

RENŐRKAPITÁNYSÁG PAKS

**Jóváhagyom:**

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

## **A PAKSI RENŐRKAPITÁNYSÁG** **MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió 5.4**

A Szabályzat verziószáma: 5.4  
Kibocsátó szervezet: Paksi Rendőrkapitányság  
Alkalmazási terület: a Paksi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások  
A kibocsátás dátuma: 2024. 05. 24.  
Érvényessége: 2024. május 24. napjától visszavonásig

**Kiszlé Kern Márta r. alezredes**

elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 54.; 7031 Paks, Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11;  
e-mail: [paksrk@tolna.police.hu](mailto:paksrk@tolna.police.hu)  
KÉR azonosítója: ORFK TOLNA

## 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.	Kiszlé Kern Márta r. őrnagy
5.3	Ötödik változat harmadik módosítása (az 1. számú melléklet módosítása a személyi változások miatt)	2023. december 04.	Kiszlé Kern Márta r. őrnagy
5.4	Ötödik változat negyedik módosítása (az 1. számú melléklet módosítása a személyi változások miatt)	2024. május 24.	Kiszlé 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, 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.

#### **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

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 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 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.

25.

***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.	Tüdő-Horváth Orsolya	Paks Hivatal	ügyintéző (hivatali)
4.	Ledneczki Ildikó	Paks Hivatal	részlegvezető
5.	Csepregi Erika	Paks Hivatal	ügykezelő
6.	Domonkosné Hadi Éva	Paks Nagydorogi Rendőrőrs	ügykezelő
7.	Tumpek Józsefné	Paks Hivatal (közrendvédelem)	ügykezelő
8.	Csizmadiáné Lipták Brigitta	Paks Dunaföldvár Rendőrőrs	ügykezelő
9.	Lang Erika	Paks Dunaföldvár Rendőrőrs	ügykezelő
10.	Balogh Tiborné	Paks Hivatal (TÜK)	ügykezelő
11.	Kecskemétiné Fazekas Krisztina	Paks Nagydorogi Rendőrőrs	ügykezelő
12.	Schaffler Ildikó	Paks Hivatal (TÜK)	ügykezelő
13.	Trapp Teréz	Paks Hivatal	ügykezelő
14.	Farkas Dávid	Paks Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
15.	Füredi Roland	Paks Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
16.	dr. Verbászi János r. alezredes	Paks Bűnügyi Osztály	osztályvezető
17.	Koloh Tamás r. alezredes	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
18.	Szendrey Zsolt András r. alezredes	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó

19.	Törjék Péter c.r. őrnagy	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
20.	Bajusz Balázs c. r. őrnagy	Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
21.	Haas-Heisler Judit c.r.őrnagy	Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	főnyomozó
22.	Bachus Ádám r.zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Nyomozó Alosztály	nyomozó
23.	Rózsa József r.alezredes	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	alosztályvezető
24.	Krasznai Tamás c.r.százados	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	főnyomozó
25.	Kiss Viktor r. hdgy	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozótiszt
26.	Bogács Gergő r.főtörzsőrmester	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
27.	Besenczi Zoltán r. zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
28.	Vörös István Ádám r. zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
29.	Hegedüs László r. zászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	nyomozó
30.	Blatt-Németh Judit r.hadnagy	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	technikustiszt (bűnügyi)
31.	Kolman Zsolt r.főtörzsőrmester	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	technikus (bűnügyi)
32.	Novák András Norbert r. főtörzszászlós	Paks Bűnügyi Osztály Bűnügyi Technikai Alosztály	technikus (bűnügyi )
33.	Bencze Renáta Éva r.alezredes	Paks Vizsgálati Osztály	osztályvezető
34.	Szélpál Emília r. százados	Paks Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes

Cím: 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 54.; 7031 Paks, Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11;  
e-mail: [paksrk@tolna.police.hu](mailto:paksrk@tolna.police.hu)  
KÉR azonosítója: ORFK TOLNA



35.	Horváth-Tompai Diána r. főhadnagy	Paks Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
36.	Ledeczki Mihály r.százados	Paks Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
37.	Rodenbücher István r. hadnagy	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
38.	Kókány Gyöngyi r. főhadnagy	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
39.	Dr. Sebestyén Krisztina r.százados	Paks Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
40.	Mukli Zoltán r. alezredes	Paks Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
41.	Dobos Zoltán r.főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
42.	Héregi Tamás c. r. törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
43.	Grósz Szabolcs r. törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
44.	Égnerné Prantner Katalin r. főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
45.	Kozma József r. főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
46.	Császár Zoltán c. r. törzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
47.	Szöke Attila r. alezredes	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	alosztályvezető
48.	Hauszknecht Attila r.hadnagy	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	előadó I.
49.	Illyés László r. törzsőrmester	Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
50.	Sztanó Zoltán r.törzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
51.	Vas Bálint r. főtörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
52.	Lukács- Lacza Szilvia r. törzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
53.	Baksai László r.törzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok

Cím: 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 54.; 7031 Paks, Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11;  
e-mail:[paksrk@tolna.police.hu](mailto:paksrk@tolna.police.hu)  
KÉR azonosítója: ORFK TOLNA

54.	Vidács István r.törzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrparancsnok
55.	Deákné Pupp Petra r.zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
56.	Szendi Brigitta Teréz c.r.főtörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
57.	Balog Barbara Dominika	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
58.	Ékes Csenge Katalin r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
59.	Váli Ferenc Csaba r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
60.	Hüse Liliána Emília r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
61.	Rompos-Lénárt Nikolett r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőrvezető
62.	Szabó Eszter Erika r. őrm.	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
63.	Szilágyi Hanna r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
64.	Balogh Patrícia r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
65.	Nyári Péter r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
66.	Wolf Richard János r.őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
67.	Györgye Tamás r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
68.	Tavaszi Edit r. őrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Közrendvédelmi Alosztály	járőr
69.	Jakab Krisztián r.százados	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	alosztályvezető
70.	Illés Tamás r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
71.	Török Tamás r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
72.	Szebényi Mihály c. r. főtörzszászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
73.	Dömötör István r. ftörm.	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
74.	Bagladi Zoltán r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott

75.	Retkes Gábor r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
76.	Lukács Gábor c.r. alezredes	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	Csoportvezető
77.	Kollár Tünde c. r. zászlós	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	referens
78.	Fleiszné Belágyi Anikó c. r. főtörzsőrmester	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	referens
79.	Mészáros Ágnes	Paks Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoport	ügykezelő
80.	Dr. Joó Endre r. alezredes	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
81.	Szummer Ádám r.hadnagy	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló (baleseti)
82.	Nikl József c. r. főtörzszászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
83.	Héring Gábor r. főtörzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
84.	Szabó Tamás r. törzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
85.	Krausz Péter r.zászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
86.	Szendi Norbert r. zászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
87.	Szóke Tamás r. zászlós	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő- és balesetvizsgáló
88.	Bíró Ilona Mária r. főtörzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	járőrparancsnok

89.	Kovács Alexandra r.őrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető (ellenőrző)
90.	Vető Kornélia Helga c. r. törzsőrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető (ellenőrző)
91.	Berki Barbara r. őrmester	Paks Közlekedésrendészeti Osztály	járőr (ellenőrző)
92.	dr. Schütz Judit r. alezredes	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
93.	Milicsné Limperger Ágnes r. főhadnagy	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
94.	Batánovics Anita r. őrnagy	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
95.	Asztalos László Zsolt c.r.őrnagy	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
96.	Treszlerné Androsics Veronika r. hdgy.	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
97.	Hangyásiné dr. Bocskai Melinda	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
98.	Kun-Wieszberger Judit	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
99.	Szepesi Zoltánné	Paks Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
100.	Kulcsár Szabolcs r. alezredes	Dunaföldvári Rendőrőrs	őrsparancsnok
101.	Böröcz Roland r. hadnagy	Dunaföldvári Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
102.	Vörös Zsolt r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	főnyomozó
103.	Ruppáner András r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	nyomozó
104.	Lipták Regina r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	nyomozó
105.	Tuska Lajos r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	nyomozó
106.	Biczó Csaba c. r. főtörzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
107.	Németh Zsolt c. r. törzszászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
108.	Koch Róbert c. r. törzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrparancsnok

109.	Győrki János c.r. törzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
110.	Lasancz Krisztián r. zászlós	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
111.	Menyhárt Gergő r. főtörzsőrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	körzeti megbízott
112.	Koch Cecília Martina r. őrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőrvezető
113.	Jászfi Martin r. őrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőr
114.	Horváth Henrik r. őrmester	Dunaföldvári Rendőrőrs	járőr
115.	Bakonyi László r. alezredes	Nagydorogi Rendőrőrs	őrsparancsnok
116.	Kiss Milán r. százados	Nagydorogi Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
117.	Parrag Ferencné r. őrnagy	Nagydorogi Rendőrőrs	kiemelt főnyomozó
118.	Csillag Elvira c.r. főtörzszászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	nyomozó
119.	Böröcz Dóra c.r. törzsőrmester	Nagydorogi Rendőrőrs	nyomozó
120.	Farkas Ferenc r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
121.	Pató János r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
122.	Veres Zoltán c. r. főtörzszászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
123.	Egyed Zoltán r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
124.	Schüzler Zsolt r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
125.	Panker János r. zászlós	Nagydorogi Rendőrőrs	járőrparancsnok
126.	Drinóczi Milán r. őrmester	Nagydorogi Rendőrőrs	járőrvezető
127.	Bősze Cintia r. őrmester	Nagydorogi Rendőrőrs	járőr

## **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**

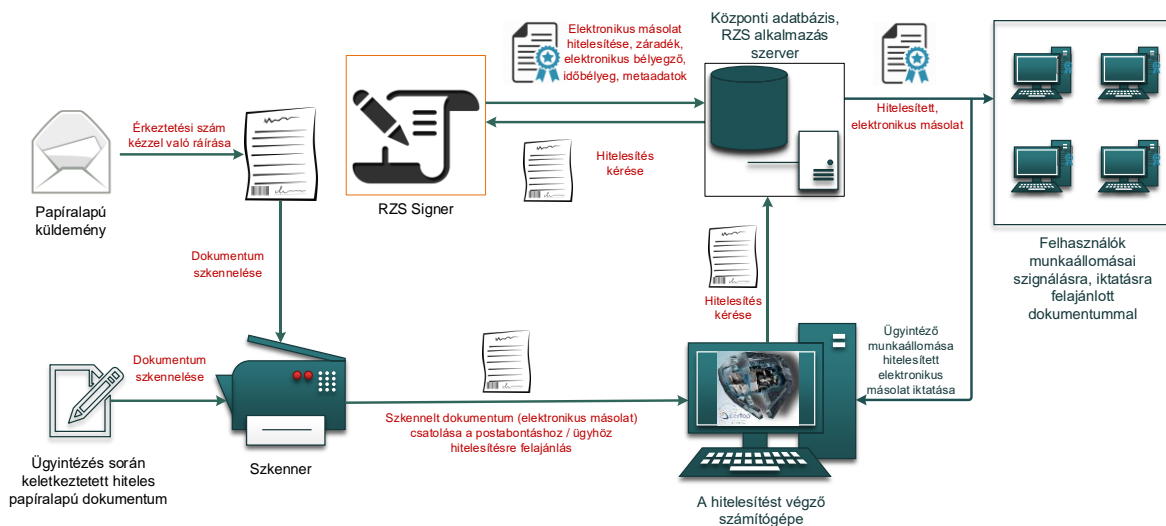
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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.

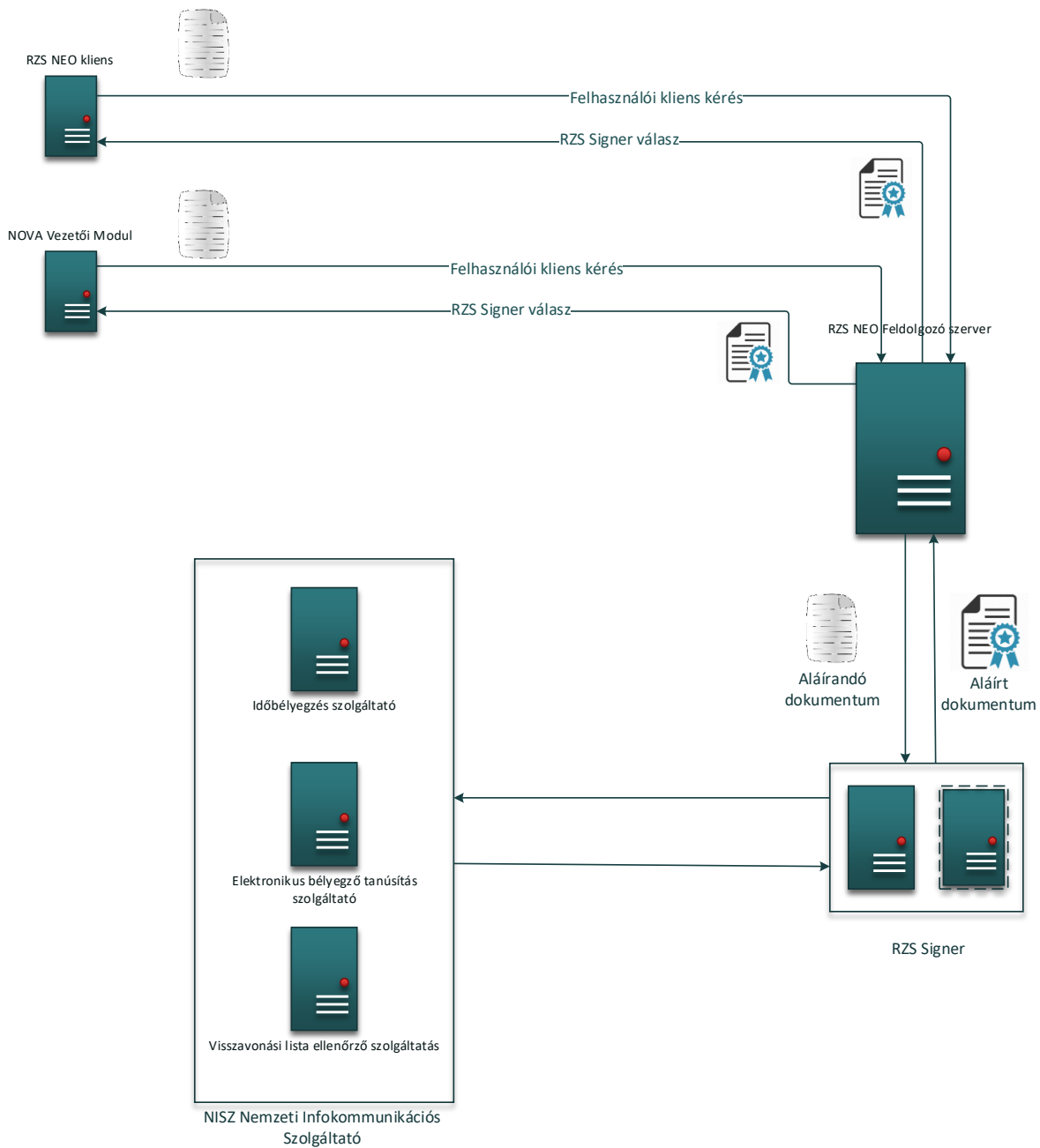
A hitelesítési záradék szövege – „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

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.

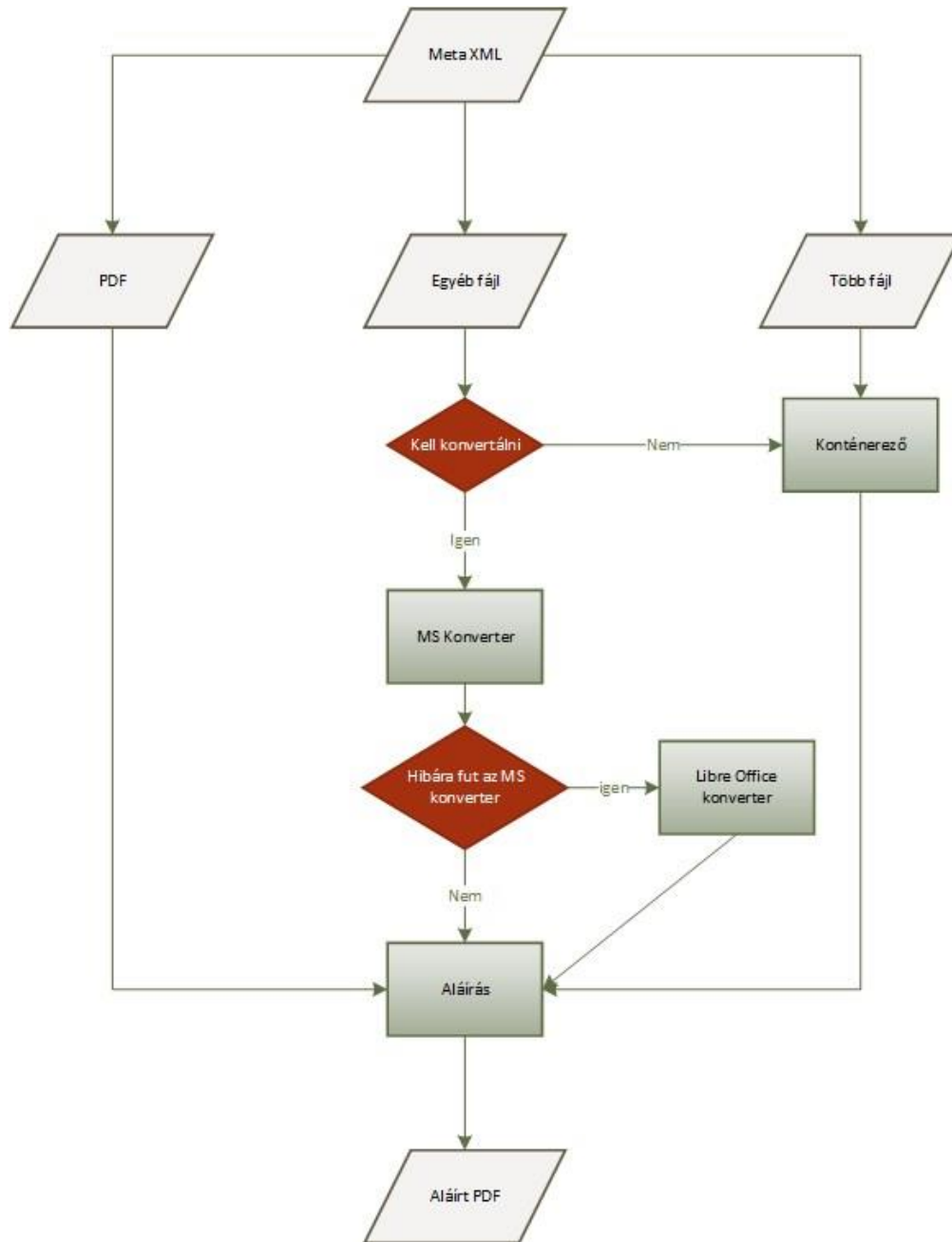
Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés 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 megváltoztathatlansága

Cím: 7030 Paks, Dózsa Gy. u. 54.; 7031 Paks, Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11;  
e-mail: [paksrk@tolna.police.hu](mailto:paksrk@tolna.police.hu)  
KÉR azonosítója: ORFK TOLNA

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  
17040/2073/2024. ált.