



OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

**Czecher Péter r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

AZ OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.5

Szabályzat verziószáma: 4.5
Kibocsátó szervezet: Orosházi Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: Az Orosházi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
Kibocsátás dátuma: 2023. január 19.
Hatályba lépés dátuma: 2023. január 19.
Érvényessége: 2023. január 19. napjától visszavonásig

**Pap Péter c. r. főtörzsszázlós
hivatali ügyintéző**

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 2.; 5901 Orosháza, Pf: 111.
Telefon: +36 (68) 411-344;
E-mail: oroshaza.rk@bekes.police.hu KÉR azonosító: ORFK BEKES OH

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Pap Péter c. r. ftzls.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Pap Péter c. r. ftzls.
2.1	1. számú melléklet módosítása	2018. március 1.	Pap Péter c. r. ftzls.
3.0	A másolatkészítés és hitelesítés rendjének változása, 1. számú melléklet módosítása	2020. szeptember 30.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. számú melléklet módosítása	2020. november 18.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.1	1. számú melléklet módosítása	2021. június 14.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.2	1. számú melléklet módosítása	2021. november 8.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.3	1. számú melléklet módosítása	2021. november 18.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.4	1. számú melléklet módosítása	2022. július 11.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.5	1. számú melléklet módosítása	2023. január 19.	Pap Péter c. r. ftzls.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. Az Orosházi 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 rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárési rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz 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.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye 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 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 Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás 6. számú mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyébként és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru 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. 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 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 időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat 2023. január 19. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
21. A Szabályzat 4.4 verziója 2023. január 19-én hatályát veszti.
22. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság iratkezelésért felelős vezetője a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
23. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelésért felügyelő vezetőt, aki az MRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
24. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK Gazdasági Igazgatóság az MRFK iratkezelést felügyelő vezetője útján tájékoztatja a rendőrkapitányságot.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Név	Rf.	Beosztási hely	beosztás
1.	Ambrus Tiborné	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
2.	Asztalos Mendi Vanessza	r. őrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	járőr
3.	Árus Norbert	r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	csoportparancsnok
4.	Árgyelán László	r. őrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	járőr
5.	Árus Norbert	r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	csoportparancsnok
6.	Barta János	r. alezr.	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
7.	Bárány Péter	r. őrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	járőr
8.	Becsei Béla	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
9.	Borgulya Márk	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
10.	Bugyinszki-Héjja Bernadett	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
11.	Burkáné Pintér Szilvia	ria.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
12.	Czecher Péter	r. ezredes	Hivatali Alosztály	kapitányságvezető
13.	Czinglér Csaba	mv.	Hivatali Alosztály	ügyviteli alkalmazott (it)
14.	Császár László	r. alez	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
15.	Csép Róbert	r. ftzls	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
16.	Cseh István	r. alezr.	Hivatali Alosztály	hivatalvezető
17.	Csernai Gábor	r. ftőrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
18.	Csizmadia Csilla	ria.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
19.	Csontos Attiláné	ria.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
20.	Darabos Klára Rita	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
21.	Dósai-Molnár Krisztián	r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
22.	dr. Gajdán Tamás Attila	r. ftőrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
23.	dr. Rosta-Gera Ágnes	r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt

24.	Dunai József	r. őrnagy	Tótkomlói Rendőrőrs	őrsparancsnok
25.	Durkó Tamás Gábor	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
26.	Erdei Benjámin	r. főrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
27.	Erdei-Oroszi Viktória Mónika	r. törm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
28.	Ertmann Péter	r. szds.	Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
29.	Ertmann-né Csik Éva	ria.	Hivatali Alosztály	egyéb beosztás
30.	Fári Bettina	r. törm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
31.	Fazekas László	r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
32.	Gál Gabriella	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
33.	Gergely Erik Kristóf	r. főrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
34.	Glembóczki András	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
35.	Győri Károly	r. szds.	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
36.	Hanesz Judit	ria.	Tótkomlói Rendőrőrs	egyéb beosztás
37.	Huszárik Zsolt	r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
38.	Jakab Ferenc	r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
39.	Jani Ádám	r. főrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
40.	Janó Sándor	r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	technikus
41.	Janó-Kulima Alexandra	r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
42.	Janostyák Tibor	r. főrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	járőrvezető
43.	Juhászné Gyurcsán Zsuzsanna	r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
44.	Karasz Martin	r. főrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
45.	Kenéz Imre	r. alezr.	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
46.	Kincses István Gábor	r. zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
47.	Kis Rozália	r. szds.	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
48.	Kiss Árpád	r. zls.	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
49.	Kiss Gábor	r. fhdgy.	Bűnügyi Osztály	fővizsgáló
50.	Kiss Renáta	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)

51.	Klement Tamás	r. zls.	Tótkomlósi Rendőrőrs	körzeti megbízott
52.	Kocsis Attila	r. zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
53.	Koncseg Attila György	r. ftőrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
54.	Kópis Csongor	r. tzls.	Tótkomlósi Rendőrőrs	körzeti megbízott
55.	Kovács Tibor	r. fhdgy.	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló
56.	Kovács-Papp Judit	r. ftőrm.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
57.	Kránitz Adrián	r. őrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
58.	Krucasai Mónika Éva	ria.	Hivatali Alosztály	ügyviteli segédelőadó (gazdasági)
59.	Kukucska René	r.őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
60.	Kun András	r. tzls.	Tótkomlósi Rendőrőrs	szolgálatparancsnok
61.	Kunos Károly	r. zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
62.	Lustyik Jenő	r. alezr	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
63.	Markovics Regina Marietta	r.őrm.	Tótkomlósi Rendőrőrs	járőrvezető
64.	Marótiné Csima Petra	r. tőrm.	Tótkomlósi Rendőrőrs	járőrvezető
65.	Miháلكáné Varga Gabriella	r. tzls.	Közrendvédelmi Osztály	referens
66.	Mikes Bence István	r. ftőrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
67.	Molnár Erik	r. ftőrm.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
68.	Nagy Petra Judit	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	egyéb beosztás
69.	Nagy Richárd	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
70.	Nyemcsok Erika	r. szds.	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
71.	Nyitrai Attila	mv.	Hivatali Alosztály	ügyviteli alkalmazott (it)
72.	Oláh Csaba	r. tzls.	Tótkomlósi Rendőrőrs	körzeti megbízott
73.	Orbán Krisztián	r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
74.	Oszadszky Bence	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
75.	Oszadszky Sándor Zsolt	r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
76.	Paczuk Zsolt	r. hdgy.	Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
77.	Pap Péter	r. ftzls.	Hivatali Alosztály	hivatalvezető

78.	Pásztor Sándor László	r. főrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
79.	Patakfalvi Zsolt	r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
80.	Pető Krisztián	r. alezr.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
81.	Péter Gábor	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
82.	Pipis László	r. főrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
83.	Ravasz Klaudia Kinga	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
84.	Rosta Ferenc György	r. zls.	Bűnügyi Osztály	technikus
85.	Rozsos Zsolt	r. főrm.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
86.	Ruszkai Renáta	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
87.	Saitz Dániel	r. őrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
88.	Sarkadi Angéla	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
89.	Simonné Aradi Anikó Julianna	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
90.	Sóki Tibor	r. ftzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
91.	Szabó Ádám	r. őrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
92.	Szaitz Róbert	r. tzls.	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
93.	Székes Ildikó	ria.	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
94.	Szentkúti Endre Levente	r. hdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
95.	Szilasi Tamás	r. tzls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	csoportparancsnok
96.	Szilágyi Gábor	r. zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
97.	Szin Gábor	r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	előadó
98.	Szin-Fehér Renáta Katalin	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
99.	Szöllősi Péter	r. főrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
100.	Szűcs László	r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
101.	Takács Júlia	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
102.	Takács Melinda	r. zls.	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
103.	Terkovics Norbert	r. zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
104.	Tóth Lajos Róbert	r. őrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott

105.	Tóth László Csongor	r. hdgy.	Vizsgálati Osztály	előadó
106.	Tóth Tibor	r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	technikus
107.	Tóth Tibor	r. őrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
108.	Ungor Adrienn	r. tőrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
109.	Valaczkai Tamás	r. főrm.	Bűnügyi Osztály	technikus
110.	Valuk Tibor	r. ftzls.	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
111.	Varga Zoltán János	r. alezr.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
112.	Vaskor Zoltán	r. őrm.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
113.	Verók Anita	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
114.	Víg Zoltán István	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
115.	Vigh Albert	r. tőrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
116.	Vígh Antalné	r. tzls.	Hivatali Alosztály	segédelőadó
117.	Zsilován Zoltán	r. ftzls.	Igazgatásrendészeti Osztály	referens

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru 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

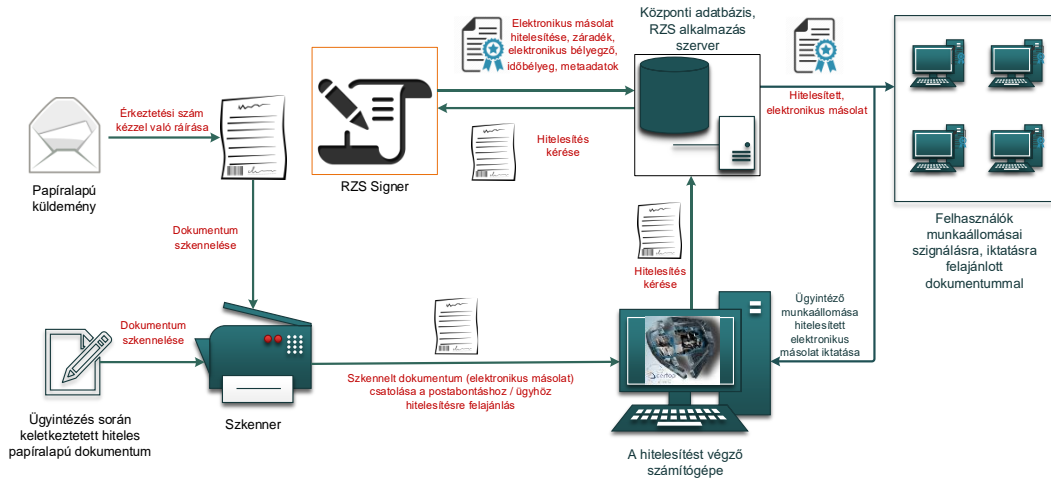
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

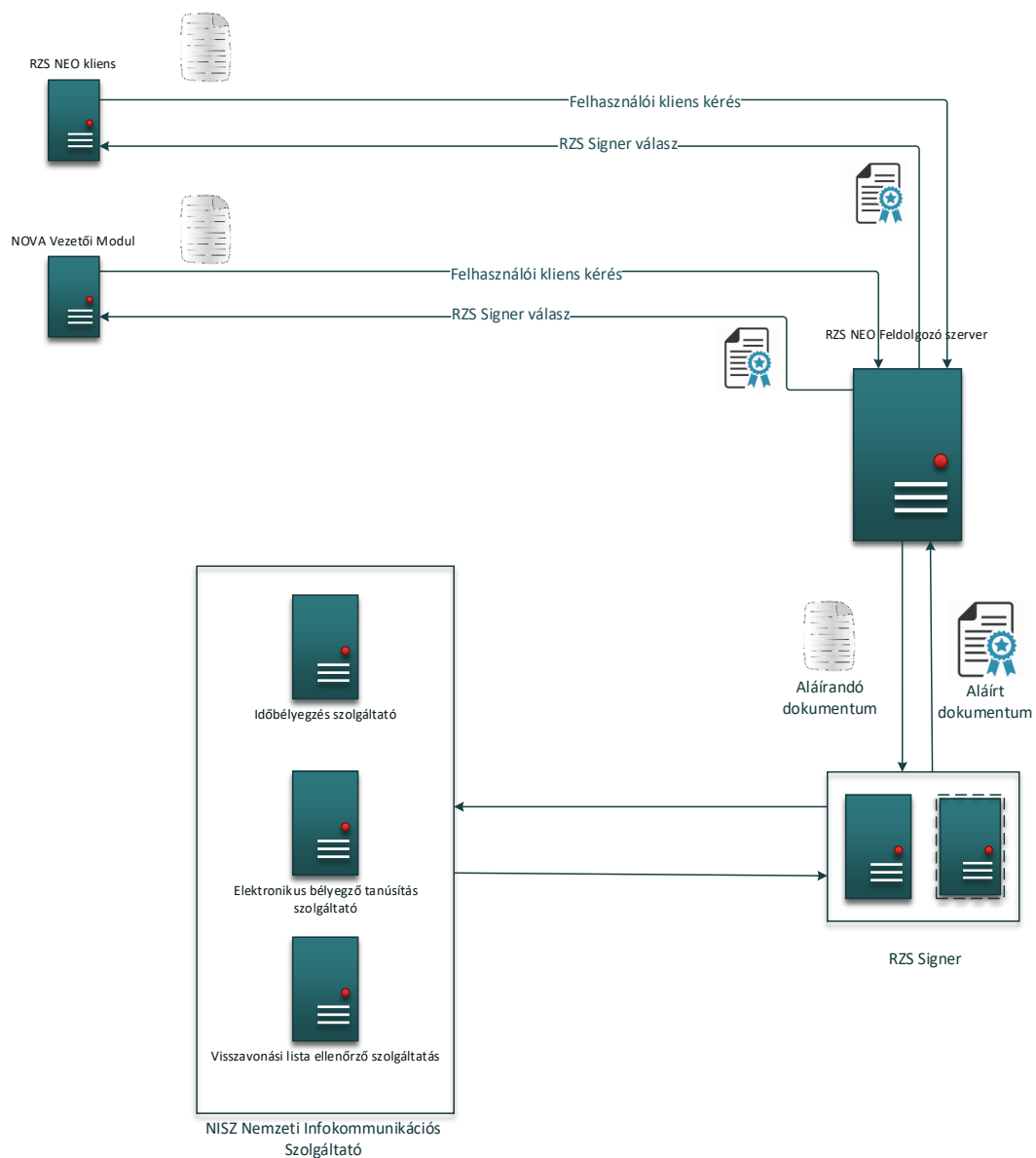
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

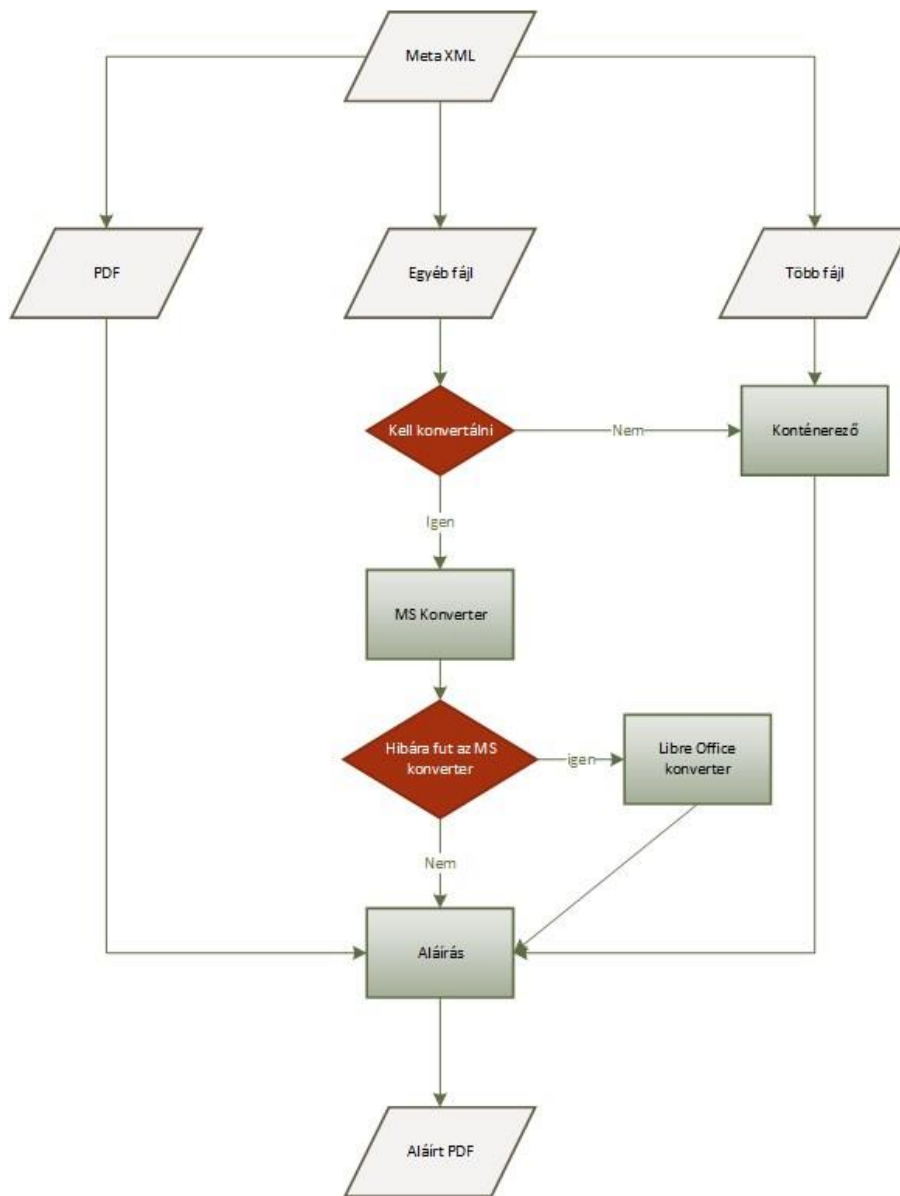
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyegyet, 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
04050/667/2023.ált.