



## DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**Dunaújváros, 2020. március 30.**

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

# **A**

## **DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

### **MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 4.7.

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. március 30.

Érvényessége: 2020. március 30. 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

## **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.	szenior 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	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.	Bodnár János	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
24.	Ignáth Csaba	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
25.	Kern Dániel	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
26.	Király László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	nyomozó
27.	Hegedüs László	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
28.	Tillinger Zsolt	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	technikus
29.	Vaskóné Bozsik Tünde	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügykezelő
30.	Král Brigitta	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
31.	Adancsek Zsanett	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
32.	Nagy Zoltánné	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
33.	Hargittai-Kovács Angéla	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főelőadó
34.	Dr. Mák Attila	Dunaújváros RK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
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	mb. alosztályvezető
38.	Farkas Dániel	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
39.	Nagy József	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	referens
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.	Porkoláb Katalin	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
44.	Schelbauer István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (közrendvédelmi)
45.	Bak Róbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok (közrendvédelmi)
46.	Keszler Krisztina	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
47.	Márhoffer János	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
48.	Baka Ferenc	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
49.	Sárfalvi Szabolcs	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
50.	Szakács Krisztián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
51.	Balássy Sándor	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
52.	Krajczár Ferencné	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
53.	Kiss Péter	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
54.	Dudás László	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	járőrparancsnok
55.	Parrag Mihály István	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
56.	Hári Gábor Norbert	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
57.	Erlich Flórián	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrparancsnok
58.	Babai Dávid	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. járőrparancsnok
59.	Gránicz Enikő	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	mb. körzeti megbízott
60.	Fodor Szabina Ildikó	Dunaújvárosi RK Közrendvédelmi Osztály	kutyavezető



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

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

110.	Kőhalmi László	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
111.	Kökuti 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.	Kimiti Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő-és balesetvizsgáló
117.	Szabó Attiláné	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
118.	Kovács Zoltán	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrvezető
119.	Kundakker Béla Ákos	Dunaújváros RK Közlekedésrendészeti Osztály	mb. járőrparancsnok
120.	Vass Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
121.	Horváth István Tibor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
122.	Ignáthné Dávid Katalin	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	nyomozó
123.	Szabó Nikolett	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
124.	Nagy Attila János	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
125.	Godány Attila	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
126.	Cséza László	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
127.	Boda Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
128.	Krasznai Sándor	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
129.	Vészi Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
130.	Mátyás Zoltán	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
131.	Kovács Zsolt	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	csoportparancsnok (KMB)
132.	Soós András	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
133.	Fridrich Ferenc	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott
134.	Fridrich Tamás	Dunaújvárosi RK Adonyi Rendőrőrs	körzeti megbízott

135.	Moharos Horváth Otilia	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.	Gazdagné 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.	Dull Máté	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. fővizsgáló
144.	Mathisz Andrea	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
145.	Markovics Éva	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
146.	Mata-Nagy Enikő	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
147.	Dobi Zoltán	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
148.	Moharos Bálint	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. kiemelt fővizsgáló
149.	Müllerné Csatári Katalin	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
150.	Kajtár Ágota	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. alosztályvezető
151.	Dr. Simon Sándor	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
152.	Hajnal József	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
153.	Balássyné Kolacsek Tamara Valéria	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
154.	Berczeli-Szabó Orsolya	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
155.	Kristó Gabriella	Dunaújváros RK Vizsgálati Osztály	mb. vizsgáló
156.	Hegedüs Edit	Dunaújvárosi RK Hivatal	hivatalvezető
157.	Balázs Péterné	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (humánigazgatási)
158.	Osváth Péter Pál	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó
159.	Makra István	Dunaújvárosi RK Hivatal	kiemelt főelőadó (informatikus)

160.	Rajcsányi Ádám	Dunaújvárosi RK Hivatal	rendszergazda (előadó)
161.	Polányiné Farkas Andrea	Dunaújvárosi RK Hivatal	szakügyintéző (HR)
162.	Gunity Szilvia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
163.	Soósné Vig Gyöngyi	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
164.	Princz Livia	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
165.	Molnár Lajosné	Dunaújvárosi RK Hivatal	részlegvezető
166.	Felpéczi Judit	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
167.	Archipenkov Nóra	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
168.	Horváth Erika	Dunaújvárosi RK Hivatal	ügykezelő
169.	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**

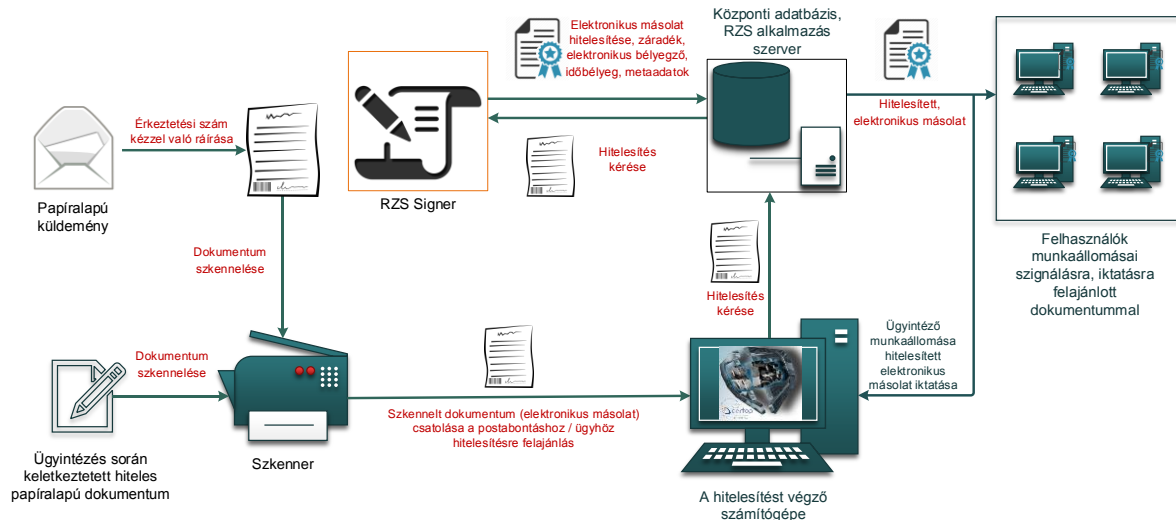
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

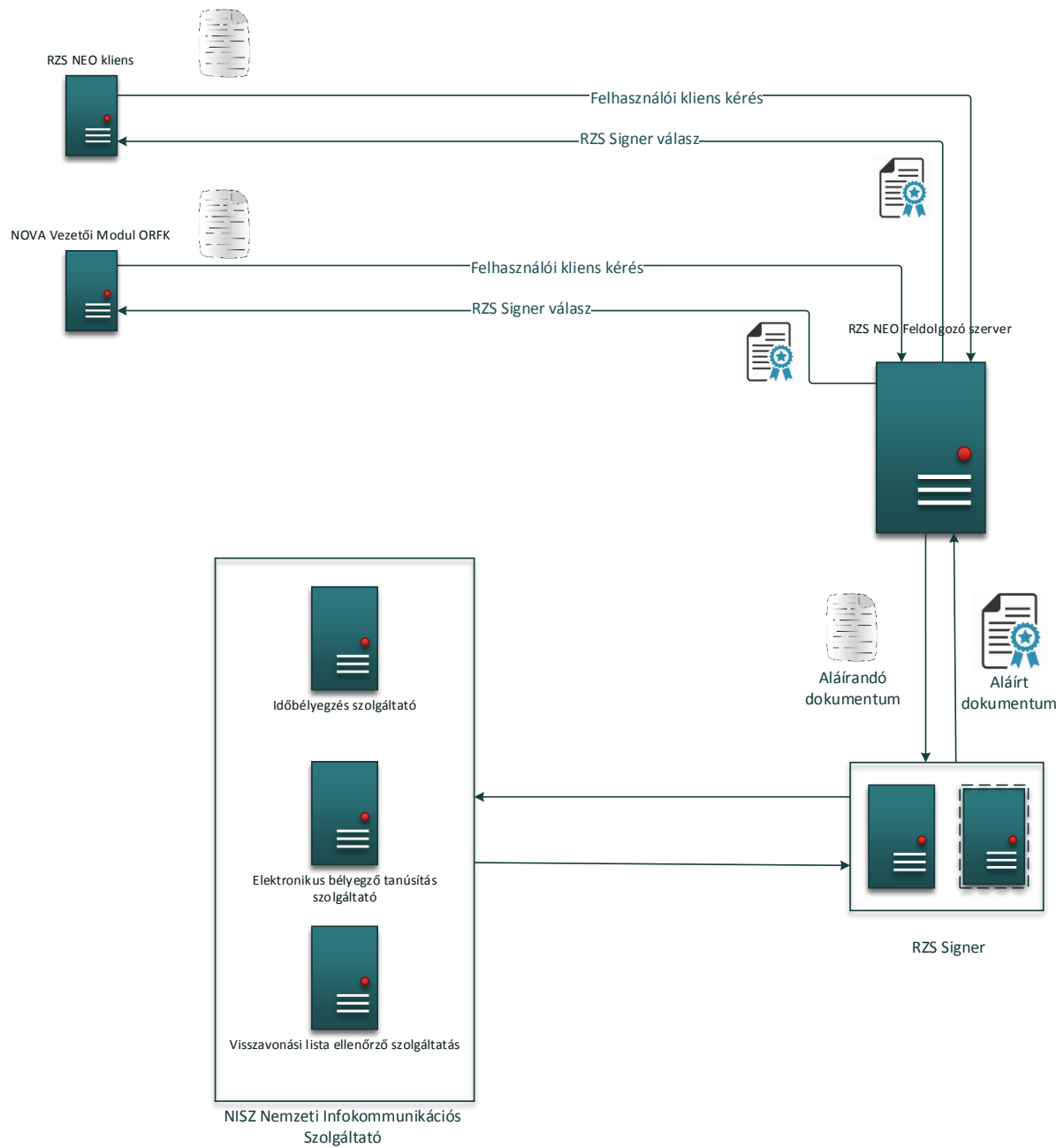
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

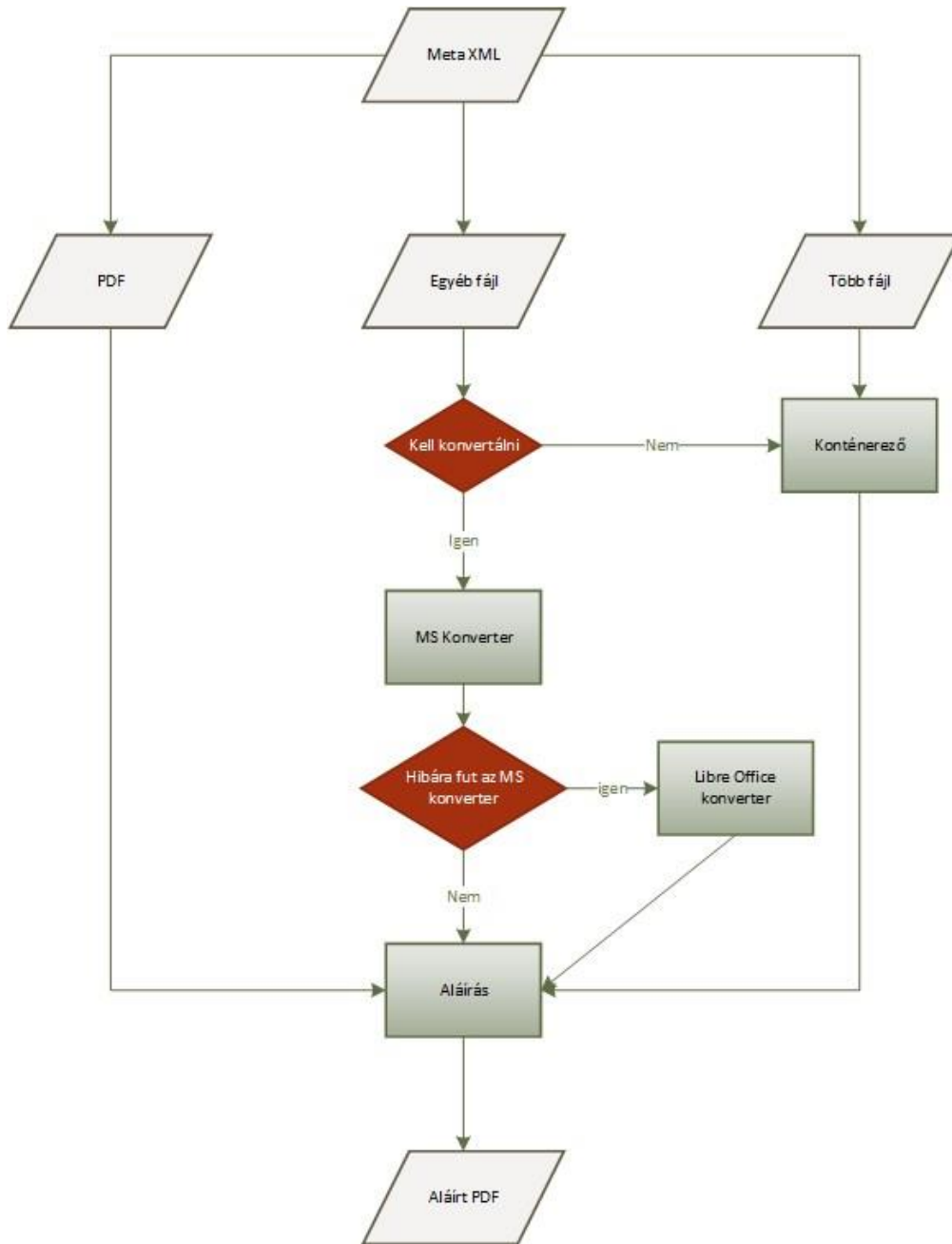
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeg 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  
07030/1719/2020.ált.