

VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

A VESZPRÉM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.0

2018. szeptember „ ”.

Tamásné Rozner Katalin r. ezredes
hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető
távollétében
dr. Molnár Ibolya jogtanácsos

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 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

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 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, humán erőforrás, 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 egyezőségéért 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 időbélyegyet.
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 2018. ...-án 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, 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.	Heinbach Krisztina	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (titokvédelmi)
2.	Nagy Zoltánné	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
3.	Szentesné Gyetvai Enikő	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
4.	Kocsis Henrietta	VMRFK/Hivatal/Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	főelőadó
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.	Molnár Zsolt r.alezredes	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	osztályvezető
10.	Gaál Tibor r.alezredes	VMRFK/Rendészeti Igazgatóság	osztályvezető-helyettes
11.	Szigetiné Gyenge Katalin	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
12.	Schmidt Edina	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
13.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főrevizor
14.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
15.	Fodor Krisztina	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	osztályvezető
16.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	előadó
17.	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 r. főhadnagy	VMRFK Sajtószolgálat	sajtóreferens
3.	Kucsera Katalin c. r. zászlós.	VMRFK Sajtószolgálat	sajtóreferens
4.	Nagy Judit ka.	VMRFK Sajtószolgálat	főelőadó
5.	Tamásné Rozner Katalin r. ezredes	VMRFK/Hivatal	hivatalvezető
6.	dr. Jász Nóra	VMRFK/Hivatal	főelőadó

7.	dr. Molnár Ibolya	VMRFK/Hivatal	jogtanácsos
8.	Alföldi Fanny	VMRFK/Hivatal	főelőadó
9.	Ságváriné Lélek Ildikó	VMRFK/Hivatal	előadó
10.	Heinbach Krisztina	VMRFK/Hivatal/ Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő (titokvédelmi)
11.	Széll Zsolt r. alezredes	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
12.	Gazdag Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
13.	Leitold Andrea	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
14.	Illésné Bodaki Orsolya	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
15.	dr. Barka Valéria	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
16.	dr. Kobán Eszter	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
17.	Kulcsár Edina	VMRFK/Humánigazgatási Szolgálat	munkavédelmi főelőadó
			több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
18.	Korpádi Katalin	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	
19.	Novák-Nász Péter r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	kiemelt főelőadó
20.	Nagy József r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság (közvetlen)	kiemelt védelmi főelőadó
21.	Fleisz Károly r. őrnagy	VMRFK Rendészeti Igazgatóság Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Alosztály	alosztályvezető
22.	Borbély Zoltán r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
23.	Dr. Szabó Lajos r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
24.	Kalmár Andrea	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
25.	Hortobágyi Mónika	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
26.	Inhof Anrea	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Közlekedésrendészeti Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
27.	Molnár Zsolt r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
28.	Gaál Tibor r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
29.	Kovácsné Ponty Éva r. százados	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
30.	Németh Anita r. alezredes	VMRFK Rendészeti Igazgatóság, Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó

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

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

77.	Barcza Péter András r. százados	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
78.	Erdei Tibor r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
79.	Hollósi Lajos r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
80.	Kovács Zoltán r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
81.	László Tamás r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
82.	dr. Szabó Gézáne	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
83.	Szitnyik Viktorovics Oleg r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
84.	Szőllőskei Szabolcs r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
85.	Dr. Dobos Erzsébet r. alezredes	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	osztályvezető
86.	Piller Béla r. alezredes	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	osztályvezető-helyettes
87.	Schmidt Edina	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
88.	Fenyő Erzsébet	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság/Elemző - Értékelő Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
89.	Szabó Gyula r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető
90.	dr. Palatinusz Márta c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	osztályvezető-helyettes
91.	Fejes László c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
92.	Balázné Csiba Zsuzsanna c. r. alezredes	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
93.	dr. Nagy Péter c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
94.	Simon Tamás c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
95.	Losonczy Balázs c. r. őrnagy	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	kiemelt főnyomozó
96.	Simák Anita	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	főelőadó
97.	Izsa Ilona	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság/Gazdaságvédelmi O.	revizor
98.	Baranyai Zsoltné	VMRFK/Bűnügyi Igazgatóság	több munkafolyamatot

			ellátó ügyviteli alkalmazott
99.	Dragomír János c.r. alezredes	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
100.	Balázsné Bieder Beáta	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
101.	Tötösné Szirányi Judit	VMRFK/Ellenőrzési Szolgálat	főrevizor
102.	Halász Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes
103.	Karfner Marianna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	titkárnő
104.	dr. Markó Csilla	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	jogtanácsos
105.	Fodor Krisztina	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	osztályvezető
106.	Dr. Veress Gábor Elemérné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	főelőadó
107.	Pravicz Zsanett	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	előadó
108.	Hollósi Katalin	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	adminisztrátor
109.	Szabóné Dr. Bors Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Igazgatási Osztály	főelőadó
110.	Lovász Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	osztályvezető
111.	Győri Nikoletta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	kiemelt főelőadó
112.	Varga Fatime	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
113.	Balogh Zsófia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoportvezető
114.	Kondásné Scharf Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	könyvelő
115.	Balogh Ágnes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főelőadó
116.	Lekrinszkyné Dobos Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoportvezető
117.	Fódiné Bakonyi Renáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főpénztáros
118.	Holczinger Anita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
119.	Filótás Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	csoportvezető
120.	Vince Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	főelőadó
121.	Somogyi Livia	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
122.	Feketéné Szabó Tünde Margit	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	előadó
123.	Perlaky Cecília	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	főelőadó
124.	Máté Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	főelőadó
125.	Hartl Helga	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Közgazdasági Osztály	koordinátor (közgazdasági)
126.	Antal Viktória	VMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	előadó
127.	Borbély Géza Péter r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	osztályvezető

			több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
128.	Szlovencsák Mária	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	
129.	Pálmay Csaba	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	csoportvezető
130.	Wéber Zoltán Tamás	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	főelőadó
131.	Asztalos György	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	főelőadó
132.	Szegfalvi Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	előadó
133.	Mezei Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Informatikai Osztály	előadó
134.	Feczkó Krisztián	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/Informatikai Osztály	főelőadó
135.	Takács Attila r. alezredes	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	osztályvezető
136.	Kovácsné Pólus Eszter	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	kiemelt főelőadó
137.	Oláh Zsuzsanna	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	főelőadó
138.	Fiskál József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
139.	Ernhoffer Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
140.	Horváth József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
141.	Ceglédi Rita	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
142.	Pravicz Péterné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
143.	Csonták József	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
144.	Vargáné Schaffer Emília Dóra	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
145.	Valyon Beáta	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	kiemelt főelőadó
146.	Kucsák Aranka	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
147.	Józsa Istvánné	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
148.	Badics Zoltán	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
149.	Hegy Barbara	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	előadó
150.	Szabó Ferenc Gyula	VMRFK Gazdasági Igazgatóság/ Műszaki Osztály	csoportvezető

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru 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

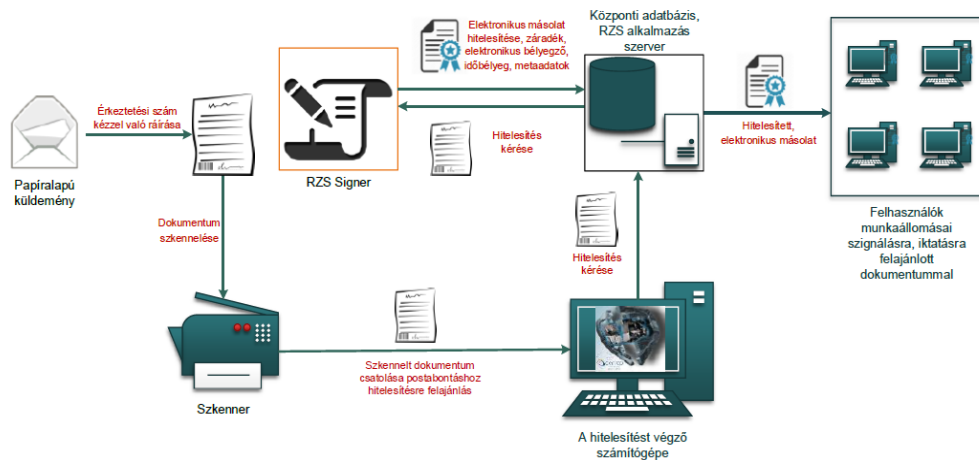
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

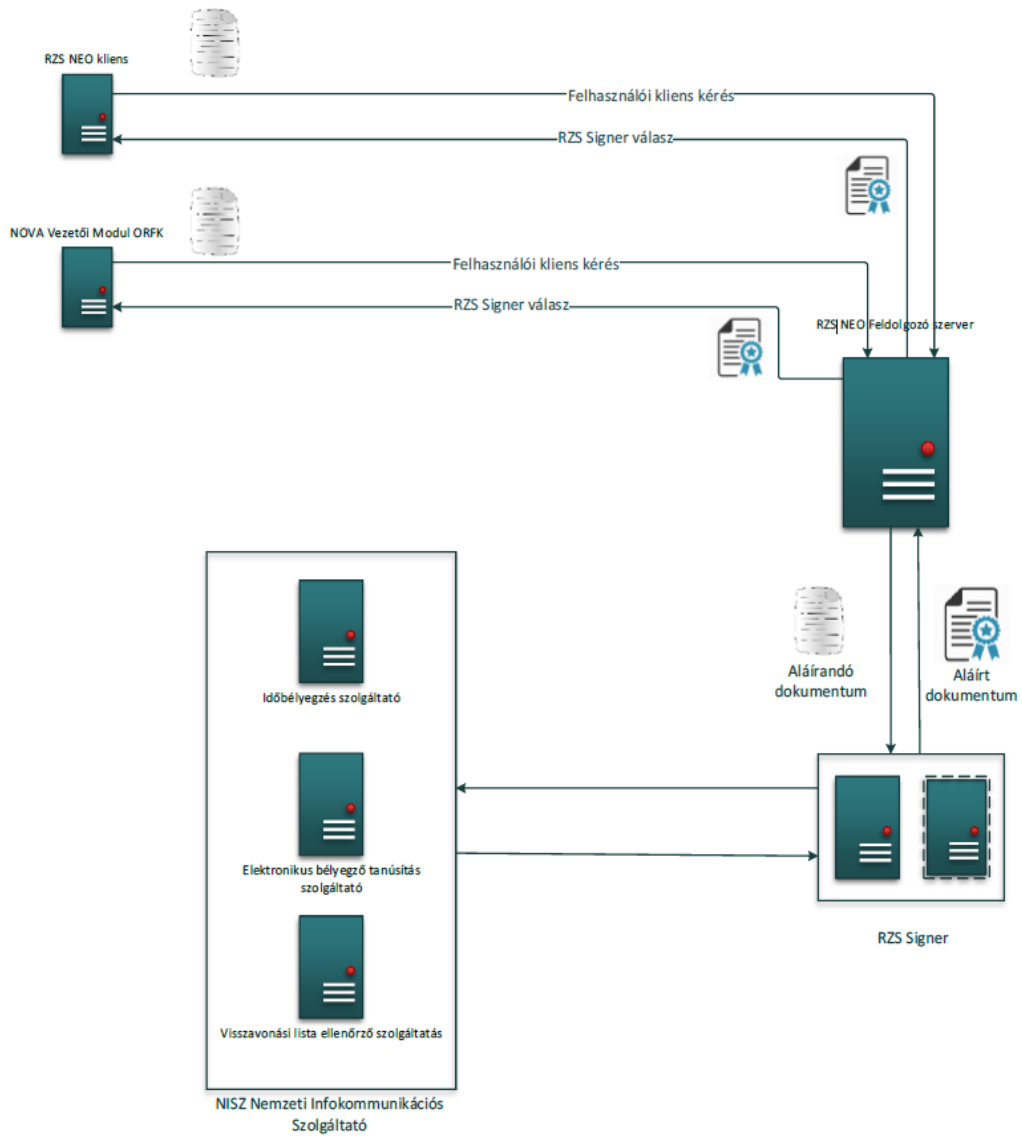
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

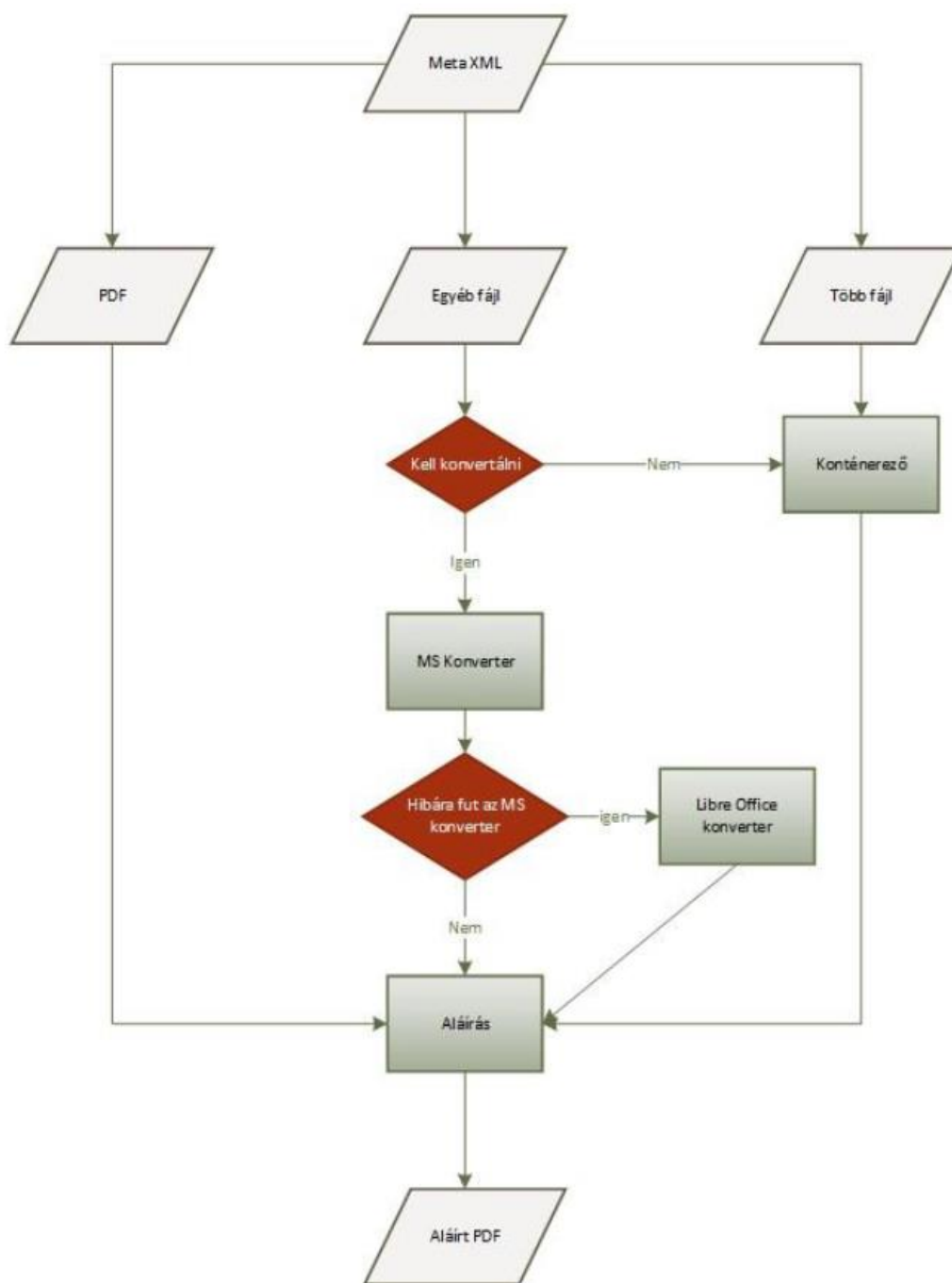
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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