



DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**Dunaújváros, 2020. október 15.**

**Suszter Tamás r. alezredes**  
**Kapitányságvezető**

**A**  
**DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**  
**MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 4.10

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. október 15.

Érvényessége: 2020. október 15. 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
4.7	1. melléklet módosításra került	2020. március 30.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.8	1. melléklet módosításra került	2020. június 03.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.9	1. melléklet módosításra került	2020. július 21.	Hegedüs Edit r. alezredes
4.10	1. melléklet módosításra került	2020. október 15.	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 időbélyeget.
24. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát 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.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Horváth Erika	Dunaújvárosi RK.	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
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	alosztályvezető
10.	Ongainé Dzsugán Viktória	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
11.	Ádám Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
12.	Józsa Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
13.	Németh Pál Kornél	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. technikus
14.	Kapusi Gábor	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
15.	Kovács Gergő	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
16.	Spiz Gergely	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
17.	Szóke Katalin	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főelőadó
18.	Szentes Marianna	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
19.	Szabó Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
20.	Sidó Zoltán	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
21.	Bodnár János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
22.	Ignáth Csaba	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
23.	Kern Dániel	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus

24.	Király László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
25.	Hegedüs László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
26.	Tillinger Zsolt	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
27.	Papi Koppány	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
28.	Vaskóné Bozsik Tünde	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
29.	Král Brigitta	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
30.	Nagy Zoltánné	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
31.	Hargittai-Kovács Angéla	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
32.	Dr. Mák Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
33.	Elrich Flórián	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
34.	Egressy-Kiss Zsuzsa	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
35.	Kajtor Zsolt Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
36.	Fekete Mihály	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
37.	Nagy Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
38.	Farkas Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	őrparancsnok
39.	Nagy József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. csoportparancsnok
40.	Tóth Viktor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (KMB)
41.	Gömöri Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (KMB)
42.	Ladányi Lajos	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
43.	Schelbauer István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (közrendvédelmi)
44.	Bak Róbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (közrendvédelmi)
45.	Keszler Krisztina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
46.	Márhoffer János	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
47.	Baka Ferenc	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
48.	Sárfalvi Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
49.	Mencsik József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. szolgálatirányító



			parancsnok
50.	Balássy Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
51.	Krajczár Ferencné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
52.	Kiss Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
53.	Dudás László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
54.	Parrag Mihály István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
55.	Hári Gábor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
56.	Babai Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrparancsnok
57.	Gránicz Enikő	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
58.	Fodor Szabina Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kutyavezető
59.	Koncsekné Rados Márta Ibolya	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. referens
60.	Szabó Máté Zoltán	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
61.	Mihályi Edina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
62.	Polák Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
63.	Kiss Piusz István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
64.	Király Balázs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
65.	Reinicz Gábor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
66.	Sebestyén Tamás	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
67.	Krasznai Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
68.	Vészi Zsolt	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
69.	Démuth Roland	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
70.	Halász Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
71.	Bor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
72.	Stróbl István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
73.	Bor-Kulics Gabriella	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens

74.	Sáfrány Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
75.	Begán József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
76.	Farkas Lilien	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kisérőőr
77.	Farkas Zoltán Gábor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kisérőőr
78.	Bukor Attila	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
79.	Sági Roland	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
80.	Sipos Botond	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
81.	Parrag László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
82.	Nyári Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
83.	Molnár Márk	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
84.	Ellenbacher Teréz	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
85.	Kőhalmi Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
86.	Ács Szilvia	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kiem. főea.
87.	Nagy Renátó Zsolt	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
88.	Gál Józsefné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
89.	Tóth Alexandra	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
90.	Dr. Hegedüs Nóra Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
91.	Bozsányi Balázs	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	mb. referens szabálysértési
92.	Eper-Juhász Réka	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	mb. referens szabálysértési
93.	Krasznay Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
94.	Szeri István	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
95.	Rozs Istvánné	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	mb. főelőadó
96.	Hanák Ferenc	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó szenior
97.	Kapás Csaba	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	referens (engedélyügyi)
98.	Reinitz Ilona	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti	ügyviteli segédelőadó

		Osztály	(rendészeti)
99.	Nagy Nikoletta	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
100.	Botlikné Hideg Andrea	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
101.	Trautman Attila	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
102.	Németh Miklós	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
103.	Dr. Gál Ferenc	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
104.	Perge Andor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
105.	Dobos Attila	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrparancsnok
106.	Beke László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
107.	Batta Sándor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
108.	Konics Vénusz	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
109.	Királyné Krepisz Andrea	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
110.	Kőhalmi László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
111.	Kőkuti Krisztián	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
112.	Morvai Géza	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
113.	Pelsőczy Gábor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
114.	Hepp Gyöngyi	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
115.	Lacza Tamás	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
116.	Kimíti Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
117.	Kovács Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrvezető
118.	Kundakker Béla Ákos	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrparancsnok
119.	Horváth István Tibor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
120.	Vass Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
121.	Ignáthné Dávid Katalin	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó

122.	Szabó Nikolett	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
123.	Nagy Attila János	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
124.	Godány Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
125.	Cséza László	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
126.	Gubicza Péter Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
127.	Boda Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
128.	Wächter Attila Ákos	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb.körzeti megbízott
129.	Mátyás Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
130.	Kovács Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	csoporthatárnok (KMB)
131.	Soós András	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
132.	Fridrich Ferenc	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
133.	Fridrich Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
134.	Szakács Krisztián	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
135.	Moharos Horváth Ótília	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
136.	Bilig Dániel	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. nyomozó
137.	Benke Dániel	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
138.	Gyöngyösi László Tivadar	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető
139.	Dr. Supolló Edina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
140.	Szűcs Iván	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
141.	Mezei Julianna	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
142.	Felleginé Kovács Krisztina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
143.	Mathisz Andrea	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
144.	Markovics Éva	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
145.	Mata-Nagy Enikő	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
146.	Dobi Zoltán	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló

147.	Moharos Bálint	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. kiemelt fővizsgáló
148.	Kajtár Ágota	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
149.	Hajnal József	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
150.	Berczeli Tamás	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
151.	Balássyné Kolacsek Tamara Valéria	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
152.	Szabó Krisztina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
153.	Osztrocska Nóra	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
154.	Adancsek Zsanett	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
155.	Hegedüs Edit	Dunaújvárosi RK Hivatal	hivatalvezető
156.	Balázs Péterné	Dunaújvárosi RK Hivatal	mb. osztályvezető- helyettes Hivatal
157.	Osváth Péter Pál	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó
158.	Makra István	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (informatikus)
159.	Rajcsányi Ádám	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
160.	Polányiné Farkas Andrea	Dunaújvárosi RK Hivatal	szakügyintéző (HR)
161.	Gunity Szilvia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
162.	Soósné Vig Gyöngyi	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
163.	Princz Livia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
164.	Gál Hella	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
165.	Felpéczi Judit	Dunaújvárosi RK Hivatal	részlegvezető
166.	Archipenkov Nóra	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
167.	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**

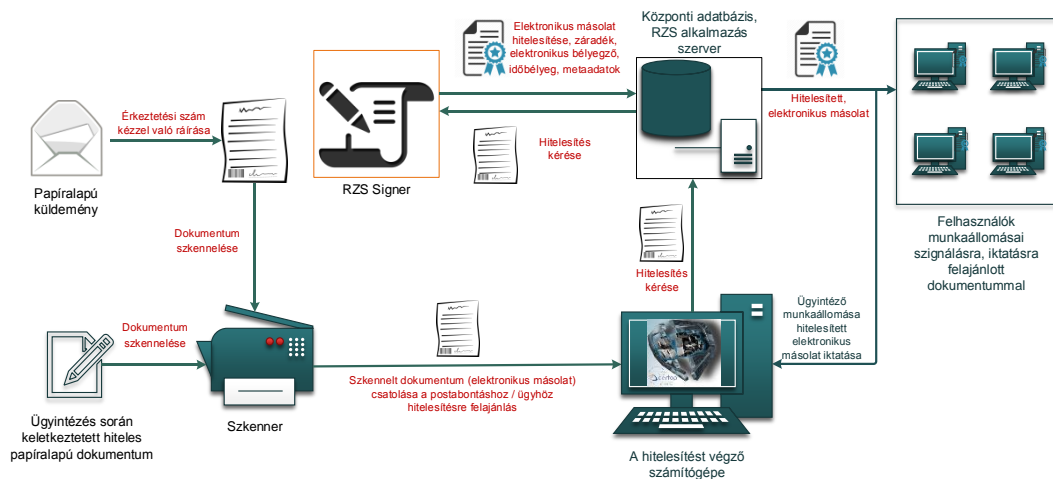
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

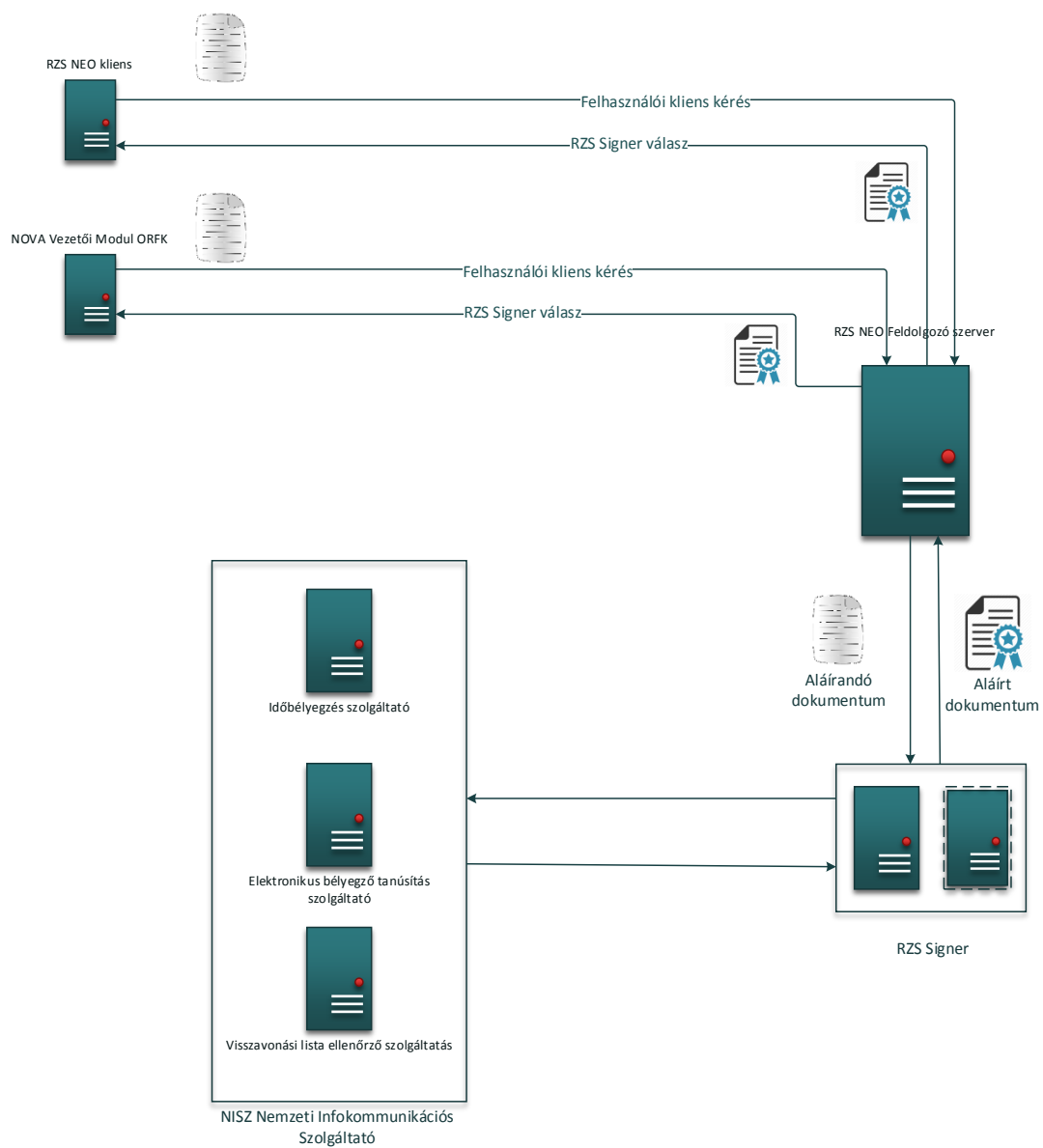
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

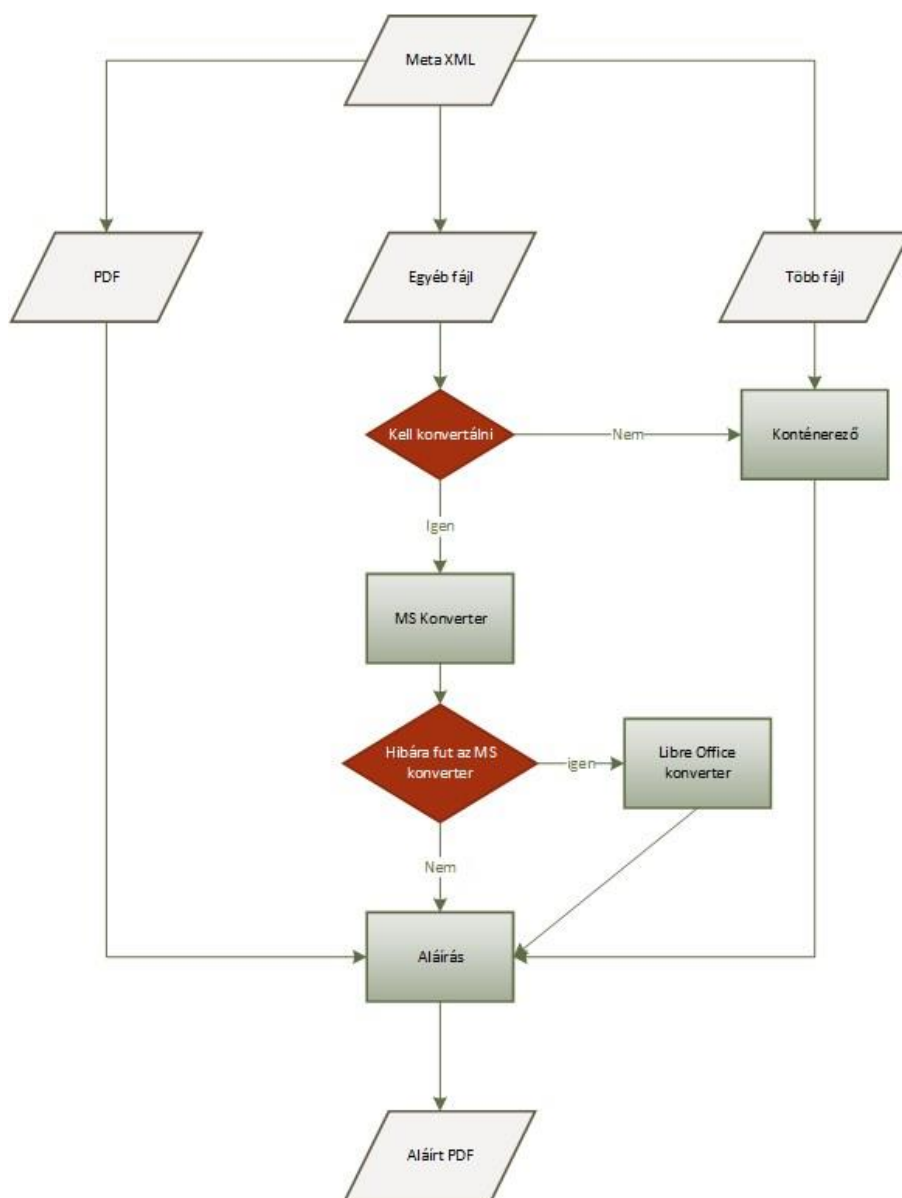
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány 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  
07030/4863/2020.ált.