

VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
HIVATAL

Iktatószám: 19000/1604/2019. ált.

**A VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 5.0**

**2019. március „21”.**

A Szabályzat verziószáma: 5.0

Kibocsátó szervezet: Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019. március 19.

Hatályba lépés dátuma: 2019. március 21.

Érvényessége: 2019. március 21 napjától visszavonásig

**dr. Palatinusz Márta c. r. alezredes**  
**mb. hivatalvezető**  
elektronikus ügyintézés és 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: palatinuszm@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
2.1.	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2017. december 11.	2017. december 15.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
3.0.	másolatkészítési szabályzat rendelkező része és 1. sz. melléklet módosításra került	2018. február 07.	2018. február 07.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
3.1	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. április 25.	2018. április 30.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
3.2	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. június 11.	2018. június 13.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
3.3	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. augusztus 06.	2018. augusztus 08.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. szeptember 27.	2018. október 01.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes távollétében dr. Molnár Ibolya jogtanácsos
4.1	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. november 07.	2018. november 09.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes távollétében dr. Molnár Ibolya jogtanácsos
4.2	1. sz. melléklet kiegészítésre került	2018. december 17.	2018. december 18.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes távollétében dr. Molnár Ibolya jogtanácsos
5.0	Másolatkészítési szabályzat rendelkező része és az 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2019. március 19.	2019. március 21.	dr. Palatinusz Márta c. r. alezredes

## **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), 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 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 – kivételi körbe nem tartozó - 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) 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;
  - c) hiteles 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 metaadatokkal 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, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
  - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

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

#### **Általános szabályok**

5. A VMRFK-hoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra munkaköri leírásban kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíthet.
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 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

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

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 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 az képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén 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 a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
17. 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 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 a Robotzsaru 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 a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

20. A Szabályzat 2019. március 21-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a VMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Hivatal útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az VMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a VMRK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese tájékoztatja az VMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

Veszprém, 2019. március 19.

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

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Heinbach Krisztina	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (minősített adatkezelő)
2.	Varró Andrea	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
3.	Szentesné Gyetvai Enikő	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
4.	Kocsis Henrietta	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
5.	Gerencsér Beáta Ilona	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
6.	Pető Lászlóné	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző
7.	Gombás Szilvia	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
8.	Korpádi Katalin	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
9.	Molnár Zsolt r.alezredes	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	osztályvezető
10.	Gaal Tibor r.alezredes	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	osztályvezető-helyettes
	Kiliánné Wadl Melinda	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
11.	Szigetiné Gyenge Katalin	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó
12.	Schmidt Edina	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó
13.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főügyintéző (ellenőrzési)
14.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
15.	Fodor Krisztina	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	osztályvezető
16.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (műszaki-

			gazdálkodási)
17.	Dr. Veress Gábor Elemérné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	osztályvezető- helyettes
18.	Tömböly Regina Nóra	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó

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

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
			kiemelt ügyintéző (kötségvetési belső ellenőr)
1.	Fekete Kálmán	VMRFK	
2.	Aradi Virág Ilona r. főhadnagy	VMRFK Sajtószolgálat	sajtóreferens
3.	Kucsera Katalin r. főhadnagy	VMRFK Sajtószolgálat	sajtóreferens
4.	Nagy Judit	VMRFK Sajtószolgálat	szakügyintéző (kommunikációs)
5.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes	VMRFK/Hivatal	hivatalvezető
6.	dr. Palatinusz Márta c. r. alezredes	VMRFK/Hivatal	mb. hivatalvezető
7.	dr. Jász Nóra	VMRFK/Hivatal	szakügyintéző (jogi)
8.	dr. Molnár Ibolya	VMRFK/Hivatal	kiemelt ügyintéző (jogtanácsos)
9.	Alföldi Fanny	VMRFK/Hivatal	főügyintéző (adatvédelmi)
10.	Ságváriné Lélek Ildikó	VMRFK/Hivatal	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
11.	Heinbach Krisztina	VMRFK/Hivatal/ Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (minősített adatkezelő)
12.	Fenyő Erzsébet	VMRFK/Hivatal/ Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (minősített adatkezelő)
13.	Kovács Margit	VMRFK/Hivatal/ Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	titkos ügykezelő
14.	Szell Zsolt r. alezredes	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
15.	Gazdag Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző
16.	dr. Barka Valéria	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
17.	dr. Kobán Eszter	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott

18.	Kulcsár Edina	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
19.	Peka Judit	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyintézői alkalmazott
20.	Gombás Szilvia	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
21.	Korpádi Katalin	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
22.	Novák-Nász Péter r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	kiemelt főelőadó
23.	Nagy József r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	kiemelt védelmi főelőadó
24.	Fleisz Károly r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Alosztály	alosztályvezető
25.	Borbély Zoltán r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
26.	Dr. Szabó Lajos r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
27.	Kalmár Andrea	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
28.	Hortobágyi Mónika	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
29.	Nagy Zoltánné	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
30.	Inhof Andrea	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
31.	Molnár Zsolt r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
32.	Gaál Tibor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
33.	Kovácsné Ponty Éva r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
34.	Németh Anita r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
35.	Balogh Edina r. törzsszászlós	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
36.	Dr. Mahunkáné Horeczki Andrea r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
37.	Kiliánné Wadl Melinda	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
38.	Ujvári Attila r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-	osztályvezető



		irányítási Központ	
39.	Szokoli László Tamás r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető-helyettes
40.	Csapó Tamás r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
41.	Dukai Csilla r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
42.	Mátyás Melinda r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
43.	Limperger Ferenc r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
44.	Nagy Gábor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
45.	Tippán Norbert r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
46.	Nyemcsok Györgyné	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
47.	Futtató Norbert r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi igazgatóság, Bűnmegelőzési osztály	osztályvezető
48.	Gaál Csaba r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
49.	Herczeg Alexandra r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
50.	Vida Kornélia	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	szakügyintéző (bűnügyi)
51.	Vajai Ferencné	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	szakügyintéző (bűnügyi)
52.	Horváth Zsolt r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	osztályvezető
53.	Kupi Árpád r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	osztályvezető-helyettes
54.	Koltay Nándor Róbert r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
55.	Sárközy Attila r. őrnagy.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
56.	Zsendovics László Miklós r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
57.	Magyar Marianna c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
58.	Nagy Róbert Krisztián c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
59.	Oláh László r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
60.	Bákai Zoltán c. r. főtörzsászlós	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus
61.	Máté Viktor Róbert c. r. főtörzsászlós	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus
62.	Takács Krisztián r. zászlós	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus bűnügyi kutyavezető

63.	Komáromy Lajos	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	ügyviteli előadó (bűnügyi)
64.	Horváth Nikolett	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
65.	Szigetiné Gyenge Katalin	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó
66.	Dülk Károly c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
67.	Gönye Tamás c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető- helyettes
68.	Herczeg Gábor Sándor c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
69.	Dr. Kaliba Tamás c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
70.	Dr. Perlaky Zsolt c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
71.	Dr. Rozsos Gábor c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
72.	Asbóth Zoltán r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	osztályvezető
73.	Palatinusz Tamás r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	osztályvezető- helyettes
74.	Kálmán Péter r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
75.	Párkányi Róbert r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
76.	Plechinger László r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
77.	Sáfrány Edit c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	főnyomozó
78.	Szalay Gábor r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
79.	Baráth Attila r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
80.	Tóth Károly r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető- helyettes
81.	Barcza Péter András r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
82.	Hollósi Lajos r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
83.	Kovács Zoltán r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
84.	László Tamás r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
85.	dr. Szabó Gézané	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
86.	Szitnyik Viktorovics Oleg r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
87.	Szöllőskei Szabolcs r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó

88.	Dr. Dobos Erzsébet r. alezredes	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	osztályvezető
89.	Piller Béla r. alezredes	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	osztályvezető-helyettes
90.	Schmidt Edina	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó
91.	Szabó Gyula r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető
92.	dr. Nagy Péter c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	mb. osztályvezető-helyettes
93.	Fejes László c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
94.	Balázné Csiba Zsuzsanna c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
95.	Simon Tamás c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
96.	Losonczy Balázs c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
97.	Simák Anita	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	szakügyintéző (bűnügyi)
98.	Tóth Zsófia	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	szakügyintéző (bűnügyi)
99.	Izsa Ilona	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	főrevizor
100.	Baranyai Zsoltné	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó
101.	Dragomír János c. r. alezredes	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
102.	Balázné Bieder Beáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (ellenőrzési)
103.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főügyintéző (ellenőrzési)
104.	Halász Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes
105.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
106.	dr. Markó Csilla	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	főügyintéző (jogtanácsos)
107.	dr. Csere Péter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	munkavállaló (jogtanácsos)
108.	dr. Ódor Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	szenior
109.	Fodor Krisztina	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	osztályvezető
110.	Dr. Veress Gábor Elemérné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	osztályvezető-helyettes
111.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	ügyviteli

			segédelőadó (műszaki- gazdálkodási)
112.	Hollósi Katalin	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	ügyviteli alkalmazott (KHSZ)
113.	Szabóné Dr. Bors Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	főügyintéző (közbeszerzési)
114.	Lovász Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	osztályvezető
115.	Győri Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
116.	Varga Fatime	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
117.	Balogh Zsófia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	osztályvezető- helyettes
118.	Kondásné Scharf Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
119.	Balogh Ágnes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
120.	Lekrinszky Dobos Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoporthelyettes
121.	Fódiné Bakonyi Renáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
122.	Holczinger Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
123.	Filóty Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoporthelyettes
124.	Vince Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
125.	Somogyi Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
126.	Feketéné Szabó Tünde Margit	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
127.	Perlaky Cecília	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
128.	Máté Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi) helyettesítő
129.	Hartl Helga	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli alkalmazott (KIRA)
130.	Antal Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
131.	Borbély Géza Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	osztályvezető
132.	Szlovencsák Mária	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	ügyviteli segédelőadó (műszaki- gazdálkodási)

133.	Pálmay Csaba	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	csoportvezető-helyettes
134.	Wéber Zoltán Tamás	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	főügyintéző (IT)
135.	Asztalos György	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
136.	Szegfálvi Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
137.	Feczkó Krisztián	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	főügyintéző (IT)
138.	Takács Attila r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	osztályvezető
139.	Kővári Antal	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	csoportvezető (osztályvezető-helyettes)
140.	Kovácsné Pólus Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	osztályvezető-helyettes
141.	Oláh Zsuzsanna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	ügyművelési segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
142.	Fiskál József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)
143.	Ernhoffer Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)
144.	Horváth József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (speciális eszköz szerelő)
145.	Ceglédi Rita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)
146.	Pravicz Péterné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)
147.	Vargáné Schaffer Emília Dóra	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási) helyettesítő
148.	Valyon Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	szakügyintéző (műszaki-gazdálkodási)
149.	Kucsák Aranka	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazdálkodási)
150.	Józsa Istvánné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	ügyművelési segédelőadó (műszaki-

			gazdálkodási)
151.	Badics Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	fizikai alkalmazott (előadó)
152.	Hegyi Barbara	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	szakügyintéző (műszaki- gazdálkodási)

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**

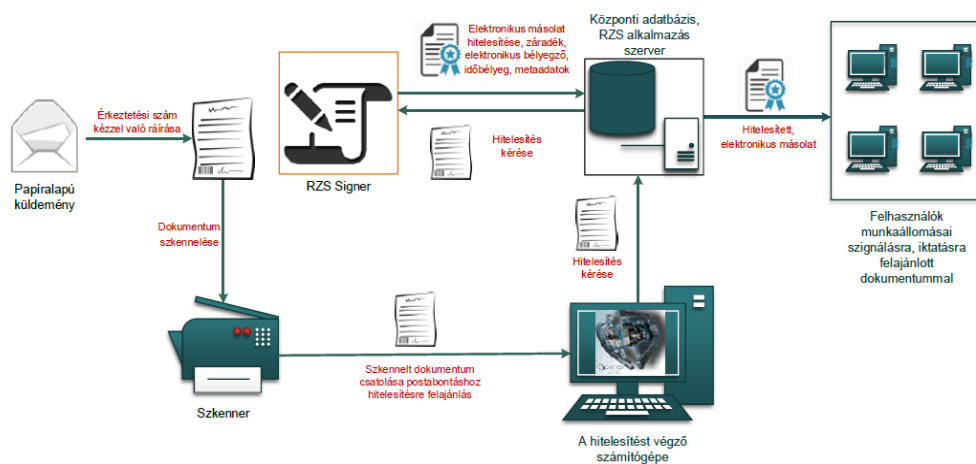
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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, az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok 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:

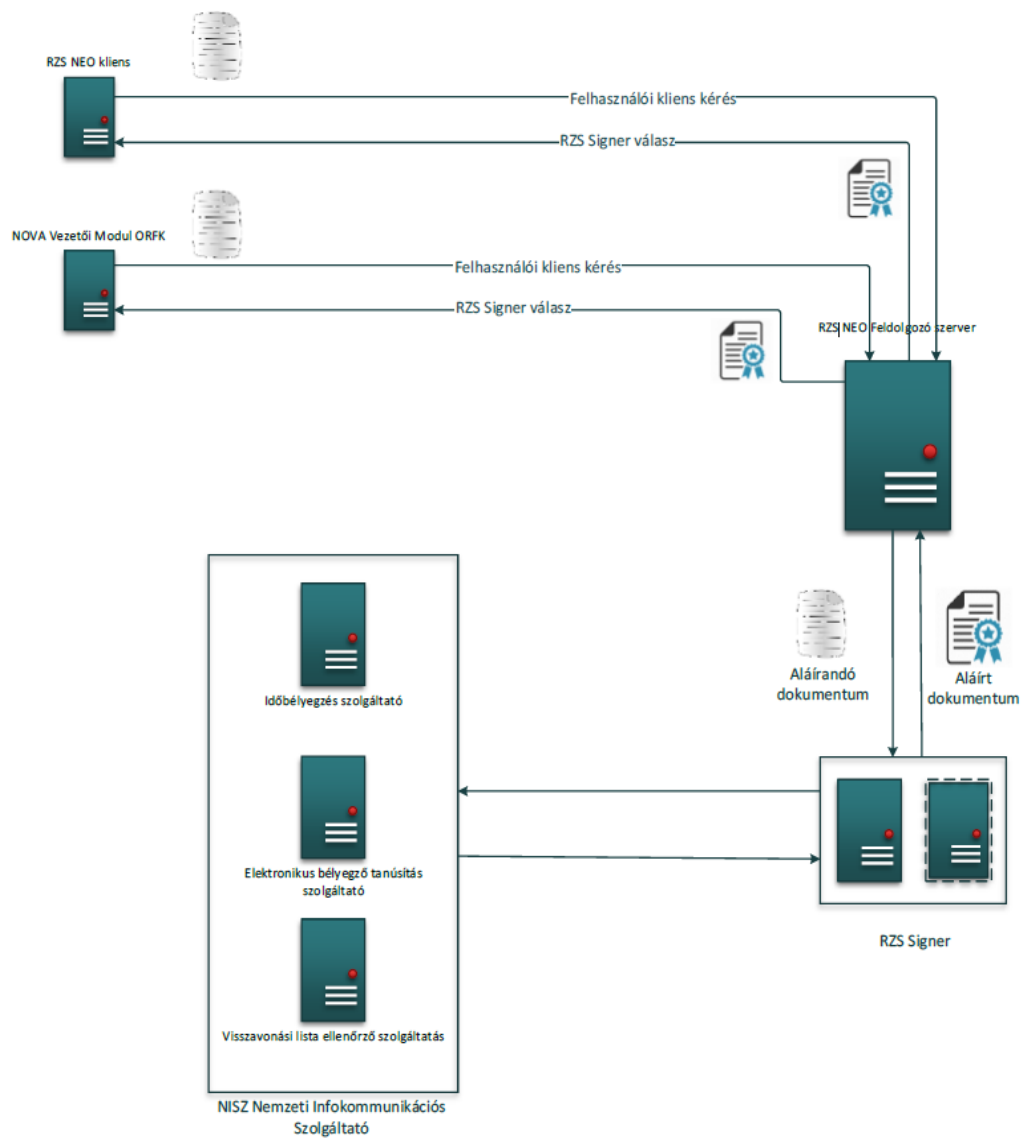
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

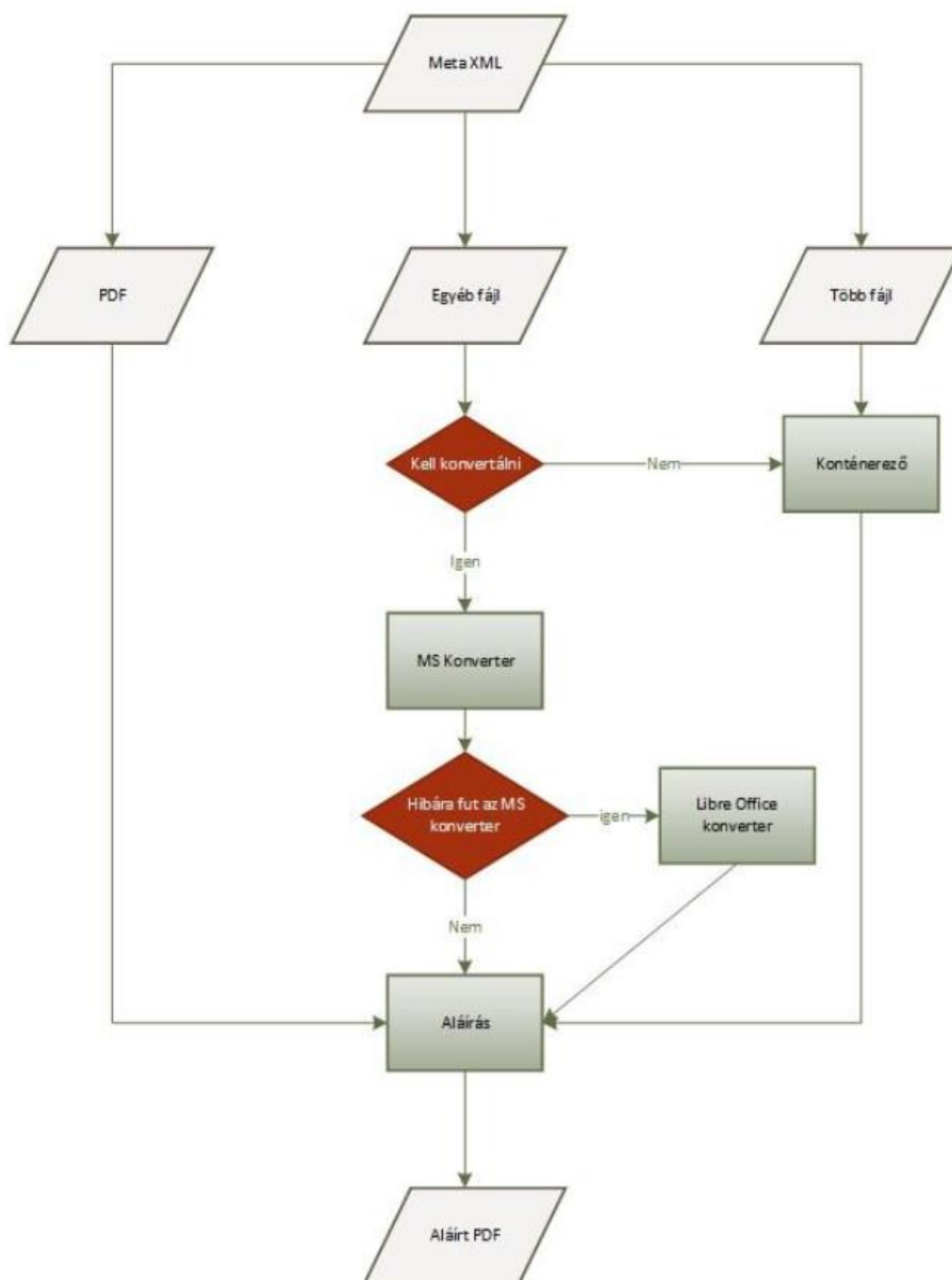
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány 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, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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