



RENĐŐRKAPITÁNYSÁG PAKS

**Jóváhagyom:**

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

## **A PAKSI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió 5.2**

A Szabályzat verziószáma: 5.2.

Kibocsátó szervezet: Paksi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Paksi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2023. január 02.

Érvényessége: 2023. január 10. napjától visszavonásig

**Kiszlé Kern Márta r.őrnagy**

elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

---

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11;  
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

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)	2022.február 10.	Berkiné Tózer Erika r.alezredes
5.2.	Ötödik változat második módosítása ( az 1. számú melléklet módosítása személyi változások miatt)	2022. január 02.	Kiszlné Kern Márta r. őrnagy

## 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/217. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
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 a Paks Rk 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, humánerőforrás, 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.

#### A hiteles 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;  
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 egyezőségéért 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 TVMRFK 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 TVMRFK 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 TVMRFK 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 5.1. verziója hatályát veszti.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Végh Lajos r. ezredes	Paks Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Kiszlé Kern Márta r. őrnagy	Paks Hivatal	hivatalvezető
3.	Ledneczki Ildikó	Paks Hivatal	részlegvezető
4.	Domonkosné Hadi Éva	Paks Nagydorogi Rendőrőrs	ügykezelő
5.	Tumpek Józsefné	Paks Hivatal (közrendvédelem)	ügykezelő
6.	Csizmadiáné Lipták Brigitta	Paks Dunaföldvár Rendőrőrs	ügykezelő
7.	Lang Erika	Paks Dunaföldvár Rendőrőrs	ügykezelő
8.	Balogh Tiborné	Paks Hivatal (TÜK)	ügykezelő
9.	Kecskemétiné Fazekas Krisztina	Paks Nagydorogi Rendőrőrs	ügykezelő
10.	Schaffler Ildikó	Paks Hivatal (TÜK)	ügykezelő
11.	Tomó Teréz	Paks Hivatal	ügykezelő
12.	Farkas Dávid	Paks Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
13.	Füredi Roland	Paks Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
14.	dr. Verbászi János r. alezredes	Paks Bűnügyi Osztály	osztályvezető
15.	Koloh Tamás r. alezredes	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
16.	Szendrey Zsolt András r. alezredes	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
17.	Böröcz Roland r. hadnagy	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó

18.	Törjék Péter c.r. őrnagy	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
19.	Bajusz Balázs c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
20.	Haas-Heisler Judit c.r.őrnagy	Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
21.	Bachus Ádám r.zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
22.	Rózsa József r.alezredes	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	alosztályvezető
23.	Krasznai Tamás c.r.százados	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	főnyomozó
24.	Bogács Gergő r.főtörzsőrmester	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
25.	Besenczi Zoltán r. zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
26.	Vörös István Ádám r. zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
27.	Kiss Viktor r. törzsőrmester	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
28.	Kolman Zsolt r.főtörzsőrmester	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	technikus (bűnügyi)
29.	Novák András Norbert r. főtörzszászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	technikus (bűnügyi )
30.	Bencze Renáta Éva r.őrnagy	Paks Vizsgálati Osztály	osztályvezető
31.	Szépál Emília r. százados	Paks Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
32.	Juhász István c.r. alezredes	Paks Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
33.	Berkiné Tózer Erika c.r. alezredes	Paks Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
34.	Ledeczki Mihály r.százados	Paks Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló

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



35.	dr. Póta Diána r. hadnagy	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
36.	Milicsné Limperger Ágnes. c.r. főhadnagy	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
37.	Kókány Gyöngyi r. főhadnagy	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
38.	Dr. Sebestyén Krisztina r.százados	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
39.	Mukli Zoltán r alezredes	Paks Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
40.	Dobos Zoltán r.főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
41.	Héregi Tamás c. r. törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
42.	Grósz Szabolcs r. törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
43.	Égnerné Prantner Katalin r. főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
44.	Kozma József r. főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
45.	Császár Zoltán c. r. törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
46.	Szőke Attila r. alezredes	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	alosztályvezető
47.	Hauszknecht Attila r.hadnagy	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	előadó I.
48.	Dömötör István Zoltán r. főtörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
49.	Illyés László r. őrmester	Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
50.	Sztanó Zoltán r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
51.	Vas Bálint r. főtörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
52.	Mészáros Zoltán c.r.törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok

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

53.	Lukács- Lacza Szilvia r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
54.	Baksai László r.törzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
55.	Vidács István r.törzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
56.	Horváth Márton r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
57.	Deákné Pupp Petra r.zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
58.	Szendi Brigitta Teréz c.r.főtörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
59.	Szigeti RichárdPéter r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
60.	Váli Ferenc Csaba r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
61.	Rompos-Lénárt Nikolett r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
62.	Rodenbücher István r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
63.	Szilágyi Hanna r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
64.	Wolf Richard János r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
65.	Jakab Krisztián r.százados	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	alosztályvezető
66.	Illés Tamás r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
67.	Török Tamás r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
68.	Szebényi Mihály c. r. főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
69.	Szabó Zoltán r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
70.	Bagladi Zoltán r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
71.	Tesényi Attila r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
72.	Lukács Gábor o.r. alezredes	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	Csoportvezető

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

73.	Kollár Tünde c. r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	referens
74.	Fleiszné Belágyi Anikó c. r. főörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	referens
75.	Török Mónika	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	ügykezelő
76.	Dr. Joó Endre r. alezredes	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
77.	Szummer Ádám r.hadnagy	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló (baleseti)
78.	Szabó Judit c. r. őrnagy	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló (baleseti)
79.	Nikl József c. r. főörzszakaszlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
80.	Héring Gábor r. főörzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
81.	Szabó Tamás r. törzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
82.	Krausz Péter r.zászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
83.	Szendi Norbert r. zászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
84.	Szőke Tamás r. zászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
85.	Bíró Ilona Mária r. főörzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok
86.	Kovács Alexandra r. őrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető (ellenőrző)

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

87.	dr. Schütz Judit r. alezredes	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
88.	Szász Gabriella r. százados	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
89.	Batánovics Anita r. őrnagy	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
90.	Asztalos László Zsolt c.r.őrnagy	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
91.	Tavaszi Edit	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
92.	Biczó-Kovács Anita	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
93.	Szepesi Zoltánné	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
94.	Kulcsár Szabolcs r. alezredes	Dunaföldvári Rendőrőrs	őrparancsnok
95.	Vörös Zsolt r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	nyomozó
96.	Lipták Regina r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	nyomozó
97.	Tuska Lajos r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	nyomozó
98.	Biczó Csaba c. r. főtörzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
99.	Németh Zsolt c. r. törzszászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
100.	Koch Róbert c. r. törzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrparancsnok
101.	Simon László Gábor r.zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
102.	Lasancz Krisztián r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
103.	Menyhárt Gergő r. főtörzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
104.	Györki János c.r. törzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrvezető
105.	Koch Cecília Martina r. őrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrvezető
106.	Bakonyi László r. alezredes	Nagydorogi Rendőrőrs	őrparancsnok
107.	Kiss Milán r. százados	Nagydorogi Rendőrőrs	őrparancsnok-helyettes
108.	Parrag Ferencné r. őrnagy	Nagydorogi Rendőrőrs	kiemelt főnyomozó
109.	Csillag Elvira c.r. főtörzszászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	nyomozó

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

110.	Böröcz Dóra c.r.törzsőrmester	Nagydorogi Rendőrőrs	nyomozó
111.	Farkas Ferenc r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
112.	Pató János r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
113.	Retkes Gábor r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
114.	Veres Zoltán c. r. főtörzszászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
115.	Egyed Zoltán r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
116.	Schüsler Zsolt r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
117.	Panker János r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	járőrparancsnok
118.	Drinóczi Milán r. őrmester	Nagydorogi Rendőrőrs	járőr

*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, ügyfeldolgozói 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.

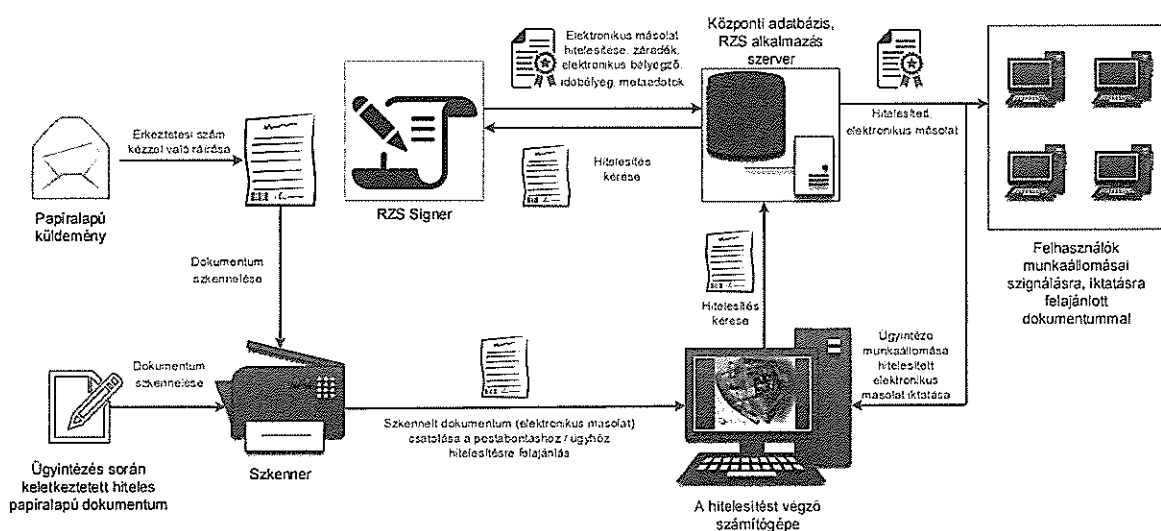
Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11;  
e-mail: paksrk@tolna.police.hu

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 MÁSOLOTKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

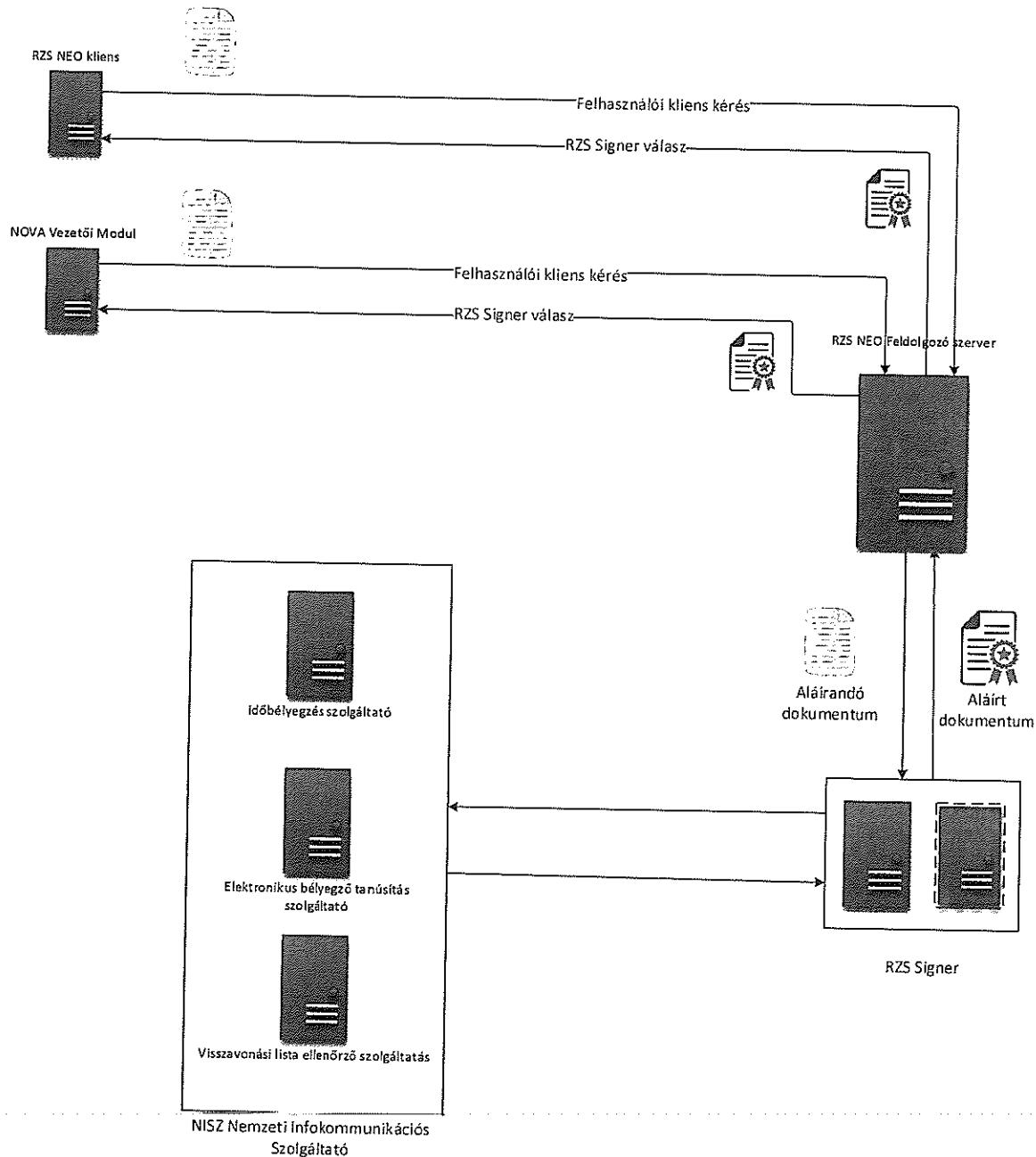
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

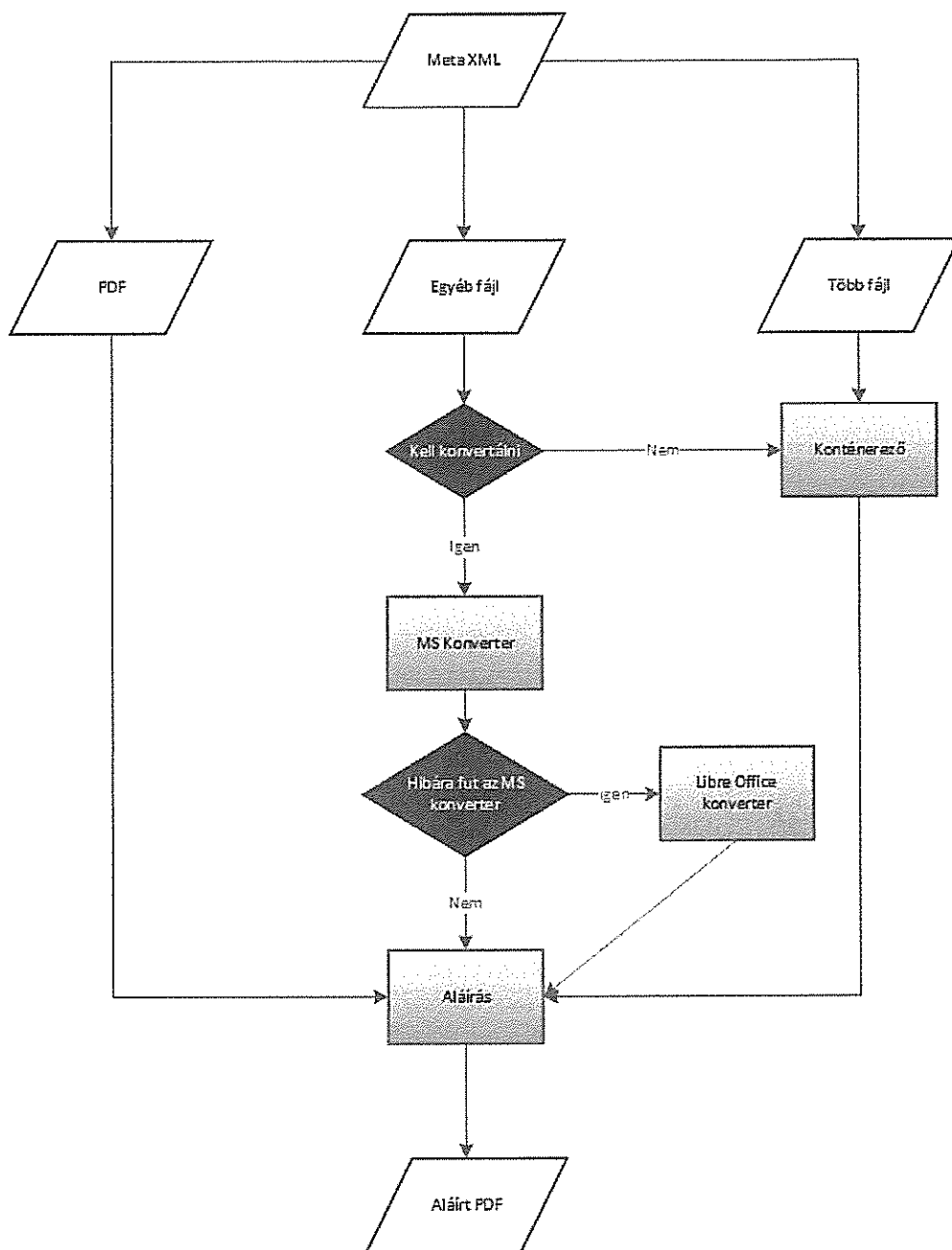
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: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



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

2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció 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 megváltoztathatlansága**

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatlanságát 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

