



BALATONFÜREDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

A BALATONFÜREDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 8.4
2024. április 03.

A Szabályzat verziószáma: 8.4

Kibocsátó szervezet: Balatonfüredi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A Balatonfüredi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2024. április 03.

Hatályba lépés dátuma: 2024. április 04.

Érvényessége: 2024. április 04. napjától visszavonásig

Bognár Éva r. százados
kiemelt főelőadó
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Hatályba lépés	Készítette
1.0	Első változat.	2017. 08.31.	2017.09.03.	Novák-Nász Péter r. százados
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, 1. sz. melléklet kiegészítésre került.	2017.11.15.	2017.12.01.	Novák-Nász Péter r. százados
3.0	Az irányadó jogszabályok, záró rendelkezések módosítása az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt, valamint az 1. sz. melléklet kiegészítésre kerültek.	2018.02.09.	2018.02.09.	Novák-Nász Péter r. őrnagy
3.1	A szabályzat mellékletének módosítása.	2018.04.12.	2018.04.12.	Novák-Nász Péter r. őrnagy
3.2	A szabályzat mellékletének módosítása.	2018.06.08.	2018.06.08.	Bognár Éva r. főhadnagy
3.3	A szabályzat mellékletének módosítása.	2018.09.05.	2018.09.05.	Bognár Éva r. főhadnagy
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatására	2018.10.08.	2018.10.08.	Bognár Éva r. főhadnagy
4.1	A szabályzat mellékletének módosítása.	2019.03.19.	2019.03.20.	Bognár Éva r. főhadnagy
4.2	A szabályzat mellékletének módosítása.	2019.06.14.	2019.06.17.	Bognár Éva r. főhadnagy
4.3	A szabályzat mellékletének módosítása.	2019.08.23.	2019.09.02.	Bognár Éva r. főhadnagy

4.4	A szabályzat mellékletének módosítása.	2019.10.28.	2019.11.01	Bognár Éva r. százados
4.5	A szabályzat mellékletének módosítása	2020.03.04	2020.03.05	Bognár Éva r. százados
4.6	A szabályzat mellékletének módosítása	2020.05.08	2020.05.11	Bognár Éva r. százados
5.0	A szabályzat rendelkező része és az 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2020.08.04	2020.08.05	Bognár Éva r. százados
5.1	A szabályzat mellékletének módosítása	2020.10.13	2020.10.14	Bognár Éva r. százados
6.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása jelentkező átvezetése, részben pontosítás, szabályzat módosítás rendszer kapcsán változások rendelkező szövegbeli valamint a mellékletében	2020.11.09	2020.11.10	Bognár Éva r. százados
6.1	A szabályzat mellékletének módosítása	2020.12.31	2021.01.04	Bognár Éva r. százados
6.2	A szabályzat mellékletének módosítása	2021.04.08	2021.04.09	Bognár Éva r. százados
6.3	A szabályzat mellékletének módosítása	2021.05.13	2021.05.14	Bognár Éva r. százados
6.4	A szabályzat mellékletének módosítása	2021.08.31	2021.09.01	Bognár Éva r. százados
6.5	A szabályzat mellékletének módosítása	2021.10.28	2021.11.02	Bognár Éva r. százados

6.6	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.01.03	2022.01.03	Bognár Éva r. százados
6.7	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.02.01	2022.02.02	Bognár Éva r. százados
6.8	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.03.01	2022.03.02	Bognár Éva r. százados
6.9	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.04.01	2022.04.05	Bognár Éva r. százados
7.0	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.04.29	2022.05.02	Bognár Éva r. százados
7.1	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.06.01	2022.06.02	Bognár Éva r. százados
7.2	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.06.29	2022.07.01	Bognár Éva r. százados
7.3	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.08.01	2022.08.02	Bognár Éva r. százados
7.4	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.08.08	2022.08.09	Bognár Éva r. százados
7.5	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.09.01	2022.09.02	Bognár Éva r. százados
7.6	A szabályzat mellékletének módosítása	2022.11.08	2022.11.09	Bognár Éva r. százados
7.7	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.01.02	2023.01.03	Bognár Éva r. százados

7.8	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.01.04	2023.01.05	Bognár Éva r. százados
7.9	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.04.21	2023.04.25	Bognár Éva r. százados
7.10	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.05.02	2023.05.02	Bognár Éva r. százados
8.0	A rendelkező részben szövegbeli pontosítás, valamint a szabályzat mellékletének módosítás.	2023.07.03	2023.07.04	Bognár Éva r. százados
8.1	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.08.01	2023.08.01	Bognár Éva r. százados
8.2	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.09.04	2023.09.05	Bognár Éva r. szds.
8.3	A szabályzat mellékletének módosítása	2023.11.02	2023.11.03	Bognár Éva r. szds.
8.4	A szabályzat mellékletének módosítása	2024.04.03	2024.04.04	Bognár Éva r. szds.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Balatonfüredi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett 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 (továbbiakban BM utasítás) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitányságra érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási 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) 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 Rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra munkaköri leírásban kijelölt ügykezelési feladatot ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról készült elektromos másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásban 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. sz. 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.

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 – 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 dokumentumról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolatot képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelésség egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentumok 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 Robotzsaru 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. 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 a Robotzsaru 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 a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat 2024. 04.04-én lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni. Amennyiben abban változás következik be, a webhelyen történő módosításáról és cseréjéről a Veszprém VMRFK adatvédelmi tisztviselője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Veszprém VMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a Veszprém VMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese tájékoztatja a Veszprém VMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

Balatonfüred, időbélyegző szerint

A Balatonfüredi Rendőrkapitányságra érkezett iratok hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők

S.sz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Zelkó Judit	Balatonfüredi Rendőrkapitányság /Rendőrkapitányi Közvetlen	Ügykezelő (minősített adatkezelő)
2.	Kovács Krisztina	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
3.	Nagy Brigitta	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	Ügykezelő (minősített adatkezelő)
4.	Karsai Nikoletta	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
5.	Juhász Anikó r. őrnagy	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
6.	Elek Katalin r. százados	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	engedélyügyi kiemelt főelőadó
7.	Bicskei Brigitta	Balatonfüredi Rendőrkapitányság /Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
8.	Jónás Zsuzsanna	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
9.	Lázárné Tóth Anita	Balatonfüredi Rendőrkapitányság /Rendőrkapitányi Közvetlen	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
10.	Rostásiné Styevlik Adél	Balatonfüredi Rendőrkapitányság /Rendőrkapitányi Közvetlen	ügykezelő

A Balatonfüredi Rendőrkapitányság ügyintézői által előállított papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

S.sz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Zelkó Judit	Balatonfüredi Rendőrkapitányság /Rendőrkapitányi Közvetlen	Ügykezelő (minősített adatkezelő)
2.	Dőry Ádám r. hdgy.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	mb. alosztályvezető
3.	Nagy Brigitta	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	Ügykezelő (minősített adatkezelő)
4.	Árkus Péter r. főtorzsőrmester	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	mb. nyomozó
5.	Karsai Nikoletta	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
6.	Bicskei Brigitta	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
7.	Juhász Anikó r. őrnagy	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető

S.sz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
8.	Horváthné Karvalics Zsuzsanna r. zászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
9.	Elek Katalin r. százados	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	engedélyügyi kiemelt főelőadó
10.	Karli Imre r. alezredes	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	osztályvezető
11.	Stumpf Attila r. főörzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Járőrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
12.	Simonyai József r. főörzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Járőrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
13.	Krajcz Nándor r. főörzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Járőrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
14.	Babos Tibor r. főörzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Járőrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
15.	Lukács Tamás r. törzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Járőrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
16.	Bódi Attila r. törzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Járőrszolgálati Alosztály	szolgálatparancsnok
17.	Bujpál Tamás r. főörzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ KMB Alosztály	körzeti megbízott
18.	Pozsonyi Ákos r. őrnagy	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	osztályvezető
19.	Molnár József c.r. alezredes	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
20.	Vodenyák Szilveszter r. törzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	technikus
21.	Himmer István c. r. alezredes	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	főtechnikus
22.	Fodor László r. őrnagy	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
23.	Borbás Hugó c. r. alezredes	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt fővizsgáló
24.	Megmondja Péter r. törzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/ Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
25.	Szatmári György r. százados	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	mb. vizsgálati alosztályvezető
26.	Szokoli Sándor r. főhadnagy	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	mb. kiemelt főnyomozó
27.	Jónás Zsuzsanna	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
28.	Lázárné Tóth Anita	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendőrkapitányi Közvetlen	Ügyviteli segédelőadó (hivatali)
29.	Vancsura Miklós r. alezredes	Balatonfüredi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
30.	Kántor Krisztián r.zls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
31.	Bognár Éva r. százados	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendőrkapitányi Közvetlen	hivatali kiemelt főelőadó
32.	Dudás Brigitta r. törzszászlós	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	csoportvezető

33.	Kovács Krisztina	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
34.	Gömöri Gábor r.örm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	mb. körzeti megbízott
35.	Pető Attila r. hdgy.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közlekedésrendészeti Alosztály	fővizsgáló (baleseti)
36.	Turi Kornél c.r. szds.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/ Vizsgálói Alosztály	fővizsgálótiszt
37.	Balázs Péter r. ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrparancsnok
38.	Baukó Bálint r.ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
39.	Beke Bianka r.törm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
40.	Szekeres Kornél c.r.örgy.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	IBT
41.	Ferencz Gábor c.r.ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
42.	Fischer Rajmund c.r.tzls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
43.	Gasztonyi Gréta r.örm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	mb. körzeti megbízott
44.	Gerencsér Péter	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	ügykezelő
45.	Gézárt Viktor r.zls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
46.	Hetesi András r.ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
47.	Bicskei László r. örgy.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
48.	Rostásiné Styevlik Adél	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Kapitányi Közvetlen	ügykezelő
49.	Kazareczki Bálint r. tzls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
50.	Keller Richárd r.örm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	mb. járőrvezető
51.	Kis Ádám Imre r.ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
52.	Krausz Attila r.törm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
53.	Lúczy Erika r. szds.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	kiemelt főelőadó
54.	Máté Zoltán r.ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
55.	Nagy Róbert r.zls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
56.	Nyíri Károly r.ftzls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	csoportparancsnok
57.	Örkényi József c.r.ftzls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
58.	Dávid Lajos c.r.ftzls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
59.	Tóth Kristóf r. ftörm.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	járőrvezető

60.	Molnár Tibor c.r.tzls.	Balatonfüredi Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	mb. körzeti megbízott
61.	Pusztai Tibor	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ
62.	Szignár Tamás	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ
63.	Rostás-Szabó Sándor	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ
64.	Szabó Árpád	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ
65.	Schofhauzer Tamás	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ
66.	Horváth András Bence	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ
67.	Szabó Roland Ferenc	Veszprém VMRFK/Balatonfüredi Rendőrkapitányság	FBÖ

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

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

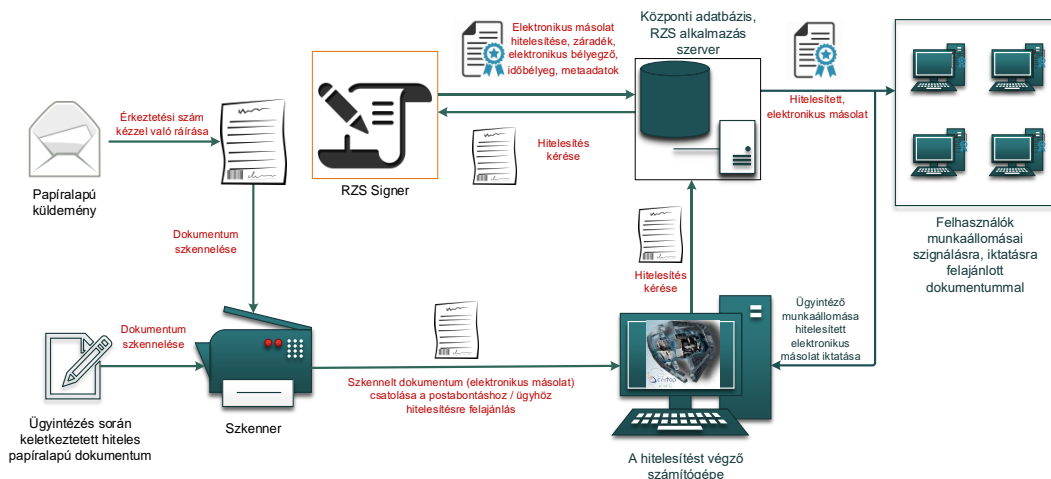
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

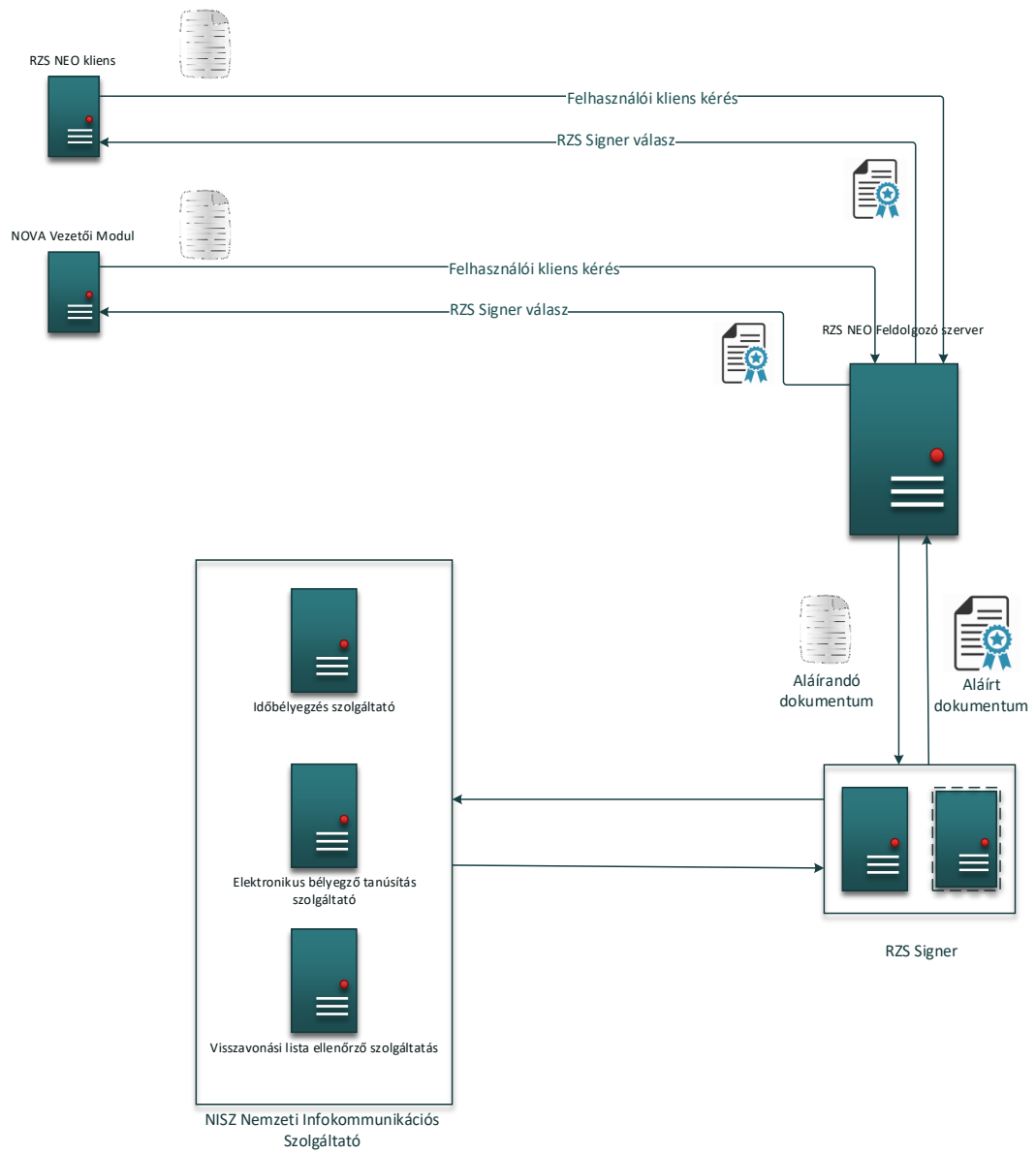
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

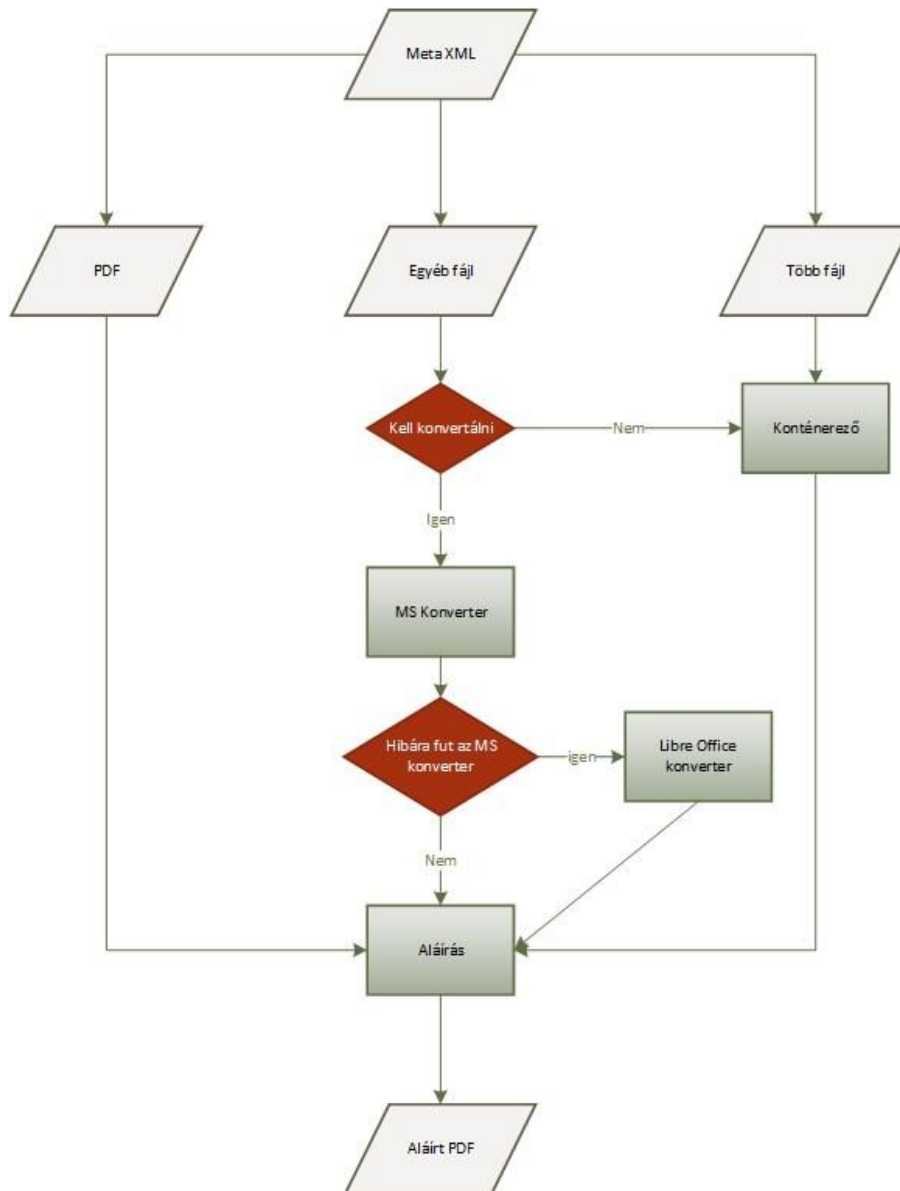
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyeget a NISZ 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
19070/749-2/2024.ált.