



RENDŐRKAPITÁNYSÁG PAKS

Szám: 17040/ 3090 /2020. ált.

Jóváhagyom:

Paks, 2020. év 11. hó 09. napján

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

A PAKSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió 5.0.

2020. november 09.

A Szabályzat verziószáma: 5.0.

Kibocsátó szervezet: Paksi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Paksi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. november 09.

Érvényessége: 2020. november 10. 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,1.számú melléklet módosítása	2020. november 09.	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

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

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:
- Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - Másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - Másolatkészítő neve;
 - Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - Másolatkészítés időpontja;
 - Hitelesítés időpontja;
 - 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 időbélyeget.
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 **4.2.** 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
	Keckemétiné Fazekas Krisztina	Paks Nagydorogi Rö	ügykezelő
	Domonkosné Hadi Éva	Paks Nagydorogi Rö	ügykezelő
	Balogh Tiborné	Paks Hivatal (TÜK)	ügykezelő
	Tomó Teréz	Paks Hivatal	ügykezelő
	Ledeczki 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
	Hauszknecht 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 Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
	Égnerné Prantner Katalin r. ftzls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
	Kozma József r. tzls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
	Kollár Ákos c. r. ftzls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
	Szőke Attila r. alez.	Paks Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
	Császár Zoltán c. r. tzls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
	Baksai László c.r.törm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
	Steiner János c. r. zls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
	Mészáros Zoltán c. r. tzls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
	Vidács István r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
	Szendi Brigitta Teréz r.ftörm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
	Vincze Zoltán r.őrm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
	Vas Bálint r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
	Illyés László r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
	Koch Cecília Martina r. őrm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
	Szilágyi Hanna r.őrm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőr
	Rodenbücher István r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőr
	Horváth Márton r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	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 Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
	Rompos-Lénárt Nikolett r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
	Szigeti Richárd r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőr
	Biber Dávid r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőr
	Sztanó Zoltán r.őrm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőr
	Szabó Bence Tamás r.őrm	Paks Közrendvédelmi Osztály	járőr
	Lukács Gábor c. r. alez.	Paks Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
	Illés Tamás r. főrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
	Török Tamás r. zls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
	Szebényi Mihály c. r. ftzls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
	Szabó Zoltán r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
	Bagladi Zoltán r. főrm	Paks Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
	Tesényi Attila r. zls.	Paks Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
	Jakab Krisztián r. hdgy.	Paks Közrendvédelmi Osztály	Csoportvezető
	Kollár Tünde c. r. zls	Paks Közrendvédelmi Osztály	referens
	Fleiszné Belágyi Anikó c. r. főrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály	referens
	Herman Gábor János r. alez.	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető

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

	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
	Batánovics Anita c. r. őrgy.	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
	Deákné Pupp Petra r. ftörm	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	referens

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

	Asztalos Zsolt r.őrnagy	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
	Berki Barbara r. őrm	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	referens
	Hangyásiné dr. Bocskai Melinda	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	ügyintéző (hivatali)
	Kulcsár 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	körzeti megbízott
	Németh Zsolt c. r. tzls.	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
	Dobos Zoltán c. r. tzls.	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
	Südi Sándor c. r. tzls.	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
	Menyhárt Gergő r. ftörm.	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
	Lasancz Krisztián r. ftörm.	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
	Koch Róbert c. r. törm.	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrparancsnok
	Megyeri Zsolt r. őrm.	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrparancsnok
	Gyórkai János r. törm.	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőr
	Antal Ádám r. őrm.	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrvezető
	László Dominik r.őrm	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrvezető
	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

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

	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
	Schüzler 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

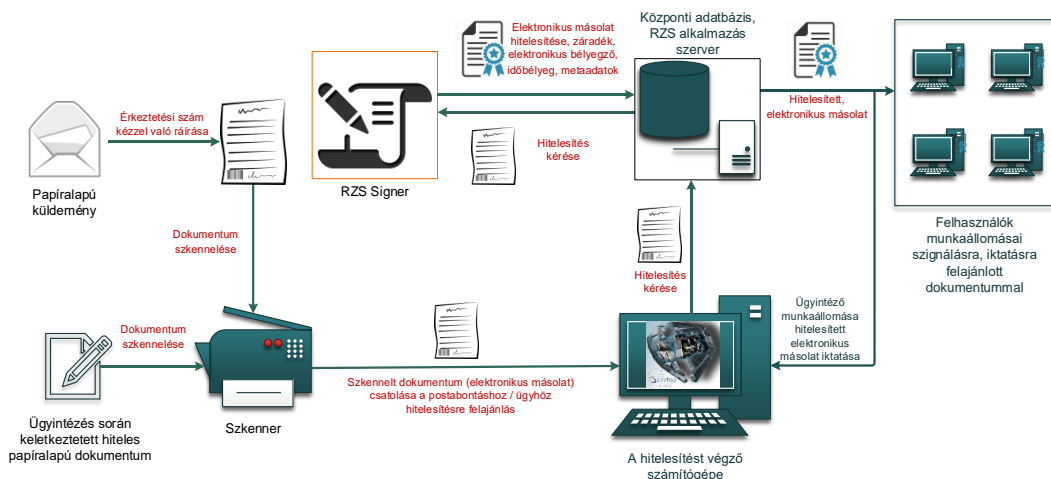
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

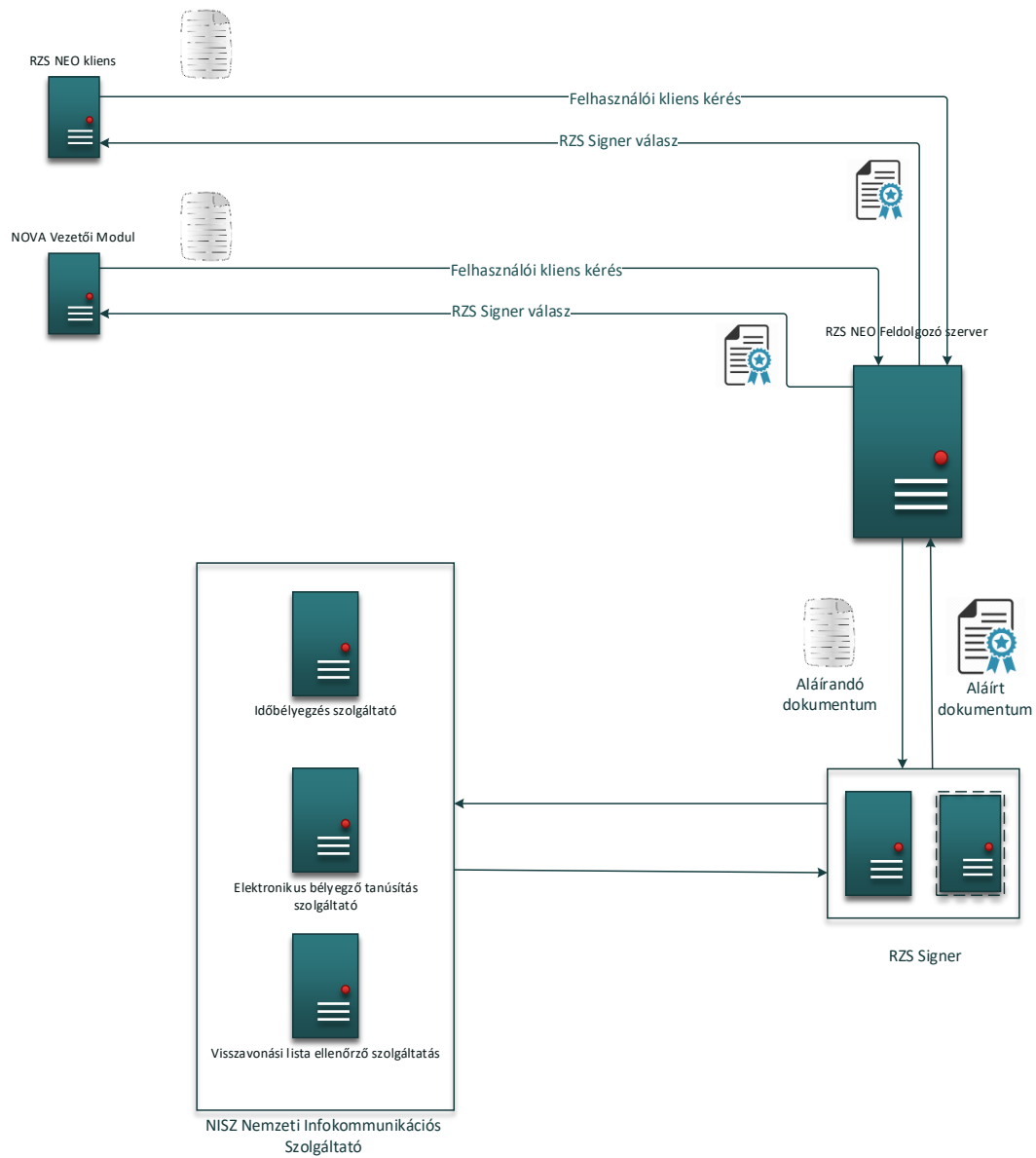
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

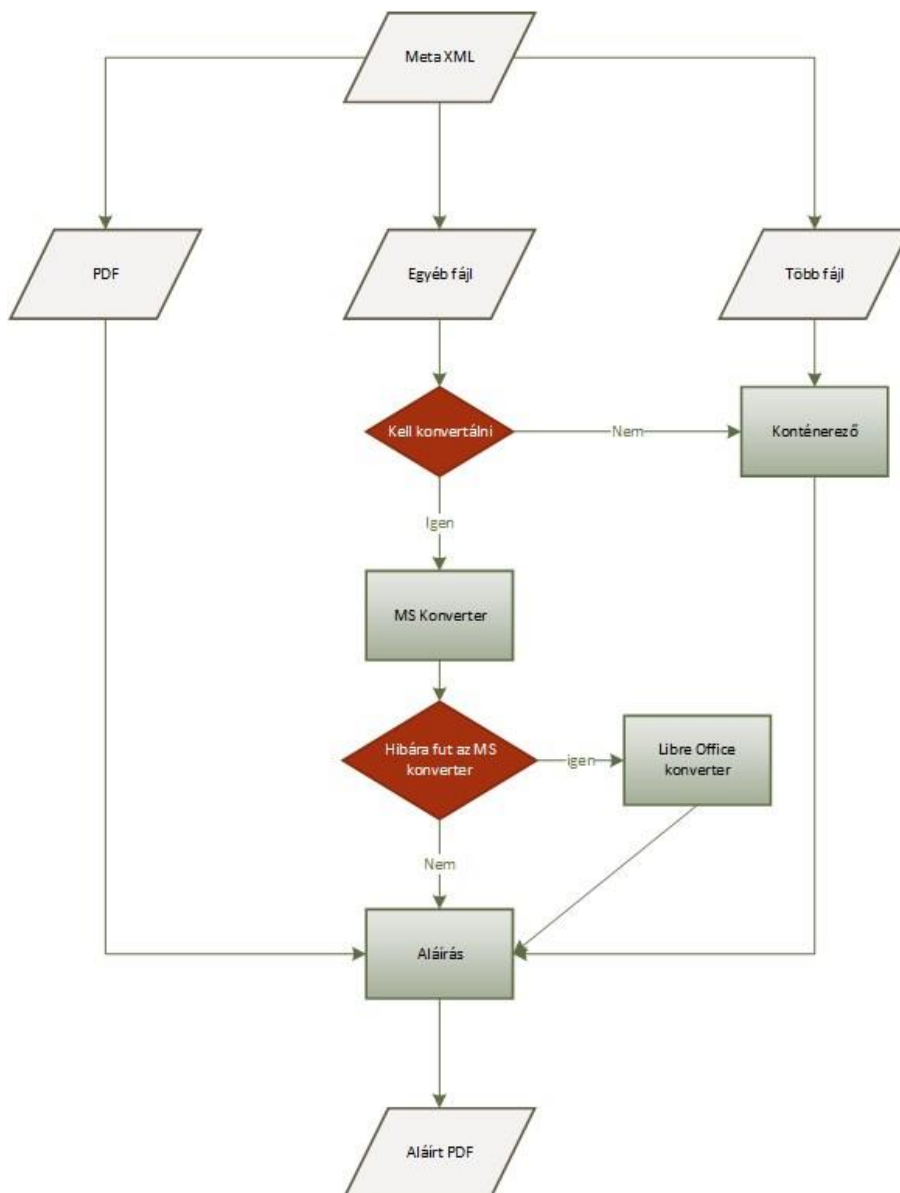
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: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

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