

VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

A VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 3.0

2018. február „ ”.

Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
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: Tamasner@veszprem.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Hatályba lépés	Készítette
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 09.	2018. február 09.	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) hiteles 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 az Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás 91. pontjában és 6. 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 2018. február 09-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 elektronikus ügyintézés és iratkezelésért felelős vezetője az ORFK Hivatal 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 elektronikus ügyintézés és iratkezelésért felelős vezetőjét.

Veszprém, K.m.f.

**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.	Dr. Dobos Erzsébet r.alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
14.	Piller Béla r.alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető-helyettes
15.	Schmidt Edina	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
16.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főrevizor
17.	Takács Renáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főelőadó
18.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
19.	Lázárné Tóth Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
20.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
21.	Dr. Veress Gábor Elemérné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	kiemelt főelőadó

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.	Széll Zsolt r. alezredes	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
10.	Huszics László Attiláné	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
11.	Gazdag Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
12.	Leitold Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
13.	Illésné Bodaki Orsolya	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
14.	Zsargó Anita	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
15.	dr. Barka Valéria	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
16.	dr. Kobán Eszter	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
17.	Korpádi Katalin	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
18.	Bolgár Mária r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	kiemelt főelőadó
19.	Borbély Zoltán r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
20.	Dr. Szabó Lajos r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
21.	Kalmár Andrea	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
22.	Nagyváriné Egyed Ildikó	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
23.	Hortobágyi Mónika	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
24.	Molnár Zsolt r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
25.	Gaál Tibor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
26.	Kovácsné Ponty Éva r. százados	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
27.	Németh Anita r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó

28.	Balogh Edina r. törzsszáslós	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
29.	Dr. Mahunkáné Horeczki Andrea r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
30.	Stubán Regina	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
31.	Ujvári Attila r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető
32.	Szokoli László Tamás r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	osztályvezető-helyettes
33.	Csapó Tamás r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
34.	Dukai Csilla r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
35.	Mátyás Melinda r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
36.	Limperger Ferenc r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
37.	Nagy Gábor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
38.	Tippán Norbert r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	ügyeletvezető
39.	Nyemcsok Györgyné	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Tevékenység-irányítási Központ	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
40.	Futtató Norbert c. r. alez.	VMRFK/Bűnügyi igazgatóság, Bűnmegelőzési osztály	osztályvezető
41.	Gaál Csaba c. r. őrgy.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
42.	Vida Kornélia ka.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
43.	Vajai Ferencné ka.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság, Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
44.	Horváth Zsolt r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	osztályvezető
45.	Kupi Árpád r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	osztályvezető-helyettes
46.	Koltay Nándor Róbert r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
47.	Sárközy Attila r. szds.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
48.	Zsendovics László Miklós r. szds.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	kiemelt főtechnikus
49.	Magyar Marianna c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
50.	Nagy Róbert Krisztián c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus
51.	Oláh László r. szds.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	főtechnikus

52.	Bákai Zoltán c. r. ftzls.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus
53.	Máté Viktor Róbert c. r. ftzls.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus
54.	Takács Krisztián r. zls.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	technikus bűnügyi kutyavezető
55.	Komáromy Lajos ka.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/BTO	vezető technikus
56.	Szigetiné Gyenge Katalin	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
57.	Dülk Károly c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
58.	Gönye Tamás c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
59.	Herczeg Gábor Sándor c.r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
60.	Dr. Kaliba Tamás c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
61.	Dr. Perlaky Zsolt c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
62.	Dr. Rozsos Gábor c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
63.	Asbóth Zoltán r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	osztályvezető
64.	Palatinusz Tamás r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	osztályvezető-helyettes
65.	Kálmán Péter r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
66.	Párkányi Róbert r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
67.	Plechinger László r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
68.	Sáfrány Edit c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	főnyomozó
69.	Sinka Bálint r. főhadnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	főnyomozó
70.	Szalay Gábor r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
71.	Kovács Margit	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Felderítő Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
72.	Baráth Attila r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
73.	Tóth Károly r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
74.	Barcza Péter András r.	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt

	százados		főnyomozó
75.	Erdei Tibor r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
76.	Hollósi Lajos r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
77.	Kovács Zoltán r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
78.	László Tamás r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
79.	dr. Szabó Gézané	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
80.	Szitnyik Viktorovics Oleg r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
81.	Szöllőskei Szabolcs r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
82.	Schmidt Edina	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző - Értékelő Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
83.	Fenyő Erzsébet	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző - Értékelő Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
84.	Szabó Gyula r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető
85.	dr. Palatinusz Márta c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető-helyettes
86.	Fejes László c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
87.	Balászné Csiba Zsuzsanna c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
88.	dr. Nagy Péter c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
89.	Simon Tamás c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
90.	Losonczi Balázs c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
91.	Dombi Nikolett	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	főelőadó
92.	Zvonarev Zsanett	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	főelőadó
93.	Baranyai Zsoltné	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
94.	Dragomír János c.r. alezredes	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
95.	Balászné Bieder Beáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	több

			munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
96.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főrevizor
97.	Takács Renáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főelőadó
98.	Halász Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	gazdasági rendőrfőkapitány- helyettes
99.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	titkárnő
100.	Fodor Krisztina	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	osztályvezető
101.	dr. Markó Csilla	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	jogtanácsos
102.	Dr. Veress Gábor Elemérné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	főelőadó
103.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	előadó
104.	Hollósi Katalin	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	adminisztrátor
105.	Szabóné Dr. Bors Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	főelőadó
106.	Lovász Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	osztályvezető
107.	Győri Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	kiemelt főelőadó
108.	Lázárné Tóth Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
109.	Kilár Zsófia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoportvezető
110.	Kondásné Scharf Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	könyvelő
111.	Balogh Ágnes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főelőadó
112.	Kiss Melinda	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főelőadó
113.	Lekrinszkyne Dobos Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoportvezető
114.	Földiné Bakonyi Renáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főpénztáros
115.	Holczinger Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
116.	Filótas Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoportvezető
117.	Vince Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főelőadó
118.	Somogyi Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
119.	Feketéné Szabó Tünde Margit	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
120.	Perlaky Cecília	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	főelőadó
121.	Máté Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	főelőadó
122.	Hartl Helga	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	koordinátor (közgazdasági)
123.	Borbély Géza Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	osztályvezető
124.	Sági Tamás	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	kiemelt főelőadó
125.	Szlovencsák Mária	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

126.	Pálmay Csaba	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	csoportvezető
127.	Wéber Zoltán Tamás	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	főelőadó
128.	Asztalos György	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	főelőadó
129.	Szegfálvi Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	előadó
130.	Mezei Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	előadó
131.	Takács Attila r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	osztályvezető
132.	Kovácsné Pólus Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	kiemelt főelőadó
133.	Oláh Zsuzsanna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	főelőadó
134.	Agg Endre Szilárd	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	főelőadó
135.	Fiskál József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
136.	Ernhoffer Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
137.	Horváth József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
138.	Ceglédi Rita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
139.	Pravicz Péterné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
140.	Csonták József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
141.	Vargáné Schaffer Emília Dóra	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
142.	Varga Róbert	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	csoportvezető
143.	Valyon Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	kiemelt főelőadó
144.	Kucsák Aranka	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
145.	Józsa Istvánné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
146.	Csaplárné György Szilvia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
147.	Badies Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

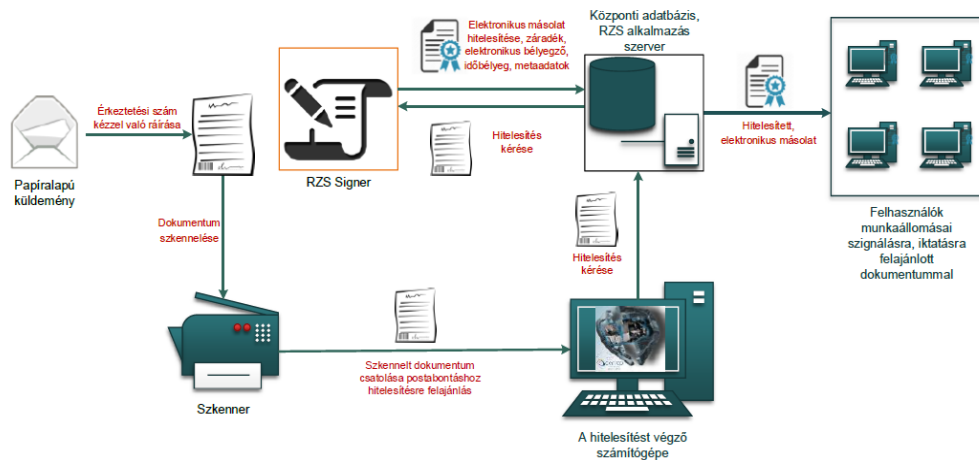
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

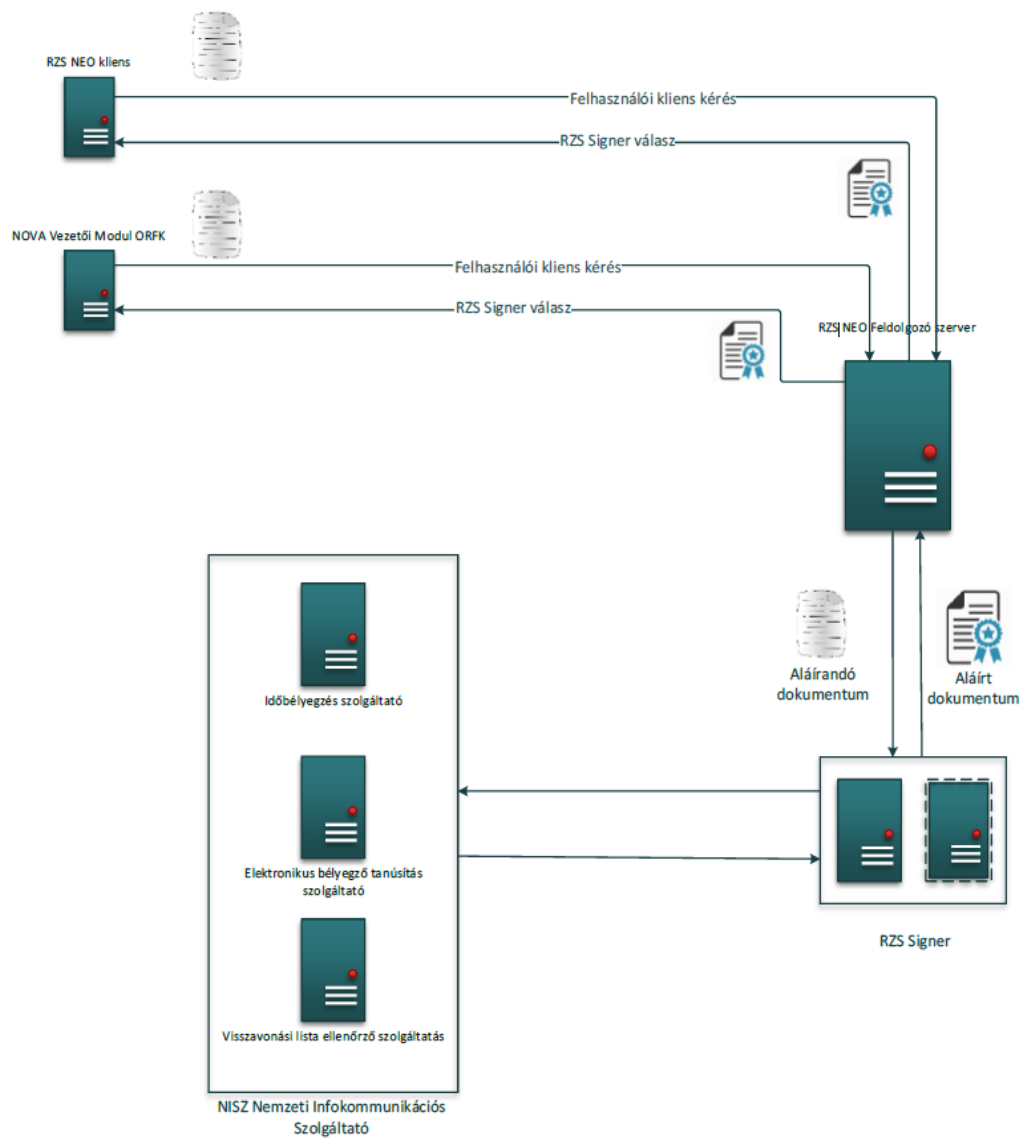
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

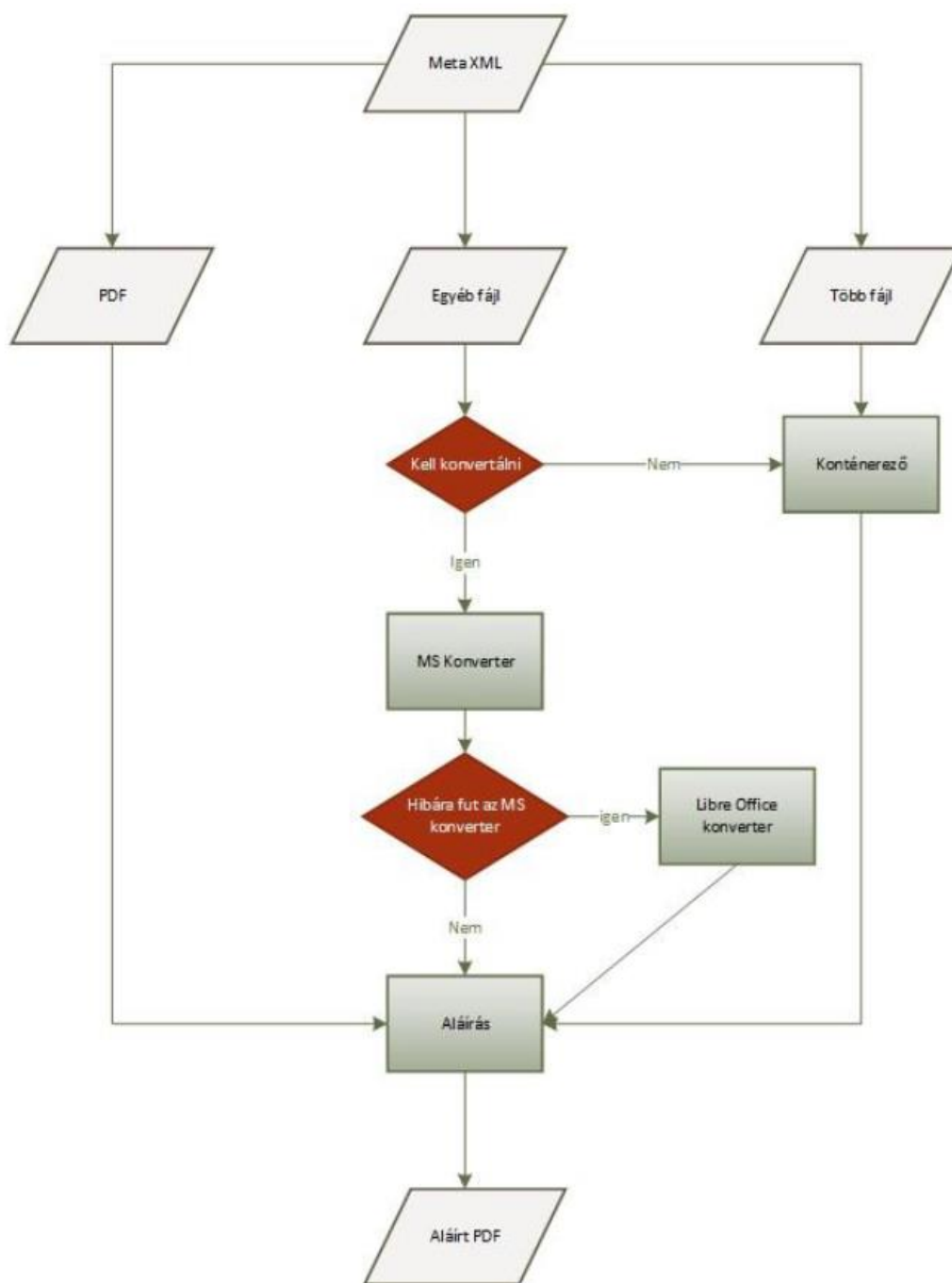
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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