



DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Dunaújváros, 2022. augusztus 03.

**Suszter Tamás r. alezredes
kapitányságvezető**

A DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 5.10

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. augusztus 03.

Érvényessége: 2022. augusztus 03. napjától visszavonásig

**Osváth Péter c. r. alezredes
mb. hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető**

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	kibocsátva	Készítette
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
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. melléklet módosításra került	2020. november 12.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.1	1. melléklet módosításra került	2020. december 16.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.2	1. melléklet módosításra került	2021. január 11.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.3	1. melléklet módosításra került	2021. február 22.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.4	1. melléklet módosításra került	2021. április 15.	Hegedüs Edit r. alezredes

5.5	1. melléklet módosításra került	2021. június 15.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.6	1. melléklet módosításra került	2021. szeptember 10.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.7	1. melléklet módosításra került	2021. november 19.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.8	1. melléklet módosításra került	2022. január 12.	Hegedüs Edit r. alezredes
5.9	1. melléklet módosításra került	2022. május 13.	Osváth Péter c. r. alezredes
5.10	1. melléklet módosításra került	2022. augusztus 03.	Osváth Péter c. 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, vagy a szervezeti elem 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 91. pontjában és a 6. mellékletében meghatározott - kivételi körbe tartozó - iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 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 dokumentum törlésére intézkedni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzaru 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) 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 egyezőségért 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.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles 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

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.	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	mb. alosztályvezető- helyettes
11.	Józsa Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó

12.	Németh Pál Kornél	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. technikus
13.	Kovács Gergő	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
14.	Spiz Gergely	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
15.	Szőke Katalin	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főelőadó
16.	Szentes Marianna	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
17.	Szabó Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
18.	Nagy Ferenc	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
19.	Dobi Zoltán	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
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	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.	Kikkelné Czimmer Mária	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
30.	Hargittai-Kovács Angéla	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
31.	Dr. Mák Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
32.	Elrich Flórián	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
33.	Egressy-Kiss Zsuzsa	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	referens
34.	Kajtor Zsolt Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
35.	Fekete Mihály	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
36.	Nagy Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
37.	Farkas Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok

38.	Nagy József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoporthatóságvezető
39.	Tóth Viktor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoporthatóságvezető (KMB)
40.	Ladányi Lajos	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
41.	Schelbauer István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoporthatóságvezető (közrendvédelmi)
42.	Bak Róbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoporthatóságvezető (közrendvédelmi)
43.	Keszler Krisztina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
44.	Márhoffer János	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
45.	Berczeli-Szabó Orsolya	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. alosztályvezető
46.	Baka Ferenc	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
47.	Sárfalvi Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
48.	Mencsik József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. szolgálatirányító parancsnok
49.	Balássy Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
50.	Krajczár Ferencné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	üggyviteli segédelőadó (rendészeti)
51.	Kiss Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
52.	Dudás László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
53.	Parrag Mihály István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
54.	Babai Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrparancsnok
55.	Gránicz Enikő	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
56.	Fodor Szabina Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
57.	Koncsekné Rados Márta Ibolya	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. referens
58.	Szabó Máté Zoltán	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
59.	Mihályi Edina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. referens
60.	Kiss Piusz István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
61.	Reinicz Gábor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
62.	Sebestyén Tamás	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott

63.	Démuth Roland	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
64.	Halász Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
65.	Bor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
66.	Stróbl István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli ügyintéző senior
67.	Füle László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
68.	Bor-Kulics Gabriella	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
69.	Sáfrány Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
70.	Dezső Cintia Nikoletta	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
71.	Keresztes- Kovács Katalin	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
72.	Begán József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
73.	Südi Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
74.	Megyeri Zsolt	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzet megbízott
75.	Bese Emília	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
76.	Sümei Ádám László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
77.	Puskás Krisztián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
78.	Pintér Patrik	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
79.	Farkas Lilien	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
80.	Sipos Botond	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
81.	Parrag László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
82.	Molnár Márk	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
83.	Ellenbacher Teréz	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
84.	Kőhalmi Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
85.	Ács Szilvia	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kiem. főea.
86.	Nagy Renátó Zsolt	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
87.	Gál Józsefné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető

88.	Sarlós-Klein Zsófia	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrparancsnok
89.	Berczeli Tamás	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	fővizsgáló
90.	Dr. Hegedüs Nóra Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
91.	Eper-Juhász Réka	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	mb. referens szabálysértési
92.	Krasznay Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
93.	Szeri István	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
94.	Rozs Istvánné	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó (szabálysértési)
95.	Hanák Ferenc	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó szenior
96.	Kapás Csaba	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	referens (engedélyügyi)
97.	Reinitz Ilona	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügymenetvezető (rendészeti)
98.	Nagy Nikolett	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügymenetvezető (rendészeti)
99.	Botlikné Hideg Andrea	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	ügymenetvezető (rendészeti)
100.	Trautman Attila	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	szabálysértési referens
101.	Németh Miklós	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
102.	Dr. Gál Ferenc	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
103.	Dobos Attila	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrparancsnok
104.	Beke László	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügymenetvezető szenior
105.	Batta Sándor	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügymenetvezető szenior
106.	Királyné Krepesz Andrea	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügymenetvezető (rendészeti)
107.	Kőhalmi László	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. osztályvezető-helyettes
108.	Kőkuti Krisztián	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
109.	Morvai Géza	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
110.	Pelsőczy Gábor	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
111.	Hepp Gyöngyi	Dunaújvárosi RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló

112.	Lacza Tamás	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
113.	Kimiti Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
114.	Kovács Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrvezető
115.	Nagyné Poroszkai Kitti	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
116.	Kundakker Béla Ákos	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. helyszínelő-és balesetvizsgáló
117.	Horváth István Tibor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
118.	Vass Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok-helyettes
119.	Ignáthné Dávid Katalin	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
120.	Szabó Nikolett	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
121.	Nagy Attila János	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
122.	Godány Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
123.	Vancsura Szilvia	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
124.	Biligné Konics Vénusz	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
125.	Cséza László	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
126.	Boda Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
127.	Wächter Attila Ákos	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb.körzeti megbízott
128.	Mátyás Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
129.	Kovács Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	csoportharagcsnok (KMB)
130.	Soós András	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
131.	Fridrich Ferenc	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
132.	Fridrich Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
133.	Szakács Krisztián	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
134.	Moharos Horváth Otília	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
135.	Benke Dániel	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
136.	Ádám Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. kiem.főelőadó (bü.)
137.	Gyöngyösi	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető

	László Tivadar		
138.	Dr. Supolló Edina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
139.	Mezei Julianna	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
140.	Felleginé Kovács Krisztina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
141.	Mathisz Andrea	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
142.	Krepsz József	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
143.	Markovics Éva	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
144.	Moharos Bálint	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. kiemelt fővizsgáló
145.	Kajtár Ágota	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	alosztályvezető
146.	Hajnal József	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
147.	Balássyné Kolacsek Tamara Valéria	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
148.	Szabó Krisztina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
149.	Osztrocska Nóra	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	ügyművelői segédelőadó (bűnügyi)
150.	Adancsek Zsanett	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	ügyművelői segédelőadó (bűnügyi)
151.	Anda Dóra	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
152.	Hári Gábor	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
153.	Király Balázs	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
154.	Osváth Péter Pál	Dunaújvárosi RK Hivatal	mb. hivatalvezető
155.	Balázs Péterné	Dunaújvárosi RK Hivatal	mb. osztályvezető-helyettes Hivatal
156.	Szűcs Iván	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiem. főea.
157.	Makra István	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (informatikus)
158.	Polányiné Farkas Andrea	Dunaújvárosi RK Hivatal	szakügyintéző (HR)
159.	Gunity Szilvia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyművelői segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
160.	Soósné Vig Gyöngyi	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
161.	Princz Livia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyművelői segédelőadó (rendészeti)

162.	Gál Hella	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
163.	Felpéczi Judit	Dunaújvárosi RK Hivatal	részlegvezető
164.	Archipenkov Nóra	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
165.	Rezes Jánosné	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
166.	Nagy Károly	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
167.	Balaton Anna	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő

2. melléklet

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.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

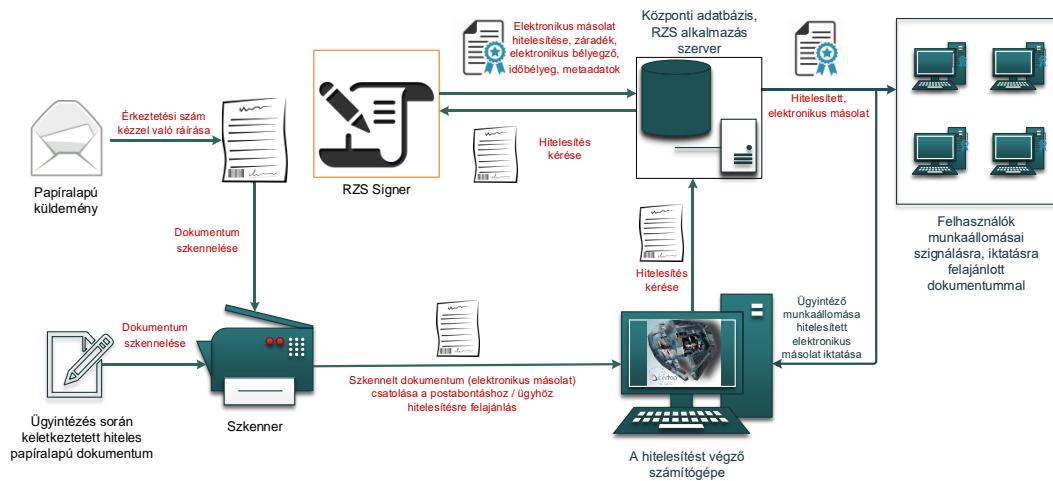
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

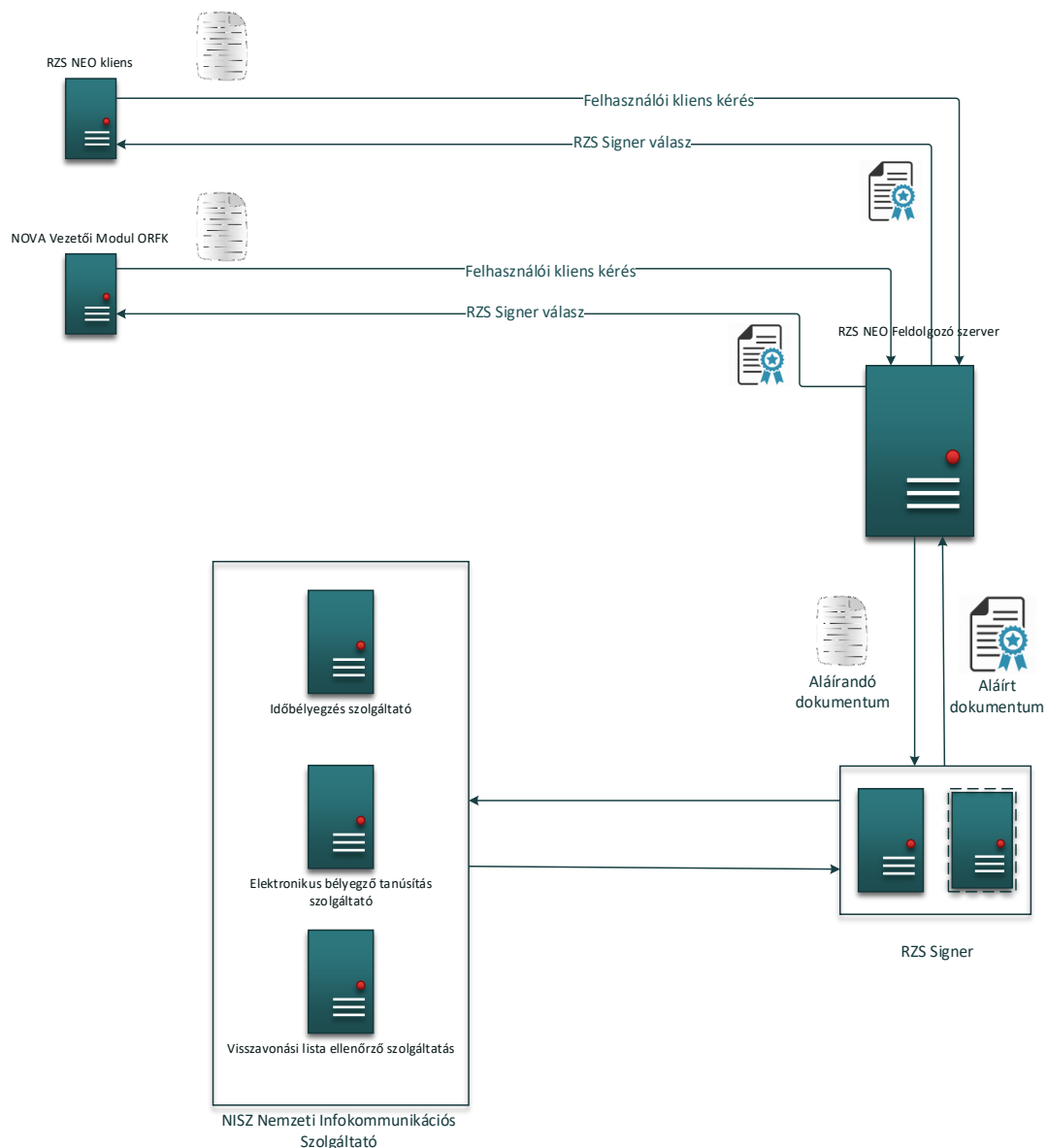
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

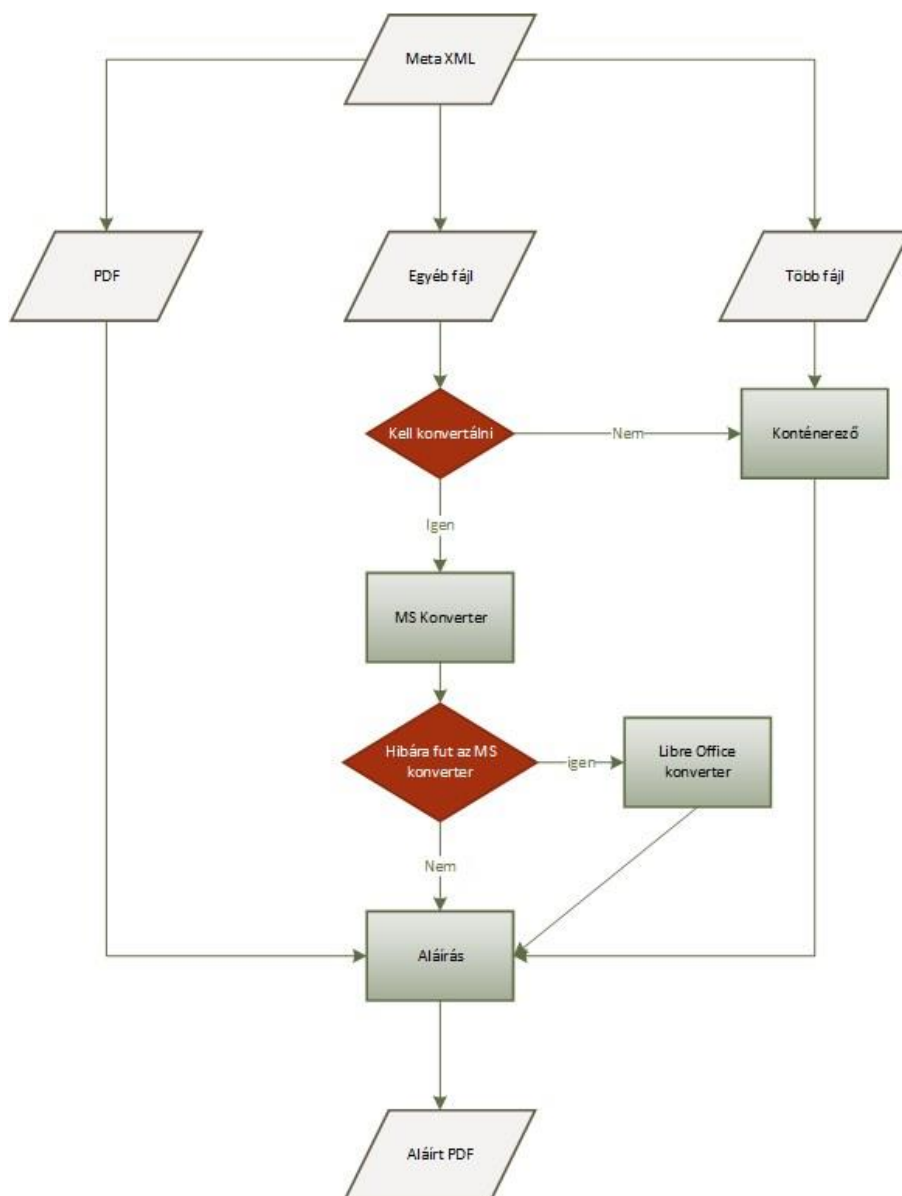
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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