



## DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**Dunaújváros, 2020. január 03.**

**Susztter Tamás r. alezredes**  
**Kapitányságvezető**

# **A**

## **DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

### **MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 4.6.

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. január 03.

Érvényessége: 2020. január 03. napjától visszavonásig

**Hegedüs Edit r. alezredes**  
hivatalvezető  
iratkezelésért felelős vezető

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. szeptember 14.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra  1. melléklet kiegészítésre került	2017. november 27.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
2.1	1. melléklet kiegészítésre került	2018. január 26.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
3.0	1. melléklet kiegészítésre került  Záró rendelkezések módosításra került, a közzétételre vonatkozó rész	2018. február 09.	Hegedüs Edit r. alezredes
3.1	Személyek tekintetében módosított változat	2018. április 19.	Hegedüs Edit r. alezredes
3.2	Személyek tekintetében módosított változat	2018. június 08.	Hegedüs Edit r. alezredes
3.3	Személyek tekintetében módosított változat	2018. június 27.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.0	Normaváltozás követése	2018. július 09.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.1	Személyek tekintetében módosított változat	2018. október 16.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.2	Személyek tekintetében módosított változat	2018. december 01.	Hegedüs Edit r. alezredes

4.3	Személyek tekintetében módosított változat	2019. április 09.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.4	1. melléklet módosításra került	2019. július 11.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.5	1. melléklet módosításra került	2019. október 17.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.6	1. melléklet módosításra került	2020. január 03.	Hegedüs Edit r. alezredes

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Dunaújvárosi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: DRK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a DRK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett 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 (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a DRK-ra érkezett és az DRK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a DRK-hoz érkezett és a DRK 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 külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adat együttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adat együttes;

- 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 meta adatokkal 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 a DRK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
- 7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a DRK érkeztető pontján, valamint a szervezeti elemeknél ügykezelői tevékenységet ellátó személyek hitelesítik.
- 8. Az ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző, vagy a szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy – így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti.
- 9. A papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a másolatkészítő is hitelesítheti, de másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a másolatkészítés folyamata garantálja a másolat teljes képi és tartalmi megfelelését.
- 10. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 91. pontjában és a 6. mellékletében meghatározott - kivételi körbe tartozó - iratokat.

#### Az elektronikus másolat elkészítése

- 11. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes. pdf formátumú állományt készít.
- 12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.

13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

### **Az elektronikus másolat hitelesítése**

16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az az 1. melléklet tartalmazza.
17. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
18. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
19. 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.
20. 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.
21. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
  - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet,
  - b) saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
22. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
  - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
  - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
  - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
  - d) a másolatkészítő neve;
  - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
  - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - h) a másolatkészítés időpontja;
  - i) a hitelesítés időpontja;
  - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
23. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.

24. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
26. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, a módosításáról és cseréjéről a Rendőrség honlapján történő közzétételéről a DRK iratkezelést felügyelő vezetője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
27. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a DRK szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a DRK iratkezelés a DRK iratkezelésért felelős vezetőjét, aki gondoskodik a módosított 1. számú melléklet Rendőrség honlapján történő közzétételéről.
28. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság iratkezelését felügyelő személye a 26. pontban foglaltak szerint gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

#### 1. melléklet

#### Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Soós Judit	Dunaújvárosi RK.	szenyior ügyviteli ügyintéző
2.	Törköly László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kapitányságvezető-helyettes
3.	Darab Zsolt	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
4.	Molnár János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
5.	Kiss Dénes	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
6.	Kiss Gábor Sándor	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
7.	Bozoki Dávid	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
8.	Tornai Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
9.	Müller Klára	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. alosztályvezető
10.	Ongainé Dzsugán Viktória	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó

11.	Gubicza Péter	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
12.	Ádám Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
13.	Józsa Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
14.	Németh Pál Kornél	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. technikus
15.	Kapusi Gábor	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
16.	Kovács Gergő	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
17.	Spiz Gergely	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
18.	Szabó János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
19.	Szőke Katalin	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főelőadó
20.	Szentes Marianna	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
21.	Szabó Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
22.	Sidó Zoltán	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
23.	Dull Máté	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
24.	Bodnár János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
25.	Ignáth Csaba	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
26.	Kern Dániel	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
27.	Király László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
28.	Hegedüs László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
29.	Tillinger Zsolt	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
30.	Vaskóné Bozsik Tünde	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
31.	Král Brigitta	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
32.	Adancsek Zsanett	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
33.	Nagy Zoltánné	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
34.	Hargittai-Kovács Angéla	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
35.	Dr. Mák Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
36.	Szénási György	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. technikus

37.	Kajtor Zsolt Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
38.	Fekete Mihály	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
39.	Nagy Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. alosztályvezető
40.	Farkas Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
41.	Nagy József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
42.	Tóth Viktor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (KMB)
43.	Gömöri Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (KMB)
44.	Ladányi Lajos	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
45.	Porkoláb Katalin	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
46.	Schelbauer István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (közrendvédelmi)
47.	Bak Róbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (közrendvédelmi)
48.	Keszler Krisztina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
49.	Márhoffer János	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
50.	Baka Ferenc	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
51.	Sárfalvi Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
52.	Szakács Krisztián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
53.	Balássy Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgáltatirányító parancsnok
54.	Krajczár Ferencné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
55.	Kiss Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
56.	Dudás László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
57.	Parrag Mihály István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
58.	Hári Gábor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
59.	Erlich Flórián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
60.	Babai Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
61.	Gránicz Enikő	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott



62.	Fodor Szabina Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kutyavezető
63.	Koncsekné Rados Márta Ibolya	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. referens
64.	Dobos Attila	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
65.	Szabó Máté Zoltán	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
66.	Mihályi Edina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
67.	Polák Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
68.	Kiss Piusz István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
69.	Szabó Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
70.	Király Balázs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
71.	Kovács Richárd	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
72.	Reinicz Gábor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
73.	Sebestyén Tamás	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
74.	Démuth Roland	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
75.	Halász Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
76.	Bor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
77.	Stróbl István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli ügyintéző senior
78.	Kulics Gabriella	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
79.	Halász Gyula	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
80.	Sáfrány Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
81.	Begán József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
82.	Sztojgó Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
83.	Bukor Attila	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
84.	Wächter Attila Ákos	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
85.	Sági Roland	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
86.	Tóth Alexandra	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
87.	Sipos Botond	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs

88.	Parrag László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
89.	Bogdán Csilla Virág	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
90.	Lendvai Ferenc	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
91.	Nyári Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
92.	Molnár Márk	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
93.	Ellenbacher Teréz	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
94.	Kóhalmi Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
95.	Nagy Renátó Zsolt	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
96.	Dr. Hegedüs Nóra Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
97.	Ács Szilvia	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	mb. előadó
98.	Bozsányi Balázs	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	mb. segédelőadó
99.	Krasznay Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
100.	Szeri István	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
101.	Rozs Istvánné	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
102.	Hanák Ferenc	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó szenior
103.	Kapás Csaba	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó (engedélyügyi)
104.	Reinitz Ilona	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
105.	Nagy Nikoletta	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
106.	Botlikné Hideg Andrea	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
107.	Trautman Attila	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
108.	Németh Miklós	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
109.	Gál Ferenc	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
110.	Perge Andor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló

111.	Beke László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
112.	Batta Sándor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
113.	Kőhalmi László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
114.	Kőkuti Krisztián	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
115.	Morvai Géza	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
116.	Pelsöczy Gábor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
117.	Hepp Gyöngyi	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
118.	Lacza Tamás	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
119.	Kimiti Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
120.	Szabó Attiláné	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
121.	Kovács Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrvezető
122.	Kundakker Béla Ákos	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrparancsnok
123.	Vass Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
124.	Horváth István Tibor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
125.	Ignáthné Dávid Katalin	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
126.	Szabó Nikolett	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
127.	Nagy Attila János	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
128.	Godány Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
129.	Cséza László	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
130.	Boda Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
131.	Krasznai Sándor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
132.	Vézi Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
133.	Mátyás Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
134.	Kovács Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	csoporthatárparancsnok (KMB)
135.	Soós András	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott

136.	Fridrich Ferenc	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
137.	Fridrich Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
138.	Moharos Horváth Otília	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
139.	Bilig Dániel	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. nyomozó
140.	Benke Dániel	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
141.	Gyöngyösi László Tivadar	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető
142.	Gazdagné Dr. Supolló Edina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
143.	Szűcs Iván	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
144.	Mezei Julianna	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
145.	Felleginé Kovács Krisztina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
146.	Kovács Zoltán	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
147.	Mathisz Andrea	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
148.	Markovics Éva	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
149.	Mata-Nagy Enikő	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
150.	Dobi Zoltán	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
151.	Moharos Bálint	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. kiemelt fővizsgáló
152.	Müllerné Csatári Katalin	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
153.	Kajtár Ágota	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
154.	Dr. Simon Sándor	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
155.	Hajnal József	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
156.	Balássyné Kolacsek Tamara Valéria	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
157.	Berczeli-Szabó Orsolya	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
158.	Kristó Gabriella	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
159.	Hegedüs Edit	Dunaújvárosi RK Hivatal	hivatalvezető
160.	Balázs Péterné	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (humánigazgatási)

161.	Osváth Péter Pál	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó
162.	Makra István	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (informatikus)
163.	Rajcsányi Ádám	Dunaújvárosi RK Hivatal	rendszergazda (előadó)
164.	Polányiné Farkas Andrea	Dunaújvárosi RK Hivatal	szakügyintéző (HR)
165.	Gunity Szilvia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
166.	Soósné Vig Gyöngyi	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
167.	Princz Livia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
168.	Molnár Lajosné	Dunaújvárosi RK Hivatal	részlegvezető
169.	Felpéczi Judit	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
170.	Archipenkov Nóra	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
171.	Horváth Erika	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
172.	Rezes Jánosné	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő

## **Műszaki dokumentáció**

### **Másolatkészítés műszaki feltételei**

#### **I. BEVEZETŐ**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziója (a továbbiakban RZS NEO) 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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

#### **II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

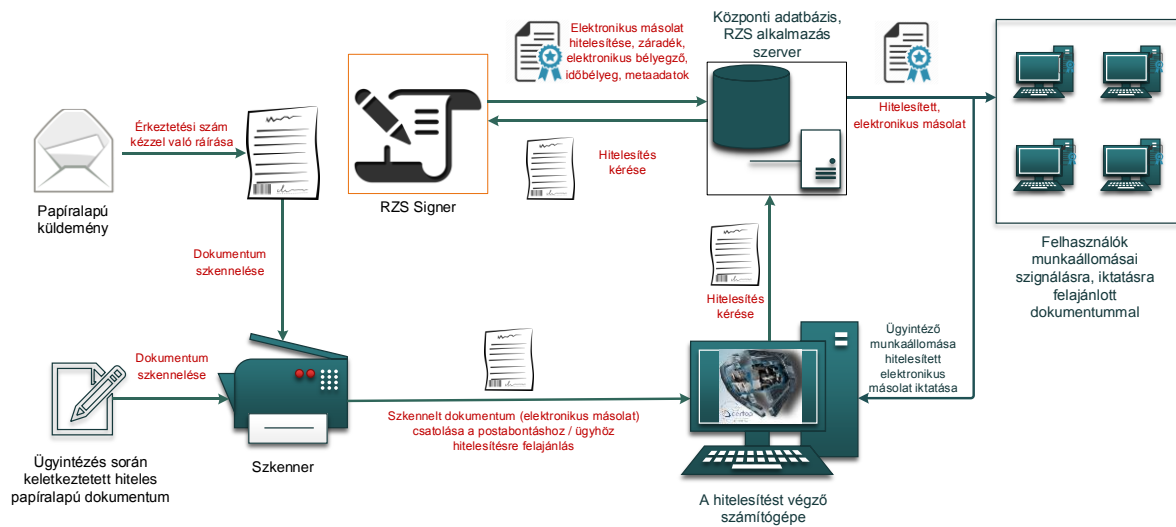
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba 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:

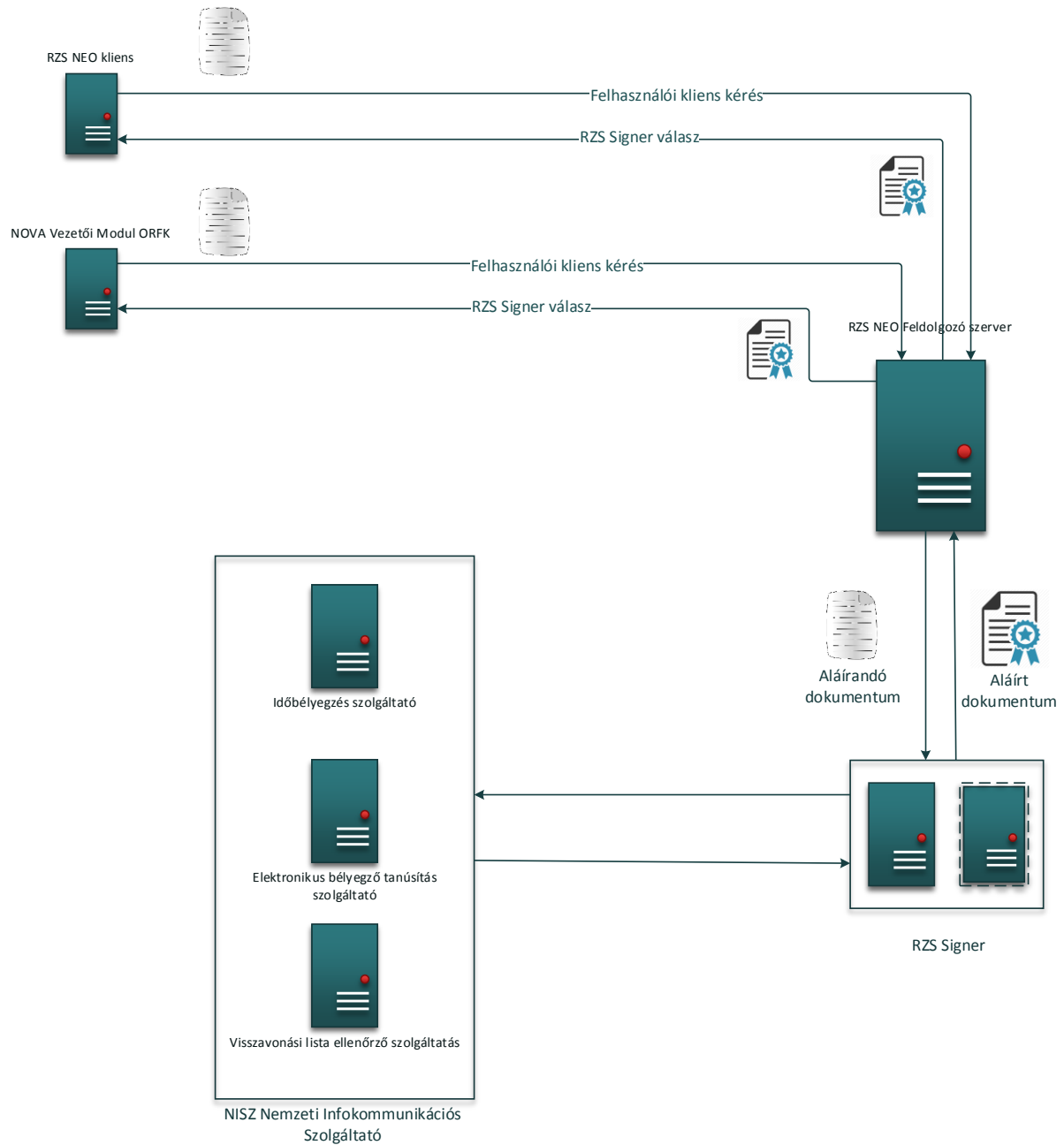
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

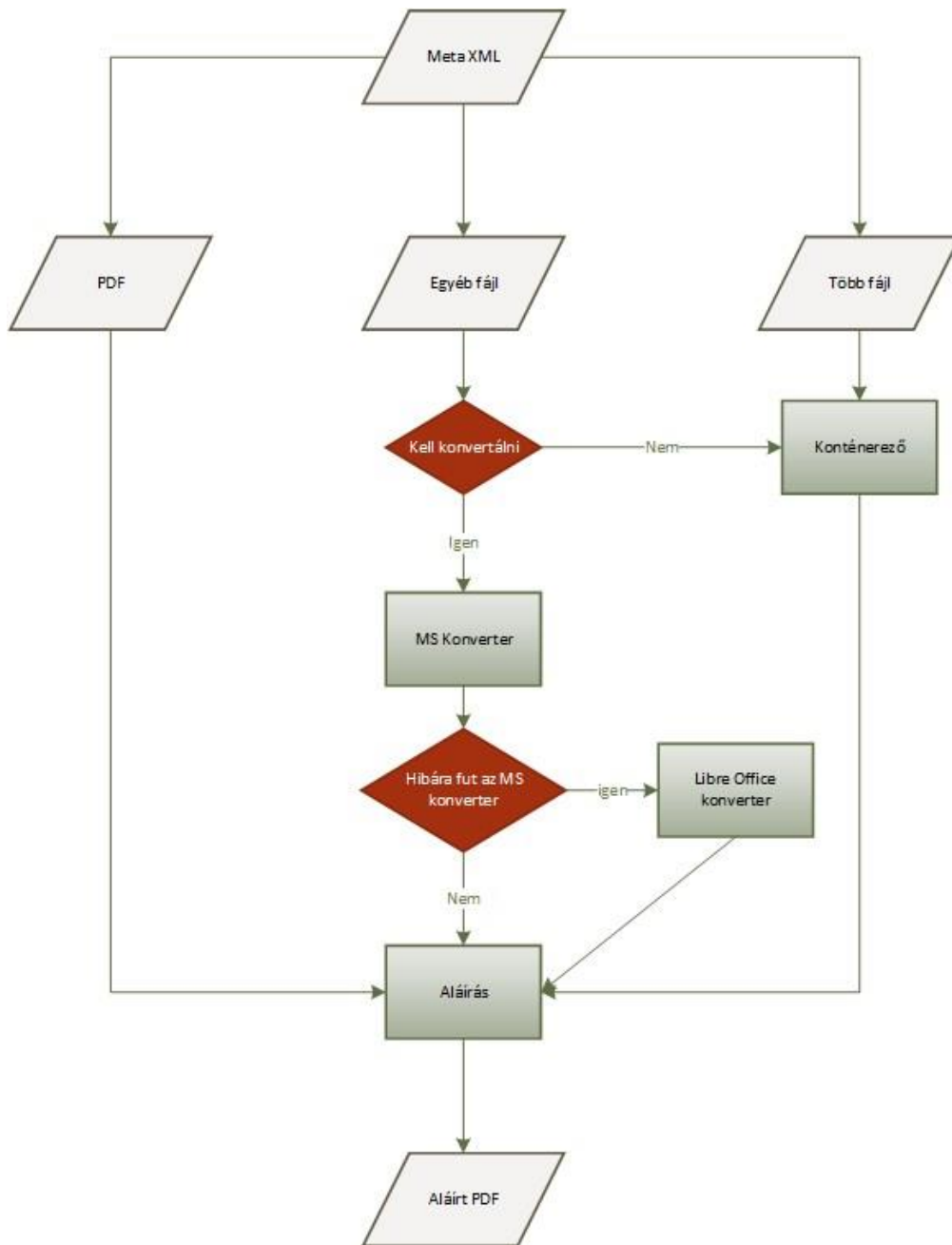
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyeget egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti 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 éles üzemű 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  
07030/144/2020.ált.