

RENĐŐRKAPITÁNYSÁG FONYÓD

FONYÓDI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.5

Kibocsátó szervezet: Fonyódi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Fonyódi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2023. március 06.

Hatályba lépés dátuma: 2023. március 06.

Érvényessége: 2023. március 06. 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
4.2	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2021. október 21.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.3	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2022. március 16.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.4	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2022. október 20.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
4.5	Az 1. sz. melléklet kiegészítése	2023. március 06.	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 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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkeztett 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 érkeztett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy apapíralapú 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 NEO rendszer) érkeztett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkezésű 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 megfeleléség 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 Robot zsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkallátja 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 egyezéséért 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 Robot zsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
21. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robot zsaru 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 Vármegyei 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.	Hatvágner Zsolt Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyintéző (IT)
7.	Feketéné Kiss Gabriella	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	részlegvezető
8.	Ágoston Szilvia	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	ügyitelti segédelőadó
9.	Birkásné Jani Helga	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
10.	Borbély Bianka	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
11.	Bukovics Andrea	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	ügyitelti segédelőadó
12.	Turbék-Sztankó Dorottya	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyitelti segédelőadó
13.	Farkas Éva	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	ügyitelti segédelőadó
14.	Bándiné Balogh Bernadett	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyitelti segédelőadó
15.	Hauer Ferencné	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	ügyitelti segédelőadó
16.	Lócze Krisztina	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügykezelő
17.	Vargáné Lorencsics Mária	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyitelti segédelőadó
18.	Forró-Bogdán Anita	Fonyód Rendőrkapitányság Hivatal	ügyitelti segédelőadó
19.	Vezendi Csilla	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyitelti segédelőadó
20.	Vargáné Sziládi Angéla Beáta	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyitelti segédelőadó
21.	Frikton Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető

22.	Hajdu Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
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.	Réti Attila	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
30.	Szigeti Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
31.	Dr. Mihovics Szabina	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	osztályvezető
32.	Polgárdi Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
33.	Kántor-Fellai Flóra	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
34.	Horváth Renáta	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
35.	Hosszú Szandra	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
36.	Nagy Tünde	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
37.	Solymos Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
38.	Sándor Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
39.	Tanasics Mónika	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
40.	Herman Szabolcs	Fonyód Rendőrkapitányság Vizsgálati Osztály	vizsgáló
41.	Pandurics Natasa	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
42.	Bodainé Csontos Ágnes	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
43.	Bogdán Jenő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
44.	Budai Norbert István	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
45.	Forró Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító

46.	Varga Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
47.	Gerő Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
48.	Proszenyák László	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító
49.	Lórántné Baján Barbara	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
50.	Kerényi Márton	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	őrparancsnok
51.	Ágoston Richárd	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
52.	Gyócsi Krisztián	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
53.	Horváth Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
54.	Hosszú Gergely	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
55.	Károlyi Bálint	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
56.	Szőke Attila	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
57.	Rógán Martin	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
58.	Hosszú Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
59.	Polgárdi Imre	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
60.	Hajdu Dorottya Karolina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
61.	Bácsmegi József	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
62.	Pécsék Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
63.	Kerékyártó Dávid	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
64.	Bodai Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott

65.	Cserjés Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
66.	Rácz János	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
67.	Kontra Béla	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
68.	Kónya Roland	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
69.	Lóránt Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
70.	Mátyás László	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
71.	Szekeres Imre Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
72.	Szücs Máté	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
73.	Tóth Szabolcs	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
74.	Penczi András	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
75.	Fucsik Barnabás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
76.	Nagy Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
77.	Sebestyén Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
78.	Hódos Dorina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
79.	Torma Tünde	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
80.	Várkonyi Zsolt	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
81.	Rógán Kristóf	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
82.	Béres Katinka	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
83.	Tóth József Gábor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr

84.	Sümegei Béla Nándor	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
85.	Tugyáné Tokai Edina	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
86.	Katona Viktória	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
87.	Pamuki Márk	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
88.	Reichert Balázs Benjámín	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
89.	Kovács Adél	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
90.	Barka-Horvai Réka	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
91.	Wolf Fanni	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
92.	Paldesz Viktória	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
93.	Semsey Sára	Fonyód Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály	járőr
94.	Molnár Tibor	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
95.	Hartman Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
96.	Hollósi Zoltán Csaba	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
97.	Korcsmáros Róbert	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
98.	Szabó Balázs	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
99.	Takács Antal	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
100.	Fujász István	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	baleset helyszínelő
101.	Regman-Vörös Ilona	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
102.	Holicska Tamás	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
103.	Felföldi Miklós	Fonyód Rendőrkapitányság	járőr

		Közlekedésrendészeti Osztály	
104.	Somogyi Emese	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
105.	Herkovics Dorottya	Fonyód Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
106.	Győri Anetta	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
107.	Sólyomné Csorbics Veronika	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	referens
108.	Németh Miklós	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
109.	Kardos Béla	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
110.	Kocsis Krisztina	Fonyód Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
111.	Kiss Botond	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	nyomozó
112.	Kele János	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
113.	Kocsis András	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
114.	Lelkes Jenő	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
115.	Sárközi Kornél	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
116.	Horváth Richárd Gyula	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
117.	Németh Gergő	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
118.	Penczu Máté	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	körzeti megbízott
119.	Tóth Zoltán	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr
120.	Varju Péter	Fonyód Rendőrkapitányság Balatonlelle Rendőrőrs	járőr

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robot zsarú 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

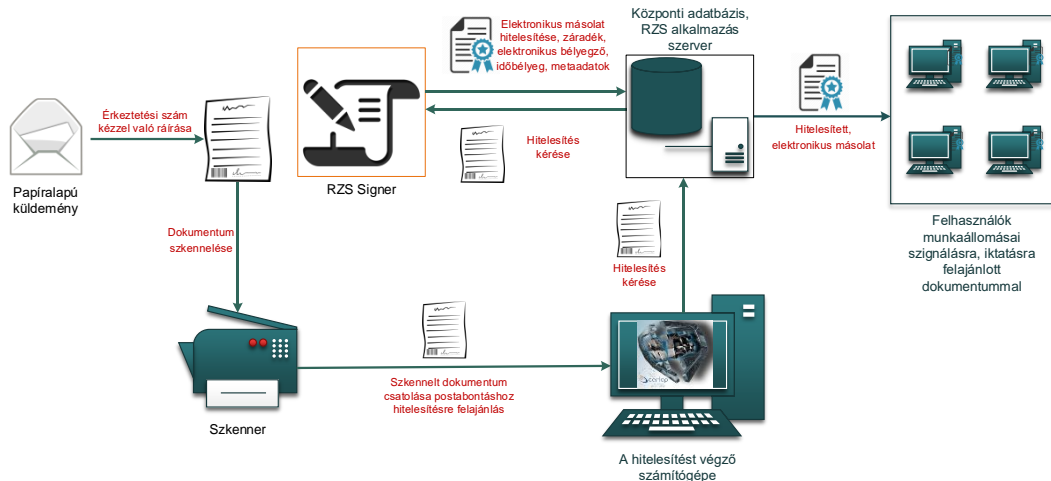
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

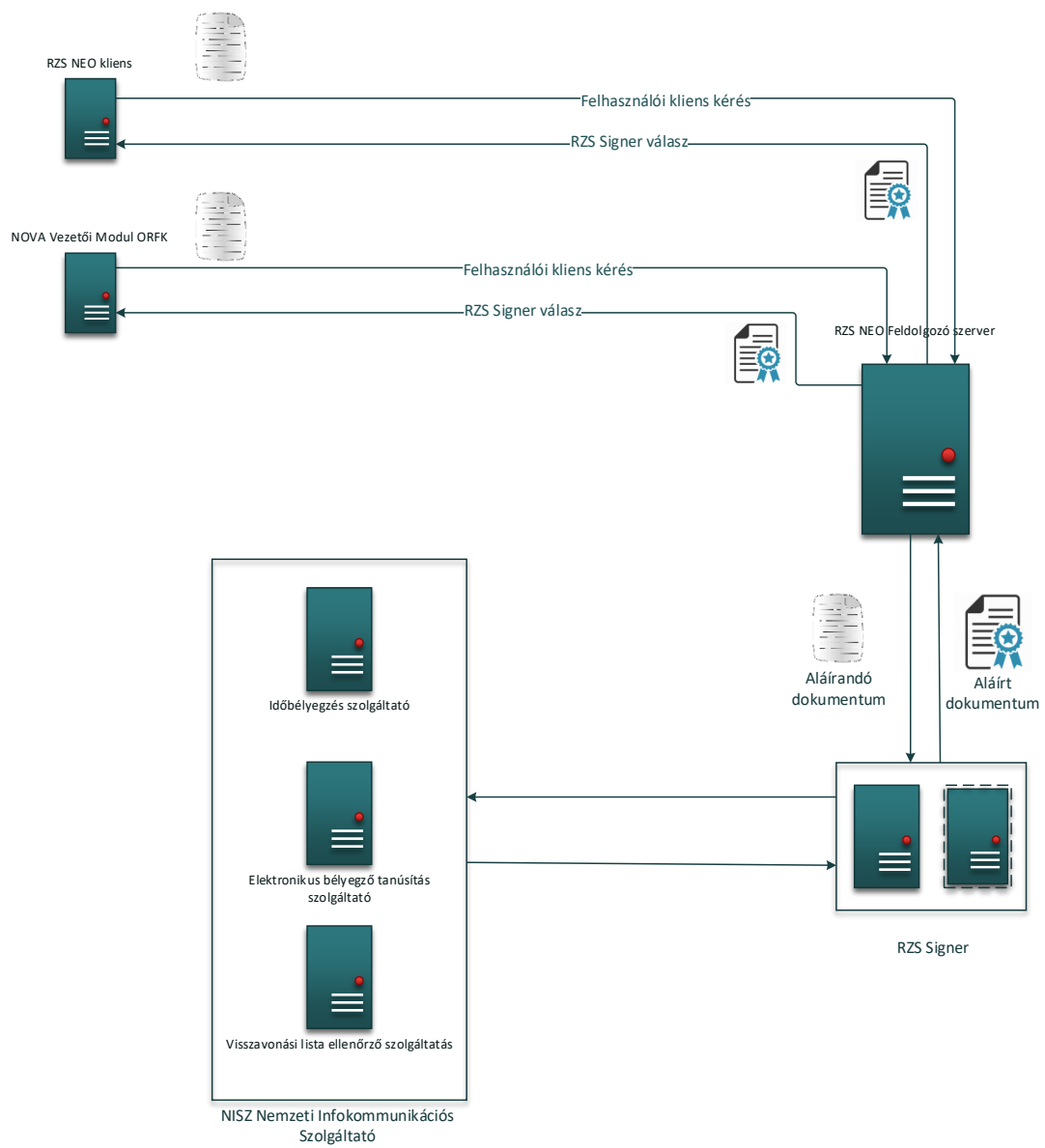
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

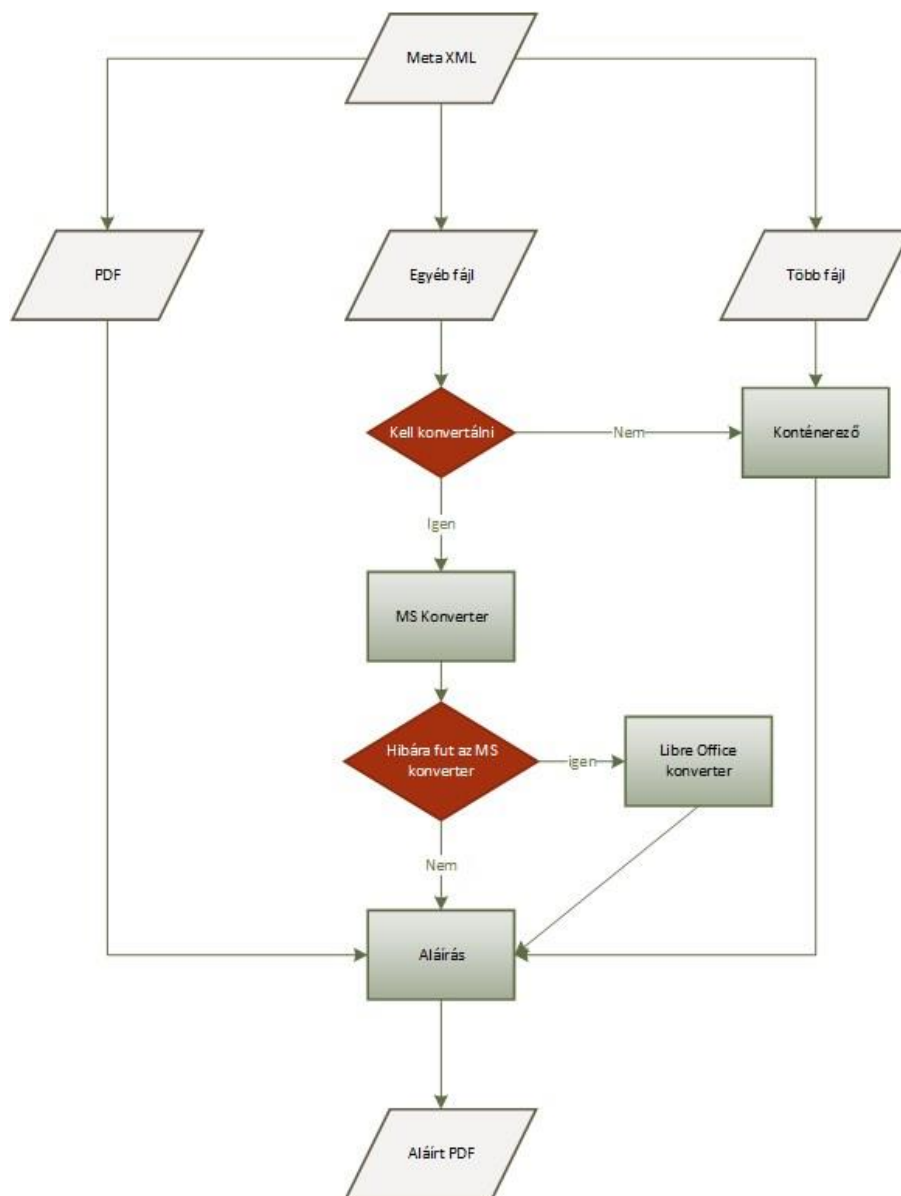
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
14030/2973-13/2017.ált.