

VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
HIVATAL

# A VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

**Verzió: 2.0**

**2017. november „ ”.**

**Tamásné Rozner Katalin** r. ezredes  
hivatalvezető  
iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 8200 Veszprém, Bajcsy-Zs. u. 2. 8201Vp.,Pf:80  
Telefon: (88) 544-619; Fax: (88) 428-022 /10-78  
E-mail: [Tamasner@veszprem.police.hu](mailto:Tamasner@veszprem.police.hu)

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Hatályba lépés</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. augusztus 28.	2017. szeptember 01.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2017. november 15.	2017. december 01.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes

## **I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**

1. A Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: VMRFK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a VMRFK-hoz érkezett 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 rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a VMRFK-ra érkezett és a VMRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az VMRFK-hoz érkezett és a VMRFK 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
  - c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;
  - d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;
  - e) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
  - f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
  - g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
  - h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
  - i) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum

- joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
- j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
  - k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

### **III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA**

#### **Általános szabályok**

- 5. A VMRFK-hoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a VMRFK bármely erre a feladatra munkaköri leírásban kijelölt ügykezelési feladatot ellátó személye készíthet.
- 6. A VMRFK ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt ügykezelési feladatokat ellátó személy – így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti.
- 7. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
- 8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás 91/A. pontjában és 5. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

#### **Az elektronikus másolat elkészítése**

- 9. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó 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. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 12. Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 13. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru

rendszer) a postabontási adatokhoz saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

### **Az elektronikus másolat hitelesítése**

14. A VMRFK-hoz papír alapon érkezett irat esetén legkésőbb az érkezést követő, saját készítésű irat esetén 5 (különösen nagy mennyiségű iratnál 10) munkanapon belül kell elkészíteni a hiteles elektronikus másolatot, kivéve, ha az ügy intézési határideje ennél rövidebb.
15. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
17. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
  - a) a másolatkészítő szervezet megnevezése;
  - b) a másolatkészítő személy neve;
  - c) másolat képi egyezéséért felelős személy neve;
  - d) a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
  - e) a másolatkészítés időpontja;
  - f) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
22. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.

23. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer a 2. melléklet szerinti a műszaki dokumentáció szerint biztosítja .

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

24. A Szabályzat 2017. december 01-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a VMRFK iratkezelésért felelős vezetője az ORFK Kommunikációs Szolgálat útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

26. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelésért felelős vezetőt, aki az VMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a VMRK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese tájékoztatja az MRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

Veszprém, 2017. november ” ”

**A Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányságra papír alapon érkezett iratokról  
hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Lakatos Zsuzsanna	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	főelőadó
2.	Heinbach Krisztina	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (titokvédelmi)
3.	Nagy Zoltánné	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
4.	Szentesné Gyetvai Enikő	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
5.	Gerencsér Beáta Ilona	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	előadó
6.	Rácz Nóra	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	előadó
7.	Pető Lászlóné	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	munkavállaló
8.	Korpádi Katalin	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	ügykezelő
9.	Nagyváriné Egyed Ildikó	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	ügykezelő
10.	Molnár Zsolt r.alezredes	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	osztályvezető
11.	Gaal Tibor r.alezredes	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	osztályvezető-helyettes
12.	Szigetiné Gyenge Katalin	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
13.	Schmidt Edina	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
14.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főrevizor
15.	Takács Renáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főelőadó
16.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
17.	Lázárné Tóth Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

**A Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Fekete Kálmán	VMRFK	belső ellenőr
2.	Aradi Virág Ilona	VMRFK Sajtószolgálat	sajtóreferens
3.	Kucsera Katalin c. r. zls.	VMRFK Sajtószolgálat	sajtóreferens
4.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes	VMRFK/Hivatal	hivatalvezető
5.	Czetz Mirjana	VMRFK/Hivatal	előadó

6.	dr. Molnár Ibolya	VMRFK/Hivatal	jogtanácsos
7.	Szapáry Györgyné	VMRFK/Hivatal	munkavállaló
8.	Lakatos Zsuzsanna	VMRFK/Hivatal	főelőadó
9.	Huszics László Attiláné	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
10.	Gazdag Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
11.	Leitold Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
12.	Illésné Bodaki Orsolya	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
13.	Zsargó Anita	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
14.	Kovács Livia	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	munkavállaló
15.	Korpádi Katalin	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
16.	Bolgár Mária r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	kiemelt főelőadó
17.	Borbély Zoltán r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
18.	Dr. Szabó Lajos r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
19.	Kalmár Andrea	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
20.	Nagyváriné Egyed Ildikó	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
21.	Hortobágyi Mónika	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
22.	Molnár Zsolt r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
23.	Gaál Tibor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
24.	Kovácsné Ponty Éva r. százados	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
25.	Németh Anita r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
26.	Balogh Edina r. törzsszászlós	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
27.	Stubán Regina	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
28.	Ujvári Attila r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető
29.	Szokoli László Tamás r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető-helyettes



30.	Csapó Tamás r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
31.	Dukai Csilla r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
32.	Mátyás Melinda r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
33.	Limperger Ferenc r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
34.	Nagy Gábor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
35.	Tippán Norbert r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
36.	Nyemcsok Györgyné	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
37.	Futtató Norbert c. r. alez.	VMRFK/Bűnügyi igazgatóság, Bűnmegelőzési osztály	osztályvezető
38.	Gaál Csaba c. r. őrgy.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
39.	Vida Kornélia ka.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
40.	Vajai Ferencné ka.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
41.	Horváth Zsolt r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	osztályvezető
42.	Kupi Árpád r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	osztályvezető-helyettes
43.	Koltay Nándor Róbert r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
44.	Sárközy Attila r. szds.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
45.	Zsendovics László Miklós r. szds.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
46.	Magyar Marianna c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
47.	Nagy Róbert Krisztián c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
48.	Oláh László r. szds.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
49.	Bákai Zoltán c. r. ftzls.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus
50.	Máté Viktor Róbert c. r. ftzls.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus
51.	Takács Krisztián r. zls.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus bűnügyi kutyavezető
52.	Komáromy Lajos ka.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	vezető technikus
53.	Szigetiné Gyenge Katalin	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
54.	Dülk Károly c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
55.	Gönye Tamás c. r.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető-

	alezredes		helyettes
56.	Herczeg Gábor Sándor c.r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
57.	Dr. Kaliba Tamás c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
58.	Dr. Perlaky Zsolt c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
59.	Dr. Rozsos Gábor c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
60.	Asbóth Zoltán r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	osztályvezető
61.	Palatinusz Tamás r.őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	osztályvezető- helyettes
62.	Kálmán Péter r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
63.	Párkányi Róbert r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
64.	Plechinger László r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
65.	Sáfrány Edit c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	főnyomozó
66.	Sinka Bálint r. főhadnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	főnyomozó
67.	Szalay Gábor r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
68.	Kovács Margit	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	
69.	Baráth Attila r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
70.	Tóth Károly r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető- helyettes
71.	Barcza Péter András r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
72.	Erdei Tibor r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
73.	Hollósi Lajos r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
74.	Kovács Zoltán r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
75.	László Tamás r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
76.	dr. Szabó Gézané	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	tmfeüa
77.	Szitnyik Viktorovics Oleg r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
78.	Szőllőskei Szabolcs r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
79.	Schmidt Edina	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző - Értékelő Osztály	ügykezelő
80.	Fenyő Erzsébet	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző - Értékelő	ügykezelő

		Osztály	
81.	Szabó Gyula r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető
82.	dr. Palatinusz Márta c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető-helyettes
83.	Fejes László c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
84.	Balászné Csiba Zsuzsanna c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
85.	dr. Nagy Péter c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
86.	Simon Tamás c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
87.	Losonczy Balázs c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
88.	Dombi Nikolett	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	főelőadó
89.	Zvonarev Zsanett	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	főelőadó
90.	Baranyai Zsoltné	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
91.	Dragomír János c.r. alezredes	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
92.	Balászné Bieder Beáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
93.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főrevizor
94.	Takács Renáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főelőadó
95.	Halász Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes
96.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	titkárnő
97.	Fodor Krisztina	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	osztályvezető
98.	dr. Markó Csilla	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	jogtanácsos
99.	Dr. Veress Gábor Eleménné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
100.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
101.	Tasner Nikolett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	adminisztrátor
102.	Hollósi Katalin	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	adminisztrátor
103.	Szabóné Dr. Bors Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
104.	Józsa Istvánné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
105.	Csaplárné György Szilvia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
106.	Lovász Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	osztályvezető

107.	Győri Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	kiemelt főelőadó
108.	Lázárné Tóth Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
109.	Kilár Zsófia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	csoportvezető
110.	Kondásné Scharf Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	könyvelő
111.	Balogh Ágnes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
112.	Kiss Melinda	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
113.	Lekrinszkyné Dobos Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	csoportvezető
114.	Fódiné Bakonyi Renáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főpénztáros
115.	Holczinger Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
116.	Filótás Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	csoportvezető
117.	Vince Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
118.	Somogyi Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
119.	Feketéné Szabó Tünde Margit	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
120.	Hartl Helga	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	koordinátor (közgazdasági)
121.	Borbély Géza Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	osztályvezető
122.	Sági Tamás	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	kiemelt főelőadó
123.	Szlovencsák Mária	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
124.	Pálmay Csaba	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	csoportvezető
125.	Wéber Zoltán Tamás	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
126.	Asztalos György	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
127.	Szegfalvi Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
128.	Békei István Ferenc	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
129.	Kovácsné Pólus Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	kiemelt főelőadó
130.	Oláh Zsuzsanna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
131.	Agg Endre Szilárd	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főelőadó
132.	Fiskál József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
133.	Ernhoffer Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
134.	Horváth József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
135.	Ceglédi Rita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
136.	Pravicz Péterné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
137.	Csonták József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
138.	Vargáné Schaffer Emília Dóra	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
139.	Varga Róbert	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	csoportvezető
140.	Valyon Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	kiemelt főelőadó
141.	Kucsák Aranka	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó



## **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**

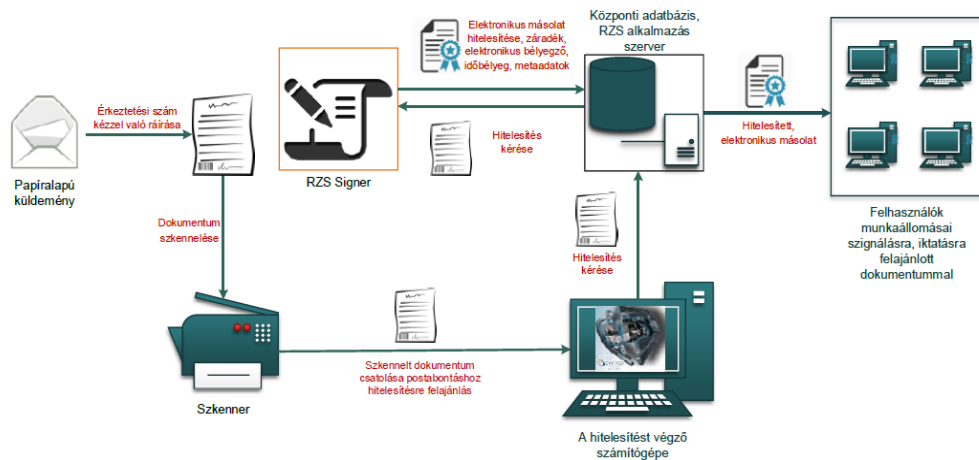
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

### III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

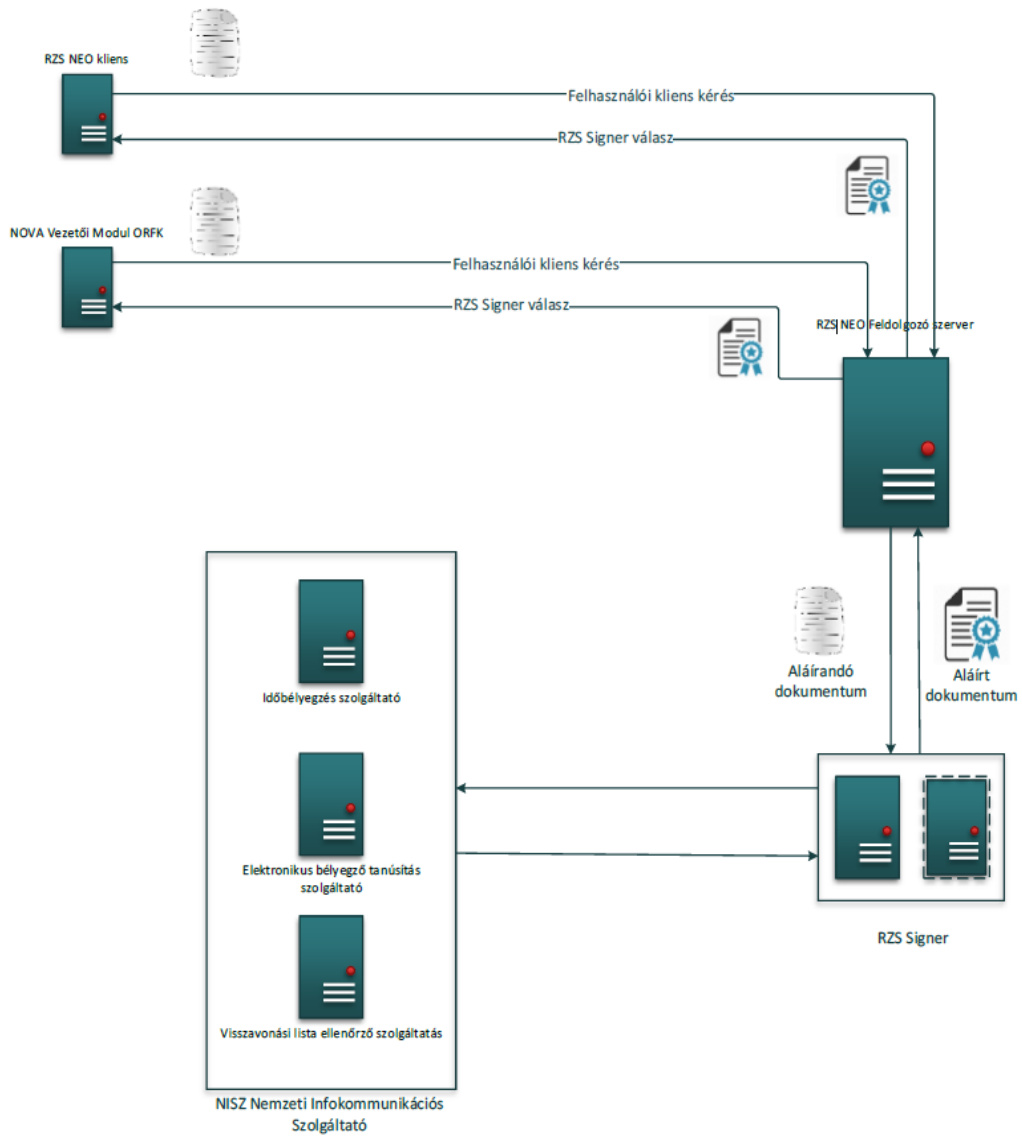
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

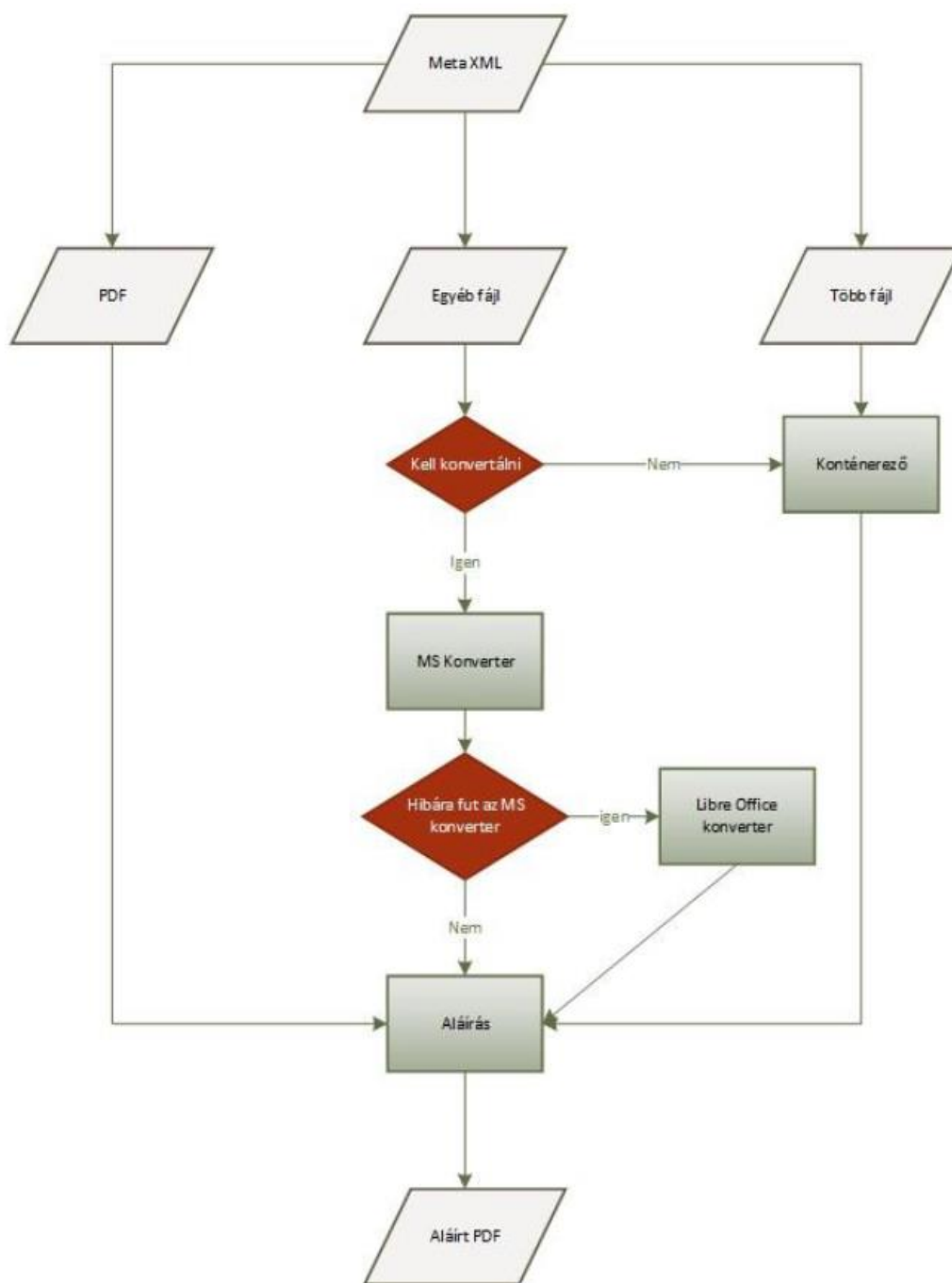
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány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





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 élesüzemű 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