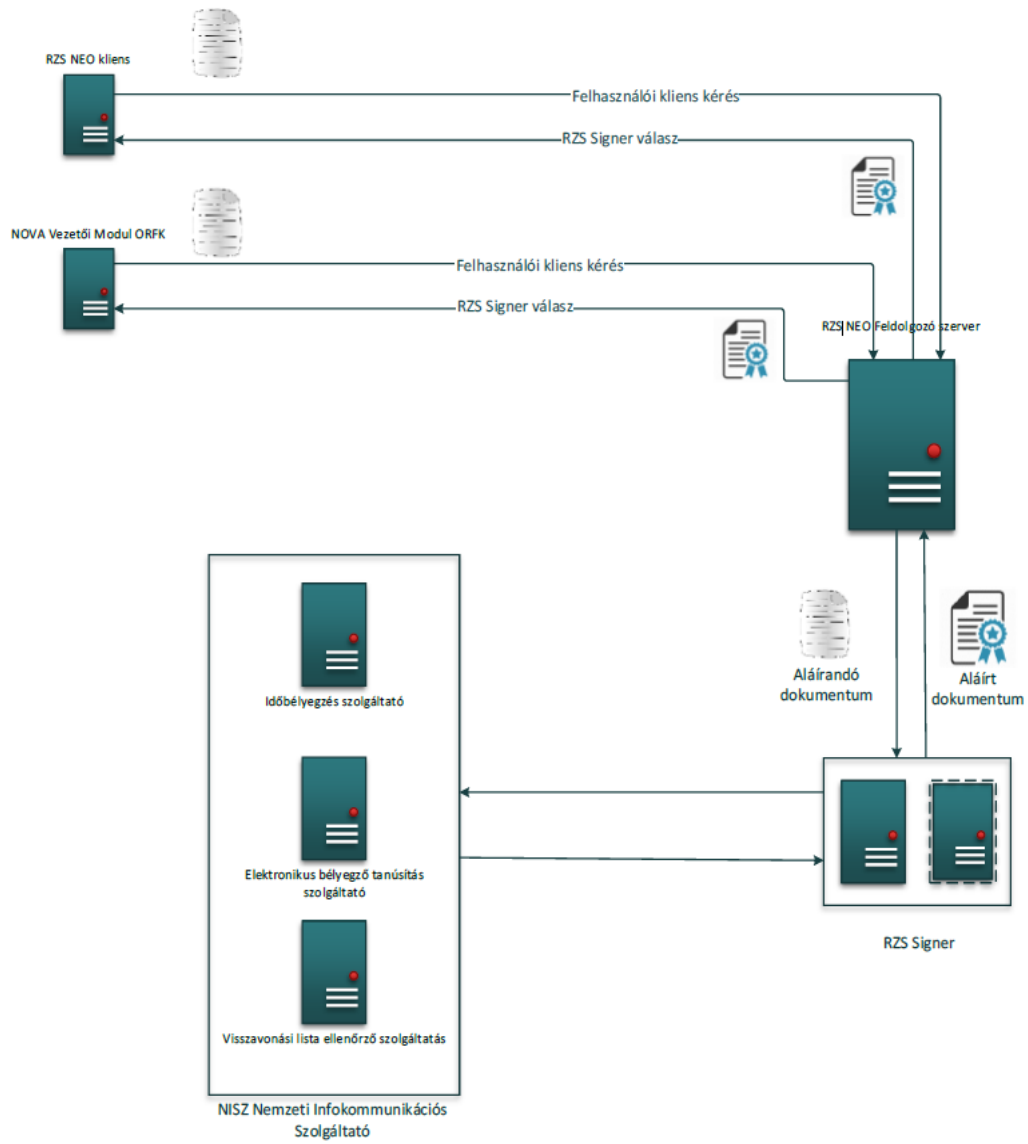
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

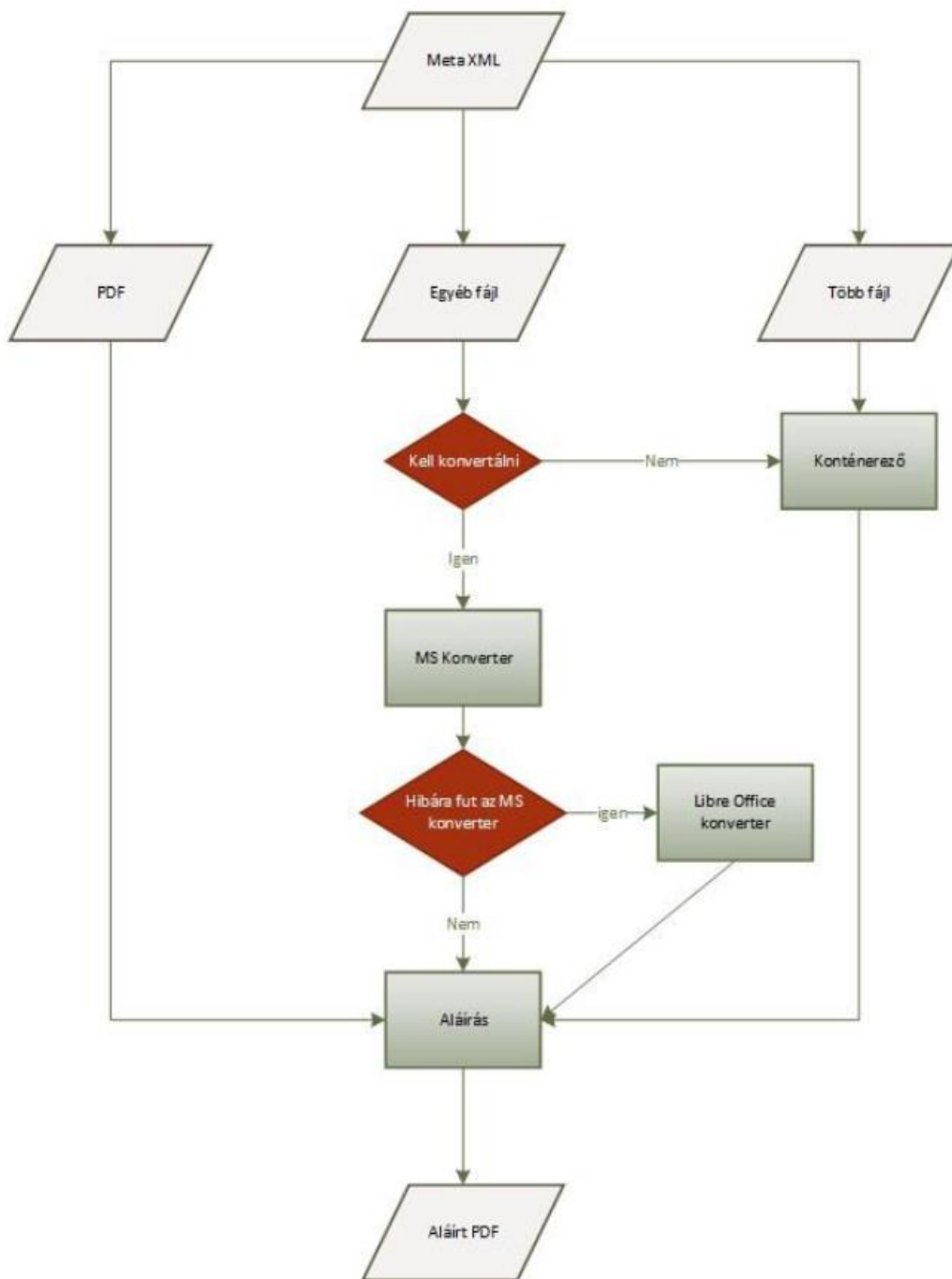
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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, 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
19040/31-28/2021.ált.