

RENDŐRKAPITÁNYSÁG PAKS

Szám: 17040/ /2021. ált.

Jóváhagyom:

Paks, 2021. év 01. hó 28. napján

**Végh Lajos r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

A PAKSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió 5.1.

2021. január28.

A Szabályzat verziószáma: 5.1.

Kibocsátó szervezet: Paksi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Paksi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. január 28 .

Érvényessége: 2021. Január 29. napjától visszavonásig

Berkiné Tózer Erika r.alezredes

elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

| Verzió | A változás leírása | Kibocsátva | Készítette |
|---------------|---|----------------------|----------------------------------|
| 1.0 | Első változat | 2017. augusztus 28. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 2.0 | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra | 2017. november 28 | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 2.1 | Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körének bővítése | 2018. január 18. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 3.0 | A szabályzatok felülvizsgálata során észlelt problémák orvoslása; az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás hatályba lépése következtében alkalmazott módosítások | 2018. február 16. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 3.1 | Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körében bekövetkezett változás | 2018. június 05. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 3.2 | Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körében bekövetkezett változás | 2018. július 03. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 4.0 | ISZ módosítása | 2018. október 29. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 4.1 | Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körében bekövetkezett változás | 2019. szeptember 11. | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |
| 4.2 | Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körében bekövetkezett változás | 2020.május.04 | Berkiné Tózer Erika r. alezredes |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
 Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
 e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | |
|------|--|--------------------|------------------------------------|
| 5.0. | Az iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 2.számú melléklet módosítása | 2020. november 09. | Berkiné Tózer Erika r.alezredes |
| 5.1. | Személyi változások miatt módosított (1.sz melléklet) | 2021.január 28. | Berkiné Tózer Erika r.alezredes |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Paksi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Paks RK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Paks RK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – 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, valamint az Iratkezelési Szabályzat 40/217. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételére

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Paks RK-ra érkezett és a Paks RK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és a műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a Paks RK-hoz érkezett és az ügyintézői által keletkeztetett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:

a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;

b) 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 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 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.

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 egyedileg 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 dokumentumot törölni 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) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) Másolatkészítő neve;
 - e) Másolat képi vagy tartalmi egyezőségéért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi az 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 kiadását követő napon 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 TMRFK elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Hivatal Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a TMRFK elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az ORFK Hivatal Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a TMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az ORFK Hivatal Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.
24. A Szabályzat hatálybalépésével a Paksi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának **5.0.** verziója hatályát veszti.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

| Ssz. | Személy neve | Szolgálati helye | Munkaköre |
|------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | Végh Lajos r. ezds. | Paks Rendőrkapitányság | kapitányságvezető |
| | Berkiné Tózer Erika r. alez. | Paks Hivatal | hivatalvezető |
| | Kun-Wieszberger Judit | Paks Hivatal | ügykezelő |
| | Török Mónika | Paks Hivatal | ügykezelő |
| | Tüdő-Horváth Orsolya | Paks Hivatal | ügyintéző (hivatali) |
| | Csajkó Eliza | Paks Hivatal | ügyintéző |
| | Tumpek Józsefné | Paks Hivatal (közrend) | ügykezelő |
| | Szepesi Zoltánné | Paks Hivatal (igrend) | ügykezelő |
| | Lang Erika | Paks Dunaföldvár Rö | ügykezelő |
| | Csizmadiáné Lipták Brigitta | Paks Dunaföldvár Rö | ügykezelő |
| | Kecskemétiné Fazekas Krisztina | Paks Nagydorogi Rö | ügykezelő |
| | Domonkosné Hadi Éva | Paks Nagydorogi Rö | ügykezelő |
| | Balogh Tiborné | Paks Hivatal (TÜK) | ügykezelő |
| | Tomó Teréz | Paks Hivatal | ügykezelő |
| | Ledneczki Ildikó | Paks Hivatal | részlegvezető |
| | Gálos Andrea | Paks Hivatal | ügykezelő |
| | dr. Verbászi János r. alezredes | Paks Bűnügyi Osztály | osztályvezető |
| | Romhányi Tamás c. r. szds | Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alo. | alosztályvezető |
| | Rózsa József c.r.örgy | Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alo. | kiemelt főnyomozó |
| | Törjék Péter c. r. örgy. | Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alo. | kiemelt főnyomozó |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| | Bajusz Balázs c. r. őrgy. | Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alo. | kiemelt főnyomozó |
| | Vecsei Ervin r. őrmester | Paks Nyomozó Alosztály | nyomozó |
| | Koloh Tamás Sándor c. r. alez. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | alosztályvezető |
| | Krasznai Tamás c.r.szds. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | főnyomozó |
| | Vörös István Ádám r. ftörm. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | nyomozó |
| | Besenczi Zoltán r. tzls. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | nyomozó |
| | Kiss Viktor r. törm. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | nyomozó |
| | Szummer Ádám r. hdgy. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | nyomozótiszt |
| | Bachus Ádám r.zls | Paks Bűnügyi Osztály BTO | technikus |
| | Novák András Norbert r. őrm. | Paks Bűnügyi Osztály BTO | technikus |
| | Lacza Zsolt r. őrgy. | Paks Vizsgálati Osztály | osztályvezető |
| | Juhász István r. alez. | Paks Vizsgálati Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| | Kiszlé Kern Márta r. őrgy. | Paks Vizsgálati Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| | Bencze Renáta c. r. őrgy. | Paks Vizsgálati Osztály | osztályvezető-helyettes |
| | Ledeczki Mihály r.szds | Paks Vizsgálati Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| | dr. Póta Diána r. hdgy. | Paks Vizsgálati Osztály | fővizsgáló |
| | Tibai-Doór Tímea c. r. szds. | Paks Vizsgálati Osztály | fővizsgáló |
| | Joó Endre r. alez. | Paks Közrendvédelmi Osztály | osztályvezető |
| | Hauszknacht Attila r. tzls. | Paks Közrendvédelmi Osztály | szolgálatirányító parancsnok |
| | Héregi Tamás c. r. törm. | Paks Közrendvédelmi Osztály | szolgálatirányító parancsnok |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | | |
|--|------------------------------------|--------------|----------------|------------------------------|
| | Grósz Szabolcs r. tzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | szolgálatirányító parancsnok |
| | Égnerné Prantner Katalin r. ftzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | szolgálatirányító parancsnok |
| | Kozma József r. tzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | szolgálatirányító parancsnok |
| | Kollár Ákos c. r. ftzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | szolgálatirányító parancsnok |
| | Szöke Attila r. alez. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | alosztályvezető |
| | Császár Zoltán c. r. tzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Baksai László c.r.törm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Steiner János c. r. zls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Mészáros Zoltán c. r. tzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Vidács István r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Szendi Brigitta Teréz r.ftörm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrvezető |
| | Vincze Zoltán r.őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrvezető |
| | Vas Bálint r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Illyés László r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrparancsnok |
| | Koch Cecília Martina r. őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrvezető |
| | Szilágyi Hanna r.őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Rodenbücher István r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Horváth Márton r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrvezető |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|
| | Lacza Szilvia r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrvezető |
| | Rompos-Lénárt Nikolett r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőrvezető |
| | Szigeti Richárd r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Biber Dávid r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Sztanó Zoltán r.őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Szabó Bence Tamás r.őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Váli Ferenc Csaba r.őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Szilágyi Hanna r.őrm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | járőr |
| | Lukács Gábor c. r. alez. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | alosztályvezető |
| | Illés Tamás r. ftörm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | körzeti megbízott |
| | Török Tamás r. zls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | körzeti megbízott |
| | Szebényi Mihály c. r. ftzls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | körzeti megbízott |
| | Szabó Zoltán r. őrm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | körzeti megbízott |
| | Bagladi Zoltán r. ftörm | Paks Osztály | Közrendvédelmi | körzeti megbízott |
| | Tesényi Attila r. zls. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | körzeti megbízott |
| | Jakab Krisztián r. hdgy. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | Csoportvezető |
| | Kollár Tünde c. r. zls | Paks Osztály | Közrendvédelmi | referens |
| | Fleiszné Belágyi Anikó c. r. ftörm. | Paks Osztály | Közrendvédelmi | referens |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | |
|--|-------------------------------|---|------------------------------------|
| | Herman Gábor János r. alez. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | osztályvezető |
| | Szélpál Emília r. szds. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| | Szabó Judit c. r. őrgy. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | kiemelt fővizsgáló |
| | Nikl József c. r. ftzls | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | helyszínelő- balesetvizsgáló és |
| | Héring Gábor r. ftörm. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | helyszínelő- balesetvizsgáló és |
| | Szabó Tamás c. r. törm. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | helyszínelő- balesetvizsgáló és |
| | Krausz Péter r. ftörm. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | helyszínelő- balesetvizsgáló és |
| | Szendi Norbert r. zls. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | helyszínelő- balesetvizsgáló és |
| | Szöke Tamás r. ftörm. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | helyszínelő- balesetvizsgáló és |
| | Bíró Ilona Mária c. r. ftörm. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | járőrparancsnok |
| | Baranyai Fanni r. őrm. | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | járőrvezető |
| | Vető Kornélia Helga r.törm | Paks Közlekedésrendészeti Osztály | járőrvezető |
| | dr. Scütz Judit r. alez. | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | osztályvezető |
| | Szász Gabriella r. szds. | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------------|
| | Batánovics Anita c. r. örgy. | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| | Deákné Pupp Petra r. ftörm | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | referens |
| | Asztalos Zsolt r. őrnagy | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | kiemelt főelőadó |
| | Berki Barbara r. őrm | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | referens |
| | Treszlerné Androccsis Veronika r. hdgy | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | előadó I. |
| | Hangyásiné dr. Bocskai Melinda | Paks Igazgatásrendészeti Osztály | ügyintéző (hivatali) |
| | Kulesár Szabolcs r. alez. | Dunaföldvári Rendőrőrs | őrsparancsnok |
| | Bakonyi László r. alez. | Dunaföldvári Rendőrőrs | őrsparancsnok-helyettes |
| | Böröcz Roland r. ftörm | Dunaföldvári Rendőrőrs | főnyomozó |
| | Vörös Zsolt r. zls. | Dunaföldvári Rendőrőrs | nyomozó |
| | Molnár Dávid c. r. törm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | nyomozó |
| | Tuska Lajos r. ftörm | Dunaföldvári Rendőrőrs | nyomozó |
| | Biczó Csaba c. r. törm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | közzeti megbízott |
| | Németh Zsolt c. r. tzls. | Dunaföldvári Rendőrőrs | közzeti megbízott |
| | Dobos Zoltán c. r. tzls. | Dunaföldvári Rendőrőrs | közzeti megbízott |
| | Südi Sándor c. r. tzls. | Dunaföldvári Rendőrőrs | közzeti megbízott |
| | Menyhárt Gergő r. ftörm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | közzeti megbízott |
| | Lasancz Krisztián r. ftörm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | közzeti megbízott |
| | Koch Róbert c. r. törm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | járőrparancsnok |
| | Megyeri Zsolt r. őrm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | járőrparancsnok |
| | Györki János r. törm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | járőr |
| | Antal Ádám r. őrm. | Dunaföldvári Rendőrőrs | járőrvezető |
| | László Dominik r. őrm | Dunaföldvári Rendőrőrs | járőrvezető |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

| | | | |
|--|---------------------------|----------------------|-------------------------|
| | Mukli Zoltán r. alez. | Nagydorogi Rendőrőrs | őrsparancsnok |
| | Kiss Milán c. r. tzls. | Nagydorogi Rendőrőrs | őrsparancsnok-helyettes |
| | Parrag Ferencné r. őrgy. | Nagydorogi Rendőrőrs | kiemelt főnyomozó |
| | Kolman Zsolt r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | nyomozó |
| | Farkas Ferenc r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Pató János r. zls. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Retkes Gábor r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Veres Zoltán c. r. ftzls. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Egyed Zoltán r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Schüsler Zsolt r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Létai Gábor r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | körzeti megbízott |
| | Panker János c. r. ftörm. | Nagydorogi Rendőrőrs | járőrparancsnok |

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

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

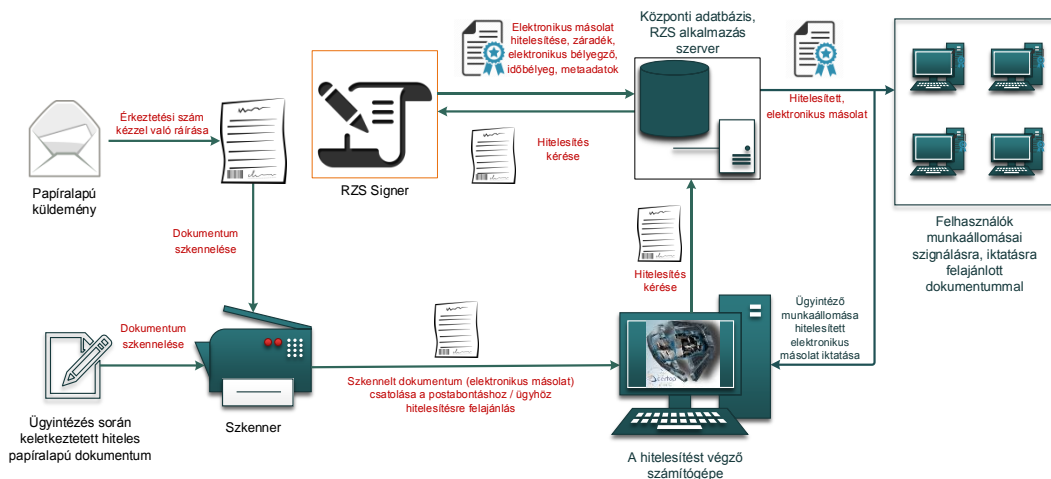
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

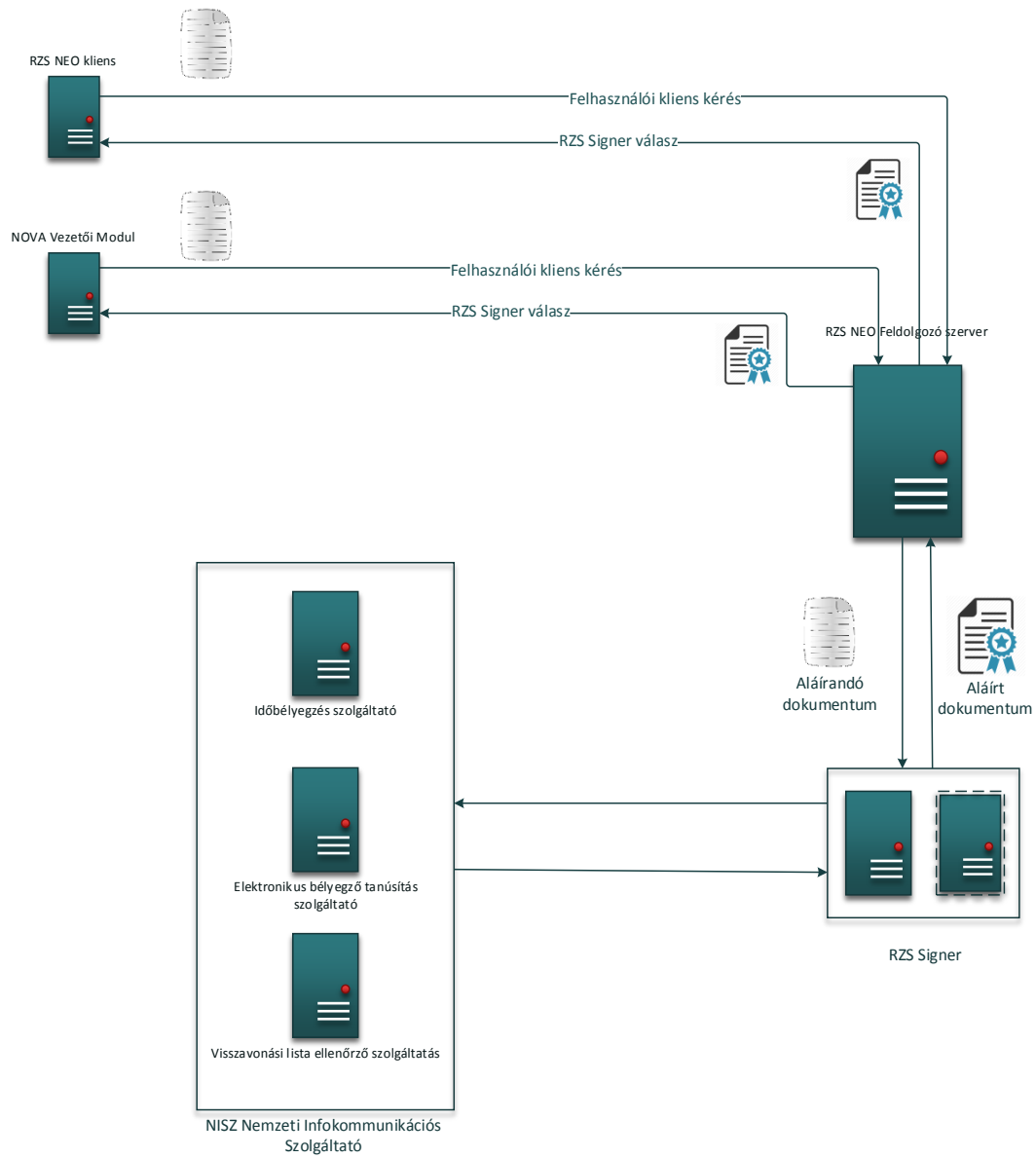
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

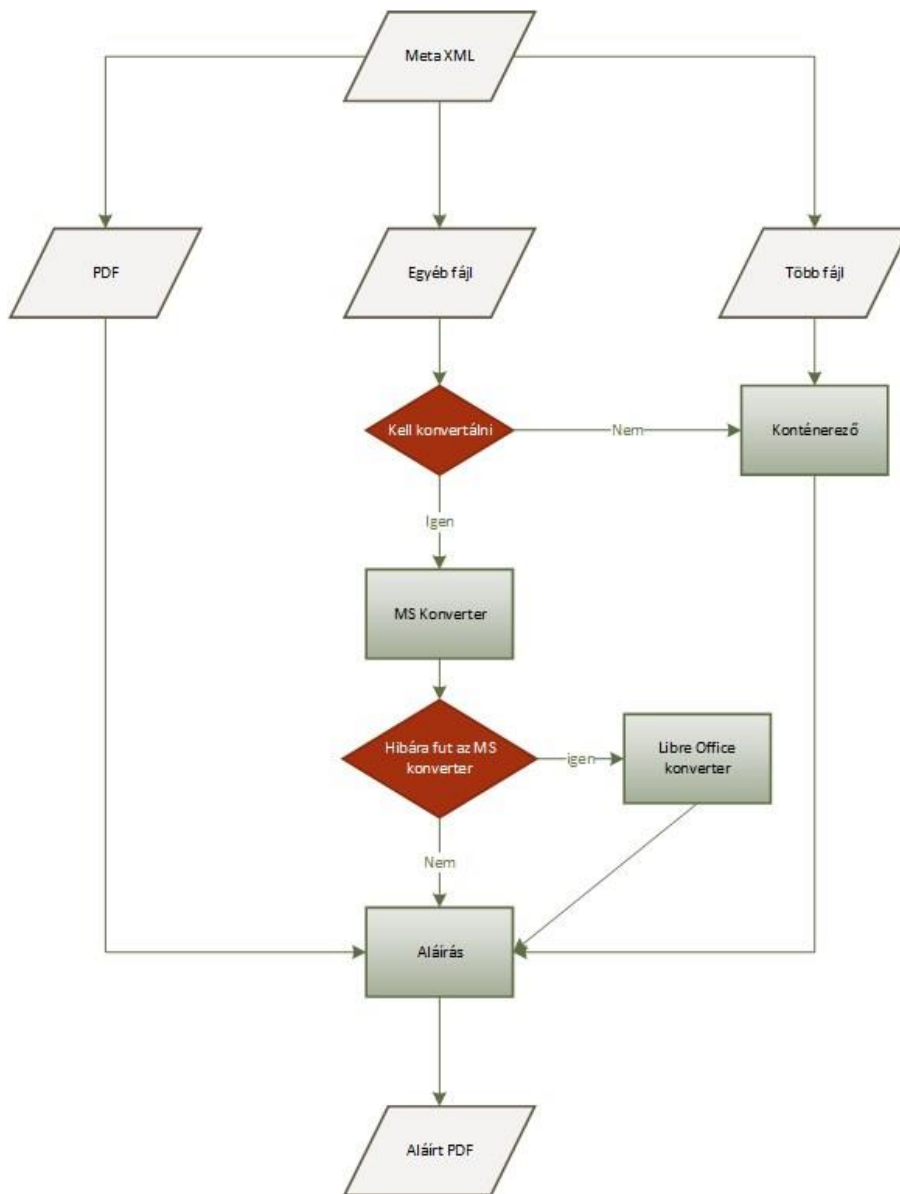
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: 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

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
 Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
 e-mail: paksrk@tolna.police.hu



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7
 Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80
 e-mail: paksrk@tolna.police.hu

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