

RENŐRKAPITÁNYSÁG SZEKSZÁRD

Szám:17010/1674-3/2022.ált

**A SZEKSZÁRDI RENŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

Verzió: 5.6.

A Szabályzat verziószáma: 5.6.

Kibocsátó szervezet: Szekszárdi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A Szekszárdi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. október 01.

Érvényessége: 2022. október 01.napjától visszavonásig

Dr. Marcsek Sándor r. ezredes

rendőrségi főtanácsos

kapitányságvezető

elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7100 Szekszárd, Várköz 4. 7101 Szekszárd Pf:124

Telefon: 74/501-100 BM:23/36-13

e-mail: szekszardrk@tolna.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0.	Első változat	2017. augusztus 21.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
2.0.	Második változat (a másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra és az 1. sz. melléklet módosítása)	2017. december 12.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
3.0.	Harmadik változat (a szabályzatok felülvizsgálata során észlelt problémák orvoslása; az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése következtében alkalmazott módosítások és az 1. sz. melléklet módosítása)	2018. február 15.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
3.1.	Harmadik változat első módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2018. július 03.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
4.0.	Negyedik változat (Normaváltozás követése; az 1. sz. melléklet módosítása)	2018. november 7.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
4.1.	Negyedik változat első módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2019. július 1.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
4.2.	Negyedik változat második módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2019. november 14.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes.
4.3.	Negyedik változat harmadik módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2020. február 27.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
4.4.	Negyedik változat negyedik módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2020. augusztus 28.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
5.0.	Ötödik változat (Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése és az 1.sz. melléklet módosítása 2.sz. melléklet módosítása)	2020. november 4.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
5.1.	Ötödik változat első módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2021. január 14.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
5.2.	Ötödik változat második módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2021. június 23.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes

5.3	Ötödik változat harmadik módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2021. október 25.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
5.4	Ötödik változat negyedik módosítása (az 1. sz. melléklet módosítása)	2022. március 21.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
5.5	Ötödik változat ötödik módosítása (az 1.sz. melléklet módosítása)	2022.július 11.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
5.6	Ötödik változat hatodik módosítása (az 1. sz.melléklet módosítása)	2022. október 01.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szekszárdi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Kapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Kapitánysághoz 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 és az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Kapitányságra érkezett és a Kapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Kapitánysághoz érkezett és a Kapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
 - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
 - b) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
 - c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
 - e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
 - f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
 - g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumokról 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 dokumentumról 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 egyéni és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja, és azt azonnal hitelesíti

17. A Robotzsaru 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 egyezéséért 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 a 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 a 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 Kapitányság elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Tolna MRFK Hivatala 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 Kapitányság elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Tolna MRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a megyei gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a Kapitányság elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Tolna MRFK Hivatala útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.
24. A Szabályzat hatályba lépésével a Szekszárdi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának 5.5. verziója (17010/1674-2/2022. ált.) hatályát veszti.

Szekszárd, időbélyegző szerint

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Sorsz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	dr. Marcsek Sándor	Rendőrkapitányság Szekszárd	Kapitányságvezető
2.	dr. Angyal Edina	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Hivatalvezető
3.	dr. Kaponya Mónika Anna	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Kiemelt főelőadó
4.	Smajda Ilona Márta	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Kiemelt főelőadó
5.	Váradiné Mácsik Tünde	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügyintéző (hivatali)
6.	Csordás Csilla	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügyintéző (hivatali)
7.	Szalai Renáta	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Részlegvezető
8.	Ignác Mónika	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Részlegvezető
9.	Papp Viktória	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
10.	Benczné Márkus Anikó	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
11.	Szappanyos Anita	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
12.	Kerekesné Keserü Natália	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
13.	Ráczné Tédió Éva	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
14.	Horváth Anikó	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
15.	Basa Éva	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
16.	Péterné Agócs Mária	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
17.	Asbóth Péter László	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügykezelő
18.	Gálos Szilárd Tamás	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügyviteli alkalmazott (IT)
19.	Gillich József	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügyviteli alkalmazott (IT)
20.	Kucsera Zsuzsanna	Rendőrkapitányság Szekszárd Hivatal	Ügyviteli alkalmazott

21.	Csorba Szilárd	Rendőrkapitányság Szekszárd Bűnügyi Osztály	Kapitányságvezető- helyettes
22.	Dr. Buda Bernadett	Rendőrkapitányság Szekszárd Bűnügyi Osztály	Kiemelt főelőadó (bűnmegelőzési)
23.	Geöselné Varga Krisztina	Rendőrkapitányság Szekszárd Bűnügyi Osztály	Ügykezelő
24.	Márton Róbert	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Alosztályvezető
25.	Bótai Gábor	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Alosztályvezető-helyettes
26.	Szabó Gábor András	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Kiemelt főnyomozó
27.	Boros Attila	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Főnyomozó
28.	Kadosa Erik	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Kiemelt főnyomozó
29.	Talmács Kitti	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Nyomozótiszt
30.	Sándor Károly	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Kiemelt főnyomozó
31.	Pap Endre	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Nyomozótiszt
32.	Csontos Mihály	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Nyomozó
33.	Schubert Dávid	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Főnyomozó
34.	Rikkersné Hajdu Boglárka	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Nyomozó Alo.	Nyomozó
35.	Haskó János	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Alosztályvezető
36.	Boros Tibor	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Alosztályvezető-helyettes

37.	Rikkers Péter	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Nyomozó
38.	Horváth Ervin	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Nyomozó
39.	Bortnyák Ildikó	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Nyomozó
40.	Szabó-Lukács Zoltán	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Nyomozó
41.	Szadai Csaba	Rendőrkapitányság Szekszárd Bű. O. Felderítő Alo.	Nyomozó
42.	Hufnágel Tamás	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály	Osztályvezető
43.	Potyondi László Istvánné	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály	Ügykezelő
44.	Schmidt Boglárka	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály	Ügykezelő
45.	Tóth –Udvardy Tamás	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Alosztályvezető
46.	Kerekes Márk	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Kiemelt fővizsgáló
47.	Lónárdt István	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Kiemelt fővizsgáló
48.	Szameth Veronika	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Kiemelt fővizsgáló
49.	Ill Anita	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Fővizsgáló
50.	Szajki Dóra	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Vizsgálótiszt
51.	Csötönyi Bence	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati	Vizsgálótiszt

		Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	
52.	Zsiga Krisztina	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo.	Vizsgálótiszt
53.	Szabó Barbara	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Élet és Vagyonvédelmi Alo	Vizsgáló
54.	Dr. Szabó Vilmos	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Gazdaságvédelmi Alo.	Alosztályvezető
55.	Rik József	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Gazdaságvédelmi Alo.	Kiemelt fővizsgáló
56.	Szántó Gergő Viktor	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Gazdaságvédelmi Alo.	Fővizsgáló
57.	Sebestyén Ádám	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Gazdaságvédelmi Alo.	Vizsgálótiszt
58.	Szűts Miklós	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Gazdaságvédelmi Alo.	vizsgáló
59.	Dr. Tóth Csaba	Rendőrkapitányság Szekszárd Vizsgálati Osztály, Gazdaságvédelmi Alo.	Vizsgálótiszt
60.	Dudás Zsolt	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Osztályvezető
61.	Zámbóné Dibusz Ildikó	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Csoportvezető (szolgálatirányító)
62.	Genszler Alexandra	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgalatirányító

63.	Erdős Kornél	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgálatirányító
64.	Banász Krisztián	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgálatirányító
65.	Györgye Miklós	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgálatirányító
66.	Lovász Miklós	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgálatirányító
67.	Csikós László	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgálatirányító
68.	Kovács Krisztián	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Szolgálatirányító
69.	Borbélyné Karsai Patrícia Xénia	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. Osztály	Ügykezelő
70.	Jókai Balázs	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Alosztályvezető
71.	Varga-Nagy Ágnes	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Alosztályvezető-helyettes
72.	Bognár Zsolt	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Csoportparancsnok(KMB)
73.	Mozolai Krisztián	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Csoportparancsnok(KMB)
74.	Tornóczki Attila	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
75.	Bergmann József	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
76.	Gyovai Gábor	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
77.	Pappert Tibor	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
78.	Balázs Bálint	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott

79.	Pogrányi Balázs	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
80.	Müller Miklós	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Csoportparancsnok(KMB)
81.	Paksi Attila István	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
82.	Ördög János	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
83.	Vörös Béla	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
84.	Gorzsás Ákos	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
85.	Szentes Máté	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. KMB Alo.	Körzeti megbízott
86.	Máthé Zoltán	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Járőr Alo.	Alosztályvezető
87.	Stocker Dávid	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Fogdaőri Alo.	Alosztályvezető
88.	Samu Antal	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. SZELCS	Csoportvezető (szabálysértési)
89.	Kiss Dóra	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. SZELCS	Referens
90.	Benke János	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. SZELCS	Referens
91.	Palkó Henrietta	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. SZELCS	Referens
92.	Szabó Kitti	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. SZELCS	Referens
93.	Zubor Erzsébet	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. SZELCS	Ügykezelő
94.	Zádori László	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Őrsparancsnok

95.	Berg István	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
96.	Balogh Jácint Gábor	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Szolgálat parancsnok
97.	Balogh Sebastian	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
98.	Rohr Péter	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
99.	Lajos László	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
100.	Forrai Zoltán	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
101.	Holecsek Attila	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
102.	Karádi László	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
103.	Fejes Mátyás	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
104.	Fazekas Dániel	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Körzeti megbízott
105.	Botár Sándorné	Rendőrkapitányság Szekszárd Közrend. O. Rendőrőrs Bátaszék	Ügykezelő
106.	Szabácsy Szabolcs	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Osztályvezető
107.	Kósik László	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Osztályvezető-helyettes

108.	Kertainé Lipovszky Eszter	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Kiemelt fővizsgáló
109.	Kadosa-Illés Bianka	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Fővizsgáló (baleseti)
110.	Tüdő Krisztián	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
111.	Szarka Gergely	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
112.	Takács Zoltán	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
113.	Maul Roland	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
114.	Brunner Ádám	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
115.	Dani Botond	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
116.	Ritter Imre László	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
117.	Dudoma Krisztián	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
118.	Vári Balázs	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Helyszínelő és balesetvizsgáló
119.	Monostoriné Sükösdí Anita Anna	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Ügykezelő
120.	Almási Bettina	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlek. Osztály	Ügykezelő
121.	dr. Truczsa Szabolcs	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Osztályvezető
122.	dr. Kárpáti Réka	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Osztályvezető-helyettes
123.	Ponekker Zsuzsanna Edit	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Kiemelt főelőadó

124.	Kovács Mariann	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Kiemelt főelőadó
125.	Fülöpné Éhl Csilla	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Főelőadó
126.	Töttösné Horváth Anikó	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Referens
127.	Pintér Gábor Attila	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Referens
128.	Mószmer Nóra Beatrix	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Referens
129.	Füleki Hajnalka	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Referens
130.	Timár Livia	Rendőrkapitányság Szekszárd Igrend. Osztály	Ügykezelő
131.	Wiesner Csaba	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Őrsparancsnok
132.	Nemes Henrietta	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Ügykezelő
133.	Gyöngyösi József	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Alosztályvezető
134.	Losonczy Imre Géza	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Csoportparancsnok(KMB)
135.	Balázs Csaba	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Körzeti megbízott
136.	Kiss István	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Körzeti megbízott
137.	Vecsei Ervin	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Körzeti megbízott
138.	Létai Gábor	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Körzeti megbízott
139.	Szakálos Gábor	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Körzeti megbízott

140.	Pilisi Krisztina	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Alosztályvezető
141.	Vígh Roland	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Alosztályvezető-helyettes
142.	Kocsi Péter	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Nyomozó
143.	Schultz Gábor	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Nyomozótiszt
144.	Szegfű Attila	Rendőrkapitányság Szekszárd Tolna Rendőrőrs	Nyomozó
145.	Göttlingerné Vitzl Erzsébet	Rendőrkapitányság Szekszárd Igtrend. Osztály	közfoglalkoztatott
146.	Károlyiné Papp Ildikó	Rendőrkapitányság Szekszárd Közlekedésrendészeti Osztály	közfoglalkoztatott
147.	Szegletti Anna Mária	Rendőrkapitányság Szekszárd Rendőrőrs Tolna	közfoglalkoztatott

2. melléklet

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

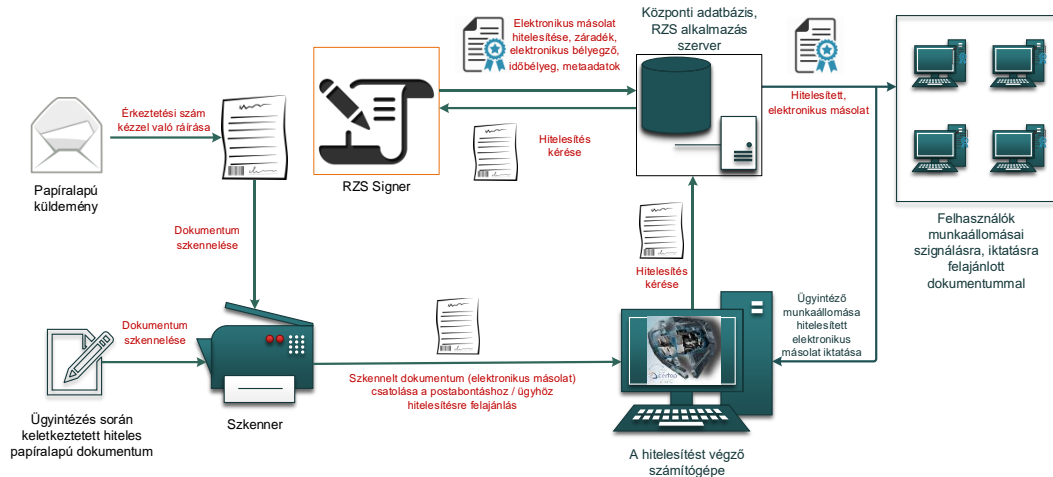
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

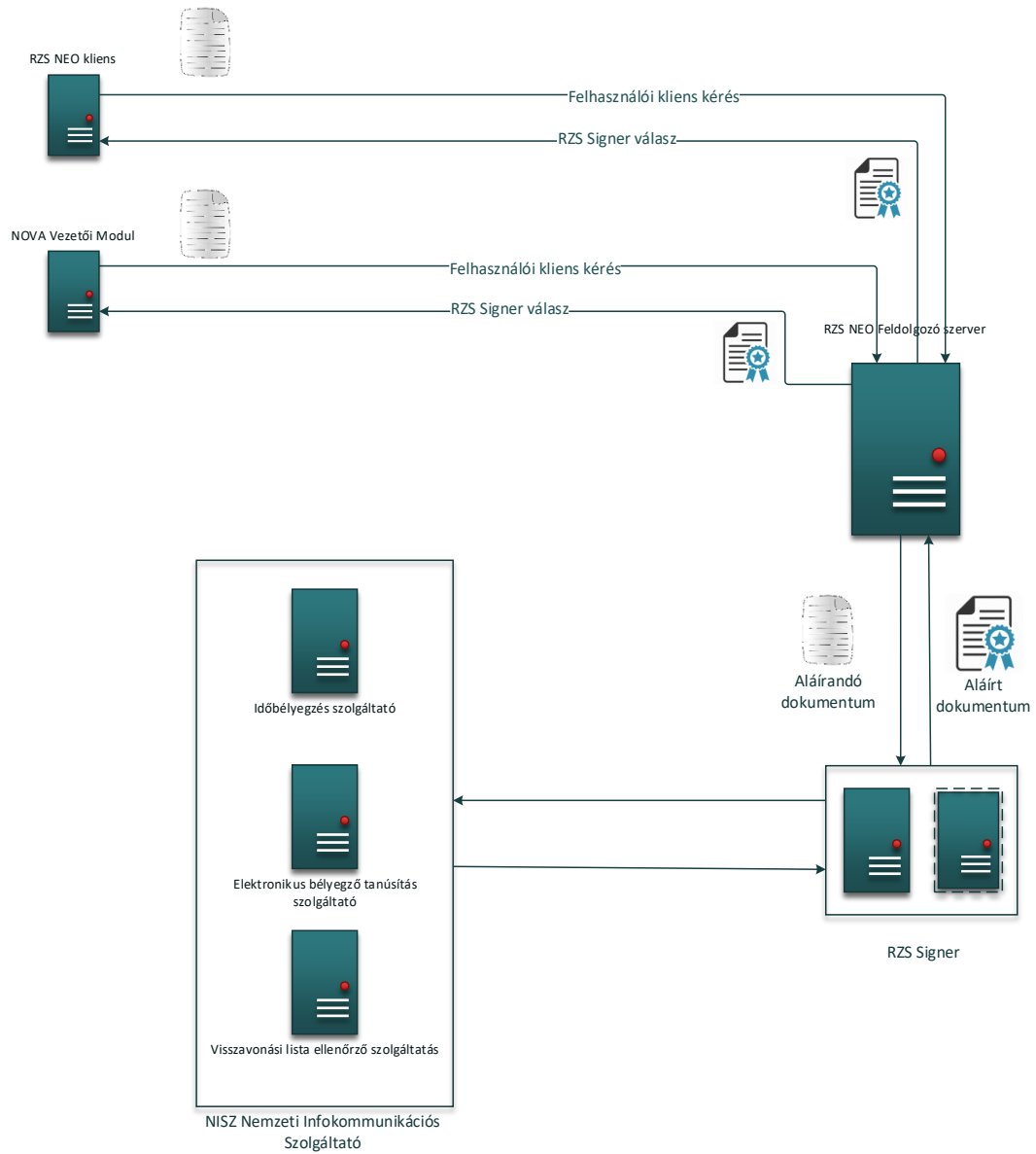
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

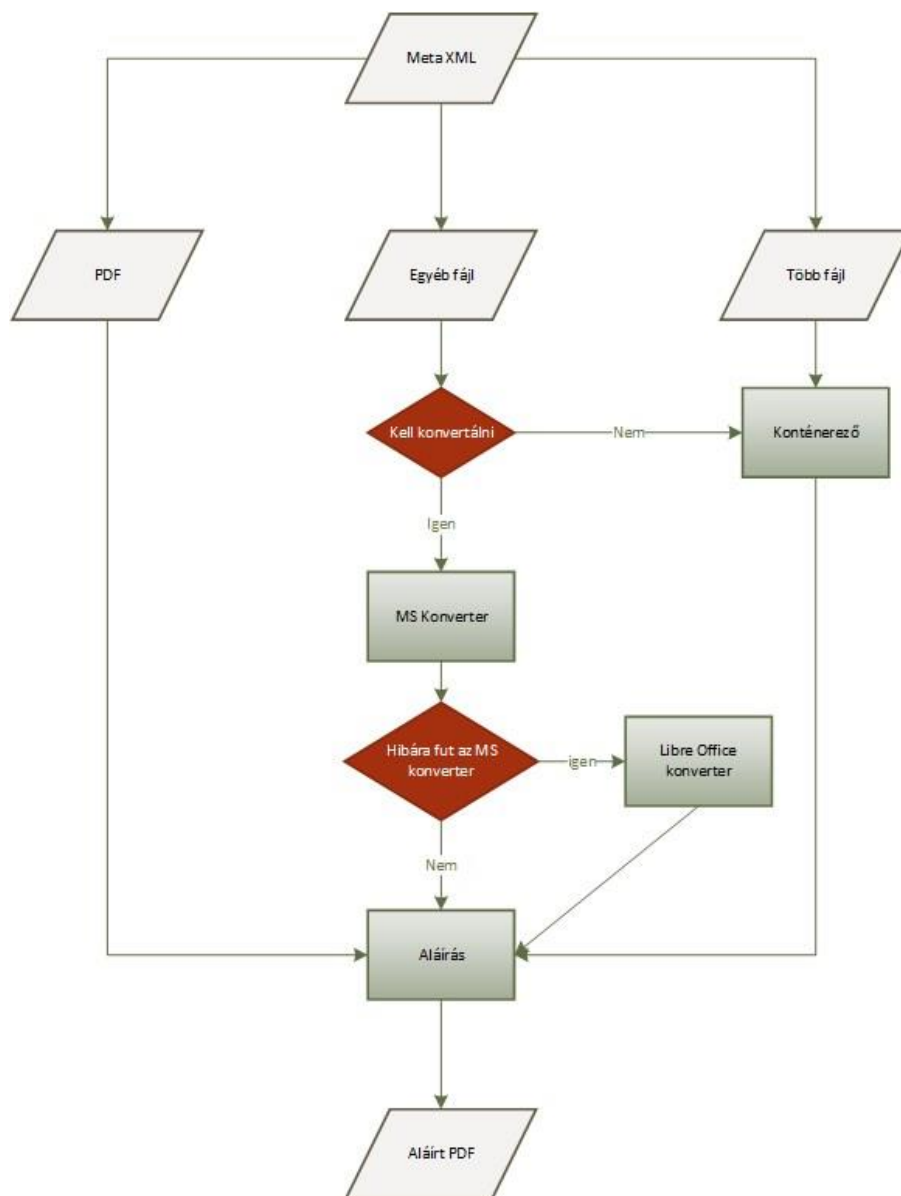
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
17010/1674-8/2022.ált.