



DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**Suszter Tamás r. alezredes  
Kapitányságvezető**

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

A Szabályzat verziószáma: 4.1.

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. október 16.

Érvényessége: 2018. október 16. 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

## **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 változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az FMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

*1. melléklet*

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Soós Judit	Dunaújvárosi RK.	senior 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.	Berczeli Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
8.	Bozoki Dávid	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
9.	Szigeti Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
10.	Tornai Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
11.	Müller Klára	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	alosztályvezető-helyettes
12.	Ongainé Dzsugán Viktória	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
13.	Ádám Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
14.	Bilig Dániel	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
15.	Józsa Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
16.	Karacs Tamás	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
17.	Kovács Gergő	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
18.	Spiz Gergely	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
19.	Szabó János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
20.	Szőke Katalin	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főelőadó

21.	Szentes Marianna	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
22.	Körmendi János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	szenior bűnügyi ügyintéző
23.	Kristó Gabriella	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	előadó
24.	Szabó Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
25.	Sidó Zoltán	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
26.	Dull Máté	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
27.	Bodnár János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
28.	Ignáth Csaba	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
29.	Kern Dániel	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
30.	Király László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
31.	Hegedüs László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
32.	Novák András Norbert	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
33.	Tillinger Zsolt	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
34.	Vaskóné Bozsik Tünde	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	több munkafoly. ellátó ügyviteli alkalmazott
35.	Král Brigitta	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	előadó
36.	Adancsek Zsanett	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	előadó
37.	Nagy Zoltánné	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	laboráns
38.	dr. Bátorfi Ágnes	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
39.	Hargittai-Kovács Angéla	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
40.	Kajtor Zsolt Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. osztályvezető
41.	Fekete Mihály	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
42.	Nagy Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. alosztályvezető
43.	Farkas Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok-helyettes
44.	Sztojtkó Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
45.	Nagy József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
46.	Tóth Viktor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok

47.	Gömöri Pál	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoporthatárparancsnok
48.	Ladányi Lajos	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
49.	Porkoláb Katalin	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
50.	Schelbauer István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
51.	Keszler Krisztina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
52.	Márhoffer János	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
53.	Baka Ferenc	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
54.	Sárfalvi Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
55.	Szakács Krisztián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
56.	Balássy Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
57.	Krajczár Ferencné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	előadó
58.	Nagy Csilla	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
59.	Kiss Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
60.	Kiss Viktor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
61.	Boros János	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
62.	Szabó Nikolett	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
63.	Dudás László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
64.	Demeter Nándor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
65.	Parrag Mihály István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
66.	Hári Gábor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
67.	Erlich Flórián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
68.	Babai Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
69.	Pesei Patrik	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
70.	Gránicz Enikő	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
71.	Szabó Zoltán	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kutyavezető
72.	Fodor Szabina Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kutyavezető



73.	Koncsekné Rados Márta Ibolya	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
74.	Dobos Attila	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
75.	Szabó Máté Zoltán	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
76.	Mihályi Edina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
77.	Bozsányi Balázs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
78.	Polák Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
79.	Kiss Piusz István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
80.	Szabó Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
81.	Király Balázs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
82.	Kovács Richárd	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
83.	Reinicz Gábor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
84.	Sebestyén Tamás	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
85.	Démuth Roland	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
86.	Halász Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
87.	Jakus László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	körzeti megbízott
88.	Bor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
89.	Stróbl István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli ügyintéző senior
90.	Ács Szilvia	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
91.	Kulics Gabriella	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
92.	Halász Gyula	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
93.	Sáfrány Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőr
94.	Fridrich Tamás	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrvezető
95.	Begán József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrtárs
96.	Dr. Hegedüs Nóra Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
97.	Krasznay Éva	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó

98.	Szeri István	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
99.	Rozs Istvánné	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
100.	Oláh Dávid	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
101.	Hanák Ferenc	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó szenior
102.	dr. Markovics György	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó szenior
103.	Kapás Csaba	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó (engedélyügyi)
104.	Vaskó Szabó Melinda	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
105.	Reinitz Ilona	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
106.	Nagy Nikoletta	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
107.	Kőhalmi Ildikó	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó (engedélyügyi)
108.	Trautman Attila	Dunaújvárosi RK Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
109.	Németh Miklós	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
110.	Gál Ferenc	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
111.	Szabó Hella	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
112.	Perge Andor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
113.	Beke László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
114.	Batta Sándor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli ügyintéző szenior
115.	Kőhalmi László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
116.	dr. Simon Sándor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló
117.	Kökuti Krisztián	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
118.	Morvai Géza	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
119.	Pelsőczy Gábor	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
120.	Molnárné Hepp Gyöngyi	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
121.	Lacza Tamás	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló

122.	Kimiti Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
123.	Kovács Krisztián	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
124.	Mata Dávid	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
125.	Sülyi László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
126.	Szabó Attiláné	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
127.	Kundakker Béla Ákos	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
128.	Dr. Mák Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	őrsparancsnok
129.	Horváth István Tibor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	őrsparancsnok-helyettes
130.	Kapusi Gábor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
131.	Ignáthné Dávid Katalin	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
132.	Nagy Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
133.	Godány Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
134.	Cséza László	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
135.	Boda Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
136.	Krasznai Sándor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
137.	Vézi Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
138.	Mátyás Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
139.	Kovács Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
140.	Soós András	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
141.	Menyhárt Gergő	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
142.	Fridrich Ferenc	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
143.	Németh Sándor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	járőrparancsnok
144.	Hajnal József	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	járőrvezető
145.	Moharos Horváth Otília	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	előadó
146.	Benke Dániel	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
147.	Gyöngyösi László Tivadar	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető

148.	Szűcs Iván	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
149.	Berczeli-Szabó Orsolya	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
150.	Gubicza Péter	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
151.	Bozsik János	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
152.	Mezei Julianna	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
153.	Felleginé Kovács Krisztina	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
154.	Kovács Zoltán	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
155.	Mathisz Andrea	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
156.	Varga Katinka	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
157.	Nagy Attila Zsolt	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
158.	Markovics Éva	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
159.	Mata-Nagy Enikő	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
160.	Dobi Zoltán	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
161.	Moharos Bálint	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
162.	Müllerné Csatári Katalin	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	előadó
163.	Kajtár Ágota	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
164.	Hegedüs Edit	Dunaújvárosi RK Hivatal	hivatalvezető
165.	Balázs Péterné	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (humánigazgatási)
166.	Osváth Péter Pál	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó
167.	Makra István	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (informatikus)
168.	Rajcsányi Ádám	Dunaújvárosi RK Hivatal	rendszergazda (előadó)
169.	Polányiné Farkas Andrea	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyintéző I. (humánigazgatási)
170.	Schreiner Béláné	Dunaújvárosi RK Hivatal	előadó
171.	Gunity Szilvia	Dunaújvárosi RK Hivatal	előadó
172.	Soósné Vig Gyöngyi	Dunaújvárosi RK Hivatal	előadó
173.	Princz Livia	Dunaújvárosi RK Hivatal	előadó

174.	Molnár Lajosné	Dunaújvárosi RK Hivatal	segédhivatal- vezető
175.	Felpéczi Judit	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
176.	Archipenkov Nóra	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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

**II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

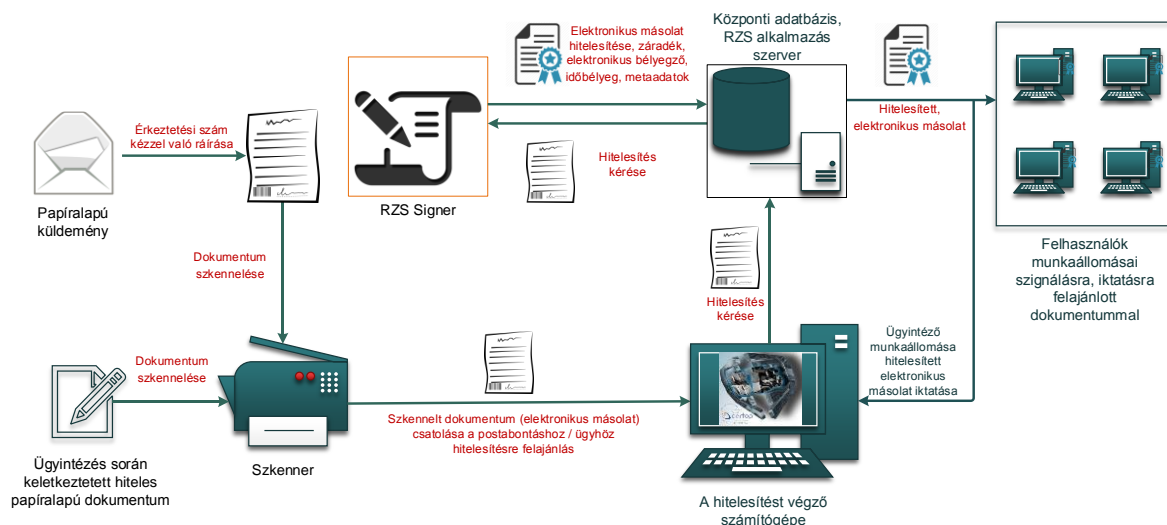
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

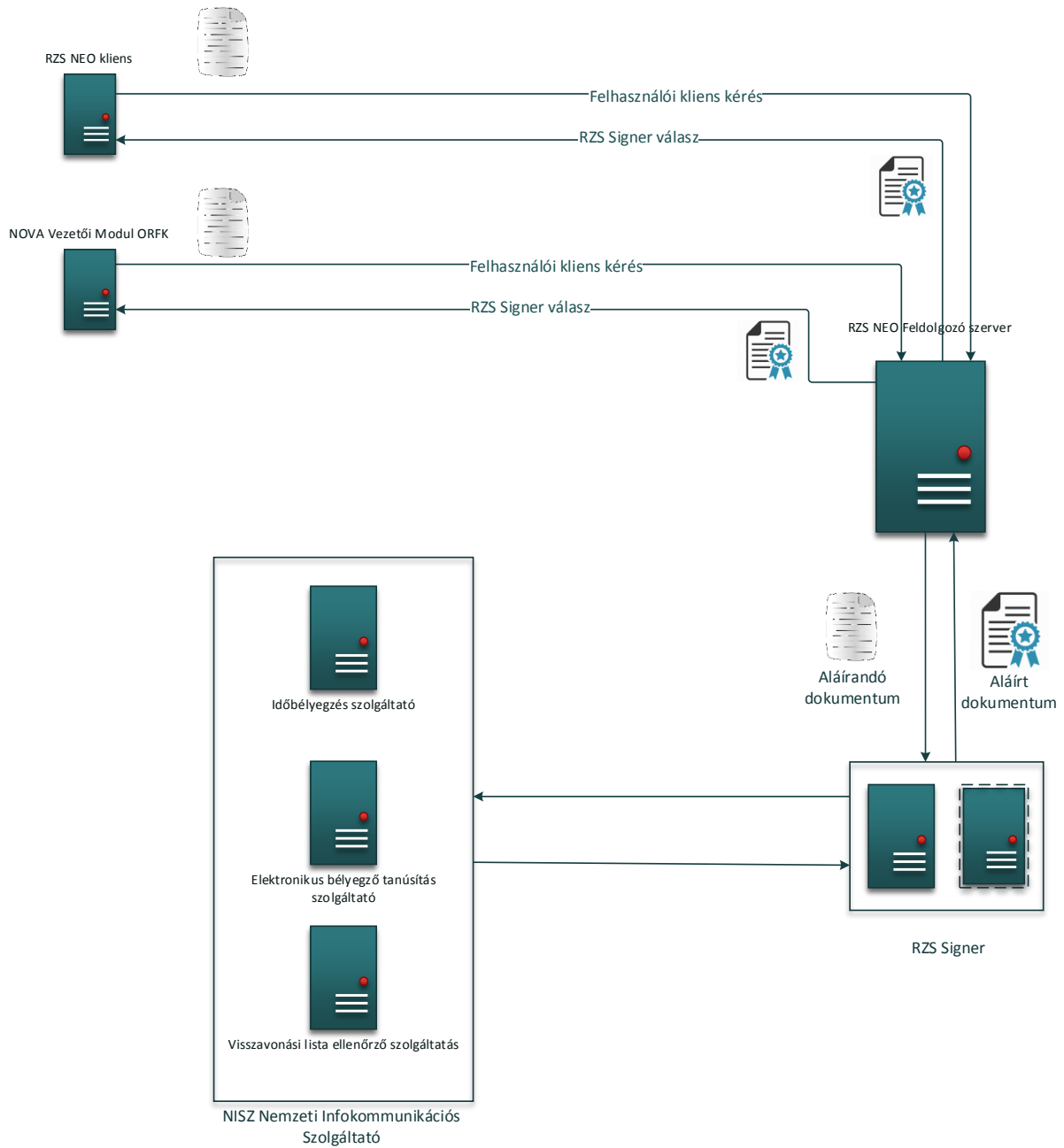
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

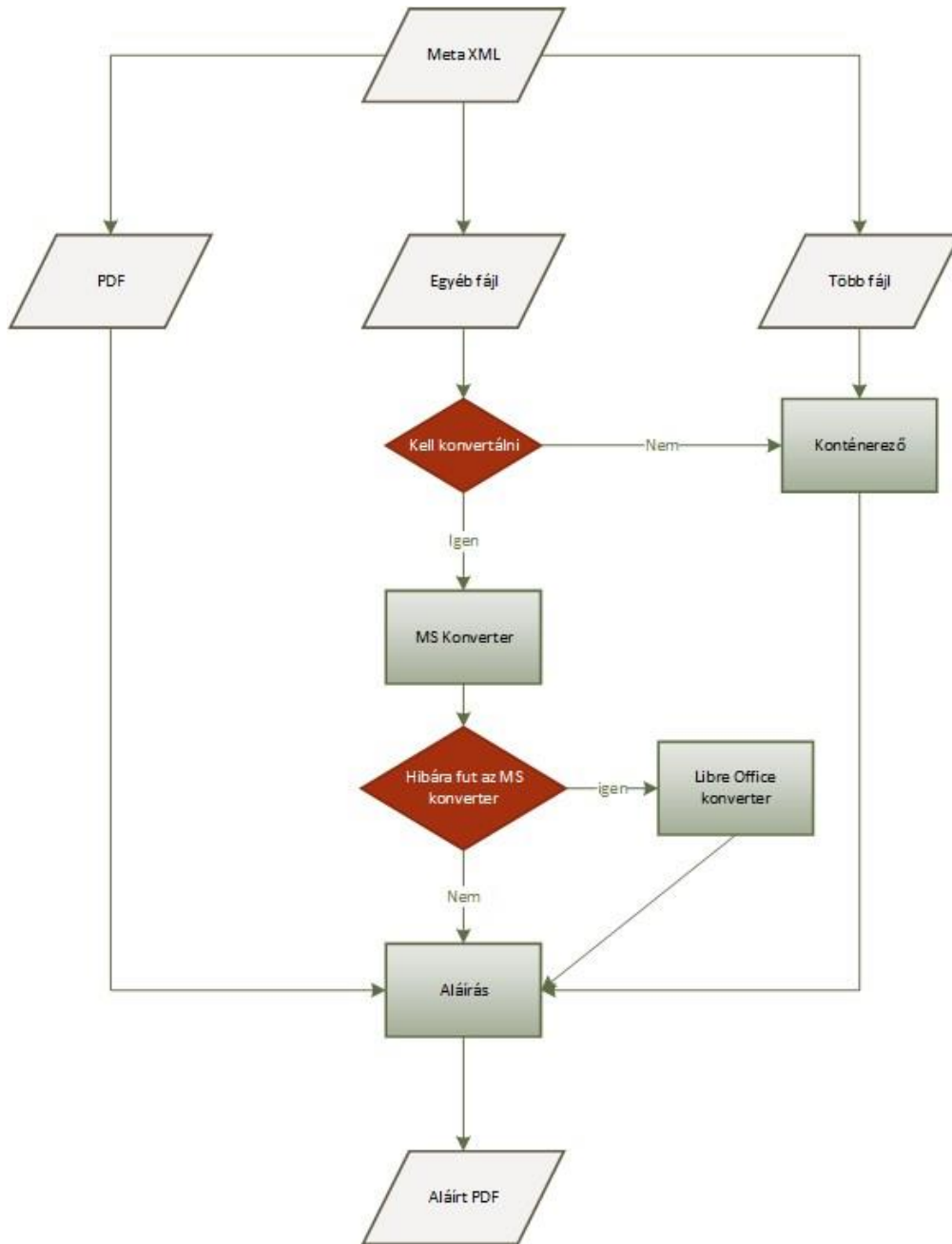
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet 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 időbélyegyet 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 megváltoztathatlansága**

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

### Naplózás

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

#### **Biztonsági osztályba sorolás**

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
07030/706-13/2018.ált.