JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

dr. Rádi Norbert r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
rendőrfőkapitány

A JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK VÁRMEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 10.7
Kibocsátó szervezet: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Rendőr-főkapitányság
Alkalmazási terület: a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2025. szeptember 02.
A hatályba lépés dátuma: 2025. szeptember 03.
Érvényessége: 2025. szeptember 03. napjától visszavonásig

Nagy Julianna r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 5000 Szolnok Baross u. 39. 5002 Szolnok Pf.: 97
Telefon: +36-56/377-515; BM: 32/10-01;
E-mail: jaszmrfk@jasz.police.hu KÉR azonosító: ORFK JASZ

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 28.	Nagy Julianna r. százados
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. december 7.	Nagy Julianna r. százados
3.0	Normaváltozás követés, 1. melléklet kiegészítése	2018. február 12.	Nagy Julianna r. százados
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása, 1. melléklet kiegészítése	2018. július 25.	Nagy Julianna r. alezredes
4.1	1. melléklet módosítása	2018. szeptember 7.	Nagy Julianna r. alezredes
4.2	1. melléklet módosítása	2018. november 28.	Nagy Julianna r. alezredes
4.3	1. melléklet módosítása	2019. március 25.	Nagy Julianna r. alezredes
4.4	1. melléklet módosítása	2019. május 7.	Nagy Julianna r. alezredes
5.0	Eljárási rend pontosítása	2019. május 24.	Nagy Julianna r. alezredes
5.1	1. melléklet módosítása	2019. július 2.	Nagy Julianna r. alezredes
5.2	1. melléklet módosítása	2019. július 9.	Nagy Julianna r. alezredes
5.3	1. melléklet módosítása	2019. szeptember 4.	Nagy Julianna r. alezredes
5.4	1. melléklet módosítása	2019. szeptember 24.	Nagy Julianna r. alezredes
5.5	1. melléklet módosítása	2019. október 7.	Nagy Julianna r. alezredes
5.6	1. melléklet módosítása	2019. október 15.	Nagy Julianna r. alezredes
5.7	1. melléklet módosítása	2019. november 8.	Nagy Julianna r. alezredes
5.8	1. melléklet módosítása	2019. november 14.	Nagy Julianna r. alezredes
5.9	1. melléklet módosítása	2019. december 9.	Nagy Julianna r. alezredes
5.10	1. melléklet módosítása	2019. december 17.	Nagy Julianna r. alezredes
5.11	1. melléklet módosítása	2020. január 15.	Nagy Julianna r. alezredes
5.12	1. melléklet módosítása	2020. február 7.	Nagy Julianna r. alezredes
5.13	1. melléklet módosítása	2020. március 4.	Nagy Julianna r. alezredes
5.14	1. melléklet módosítása	2020. április 27.	Nagy Julianna r. alezredes
5.15	1. melléklet módosítása	2020. május 6.	Nagy Julianna r. alezredes
5.16	1. melléklet módosítása	2020. május 26.	Nagy Julianna r. alezredes
5.17	1. melléklet módosítása	2020. június 2.	Nagy Julianna r. alezredes
5.18	1. melléklet módosítása	2020. augusztus 5.	Nagy Julianna r. alezredes
5.19	1. melléklet módosítása	2020. augusztus 31.	Nagy Julianna r. alezredes
5.20	1. melléklet módosítása	2020. október 5.	Nagy Julianna r. alezredes
6.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. melléklet módosítása	2020. november 3.	Nagy Julianna r. alezredes
6.1	1. melléklet módosítása	2020. december 4.	Nagy Julianna r. alezredes
6.2	1. melléklet módosítása	2020. december 14.	Nagy Julianna r. alezredes
6.3	1. melléklet módosítása	2021. január 8.	Nagy Julianna r. alezredes
6.4	1. melléklet módosítása	2021. március 2.	Nagy Julianna r. alezredes
6.5	1. melléklet módosítása	2021. március 24.	Nagy Julianna r. alezredes
6.6	1. melléklet módosítása	2021. május 7.	Nagy Julianna r. alezredes
6.7	1. melléklet módosítása	2021. június 23.	Nagy Julianna r. alezredes
6.8	1. melléklet módosítása	2021. július 8.	Nagy Julianna r. alezredes
6.9	1. melléklet módosítása	2021. augusztus 13.	Nagy Julianna r. alezredes
6.10	1. melléklet módosítása	2021. szeptember 03.	Nagy Julianna r. alezredes
6.11	1. melléklet módosítása	2021. október 12.	Nagy Julianna r. alezredes
6.12	1. melléklet módosítása	2021. október 25.	Nagy Julianna r. alezredes
6.13	1. melléklet módosítása	2021. október 28.	Nagy Julianna r. alezredes
6.14	1. melléklet módosítása	2021. november 11.	Nagy Julianna r. alezredes
6.15	1. melléklet módosítása	2021. november 16.	Nagy Julianna r. alezredes

6.16	1. melléklet módosítása	2021. november 30.	Nagy Julianna r. alezredes
6.17	1. melléklet módosítása	2021. december 07.	Nagy Julianna r. alezredes
6.18	1. melléklet módosítása	2021. december 20.	Nagy Julianna r. alezredes
6.19	1. melléklet módosítása	2022. január 06.	Nagy Julianna r. alezredes
6.20	1. melléklet módosítása	2022. január 31.	Nagy Julianna r. alezredes
6.21	1. melléklet módosítása	2022. február 02.	Nagy Julianna r. alezredes
6.22	1. melléklet módosítása	2022. február 14.	Nagy Julianna r. alezredes
6.23	1. melléklet módosítása	2022. március 01.	Nagy Julianna r. alezredes
6.24	1. melléklet módosítása	2022. március 03.	Nagy Julianna r. alezredes
6.25	1. melléklet módosítása	2022. április 04.	Nagy Julianna r. alezredes
6.26	1. melléklet módosítása	2022. május 02.	Nagy Julianna r. alezredes
6.27	1. melléklet módosítása	2022. május 05.	Nagy Julianna r. alezredes
6.28	1. melléklet módosítása	2022. június 03.	Nagy Julianna r. alezredes
6.29	1. melléklet módosítása	2022. július 07.	Nagy Julianna r. alezredes
6.30	1. melléklet módosítása	2022. július 28.	Nagy Julianna r. alezredes
6.31	1. melléklet módosítása	2022. szeptember 6.	Nagy Julianna r. alezredes
6.32	1. melléklet módosítása	2022. szeptember 13.	Nagy Julianna r. alezredes
6.33	1. melléklet módosítása	2022. október 05.	Nagy Julianna r. alezredes
6.34	1. melléklet módosítása	2022. november 03.	Nagy Julianna r. alezredes
6.35	1. melléklet módosítása	2022. november 15.	Nagy Julianna r. alezredes
6.36	1. melléklet módosítása	2022. november 21.	Nagy Julianna r. alezredes
6.37	1. melléklet módosítása	2022. november 23.	Nagy Julianna r. alezredes
6.38	1. melléklet módosítása	2022. december 06.	Nagy Julianna r. alezredes
7.0	Szövegcsere módosítások (vármegye) 1. melléklet módosítása	2023. január 05.	Nagy Julianna r. alezredes
7.1	1. melléklet módosítása	2023. február 07.	Nagy Julianna r. alezredes
7.2	1. melléklet módosítása	2023. március 03.	Nagy Julianna r. alezredes
7.3	1. melléklet módosítása	2023. március 17.	Nagy Julianna r. alezredes
7.4	1. melléklet módosítása	2023. március 31.	Nagy Julianna r. alezredes
7.5	1. melléklet módosítása	2023. április 05.	Nagy Julianna r. alezredes
7.6	1. melléklet módosítása	2023. június 02.	Nagy Julianna r. alezredes
7.7	1. melléklet módosítása	2023. július 05.	Nagy Julianna r. alezredes
7.8	1. melléklet módosítása	2023. szeptember 01.	Nagy Julianna r. alezredes
7.9	1. melléklet módosítása	2023. szeptember 05.	Nagy Julianna r. alezredes
7.10	1. melléklet módosítása	2023. október 17.	Nagy Julianna r. alezredes
7.11	1. melléklet módosítása	2023. október 31.	Nagy Julianna r. alezredes
7.12	1. melléklet módosítása	2023. november 07.	Nagy Julianna r. alezredes
7.13	1. melléklet módosítása	2023. november 16.	Nagy Julianna r. alezredes
7.14	1. melléklet módosítása	2023. december 01.	Nagy Julianna r. alezredes
7.15	1. melléklet módosítása	2024. január 02.	Nagy Julianna r. alezredes
7.16	1. melléklet módosítása	2024. január 03.	Nagy Julianna r. alezredes
7.17	1. melléklet módosítása	2024. február 05.	Nagy Julianna r. alezredes
7.18	1. melléklet módosítása	2024. március 06.	Nagy Julianna r. alezredes
7.19	1. melléklet módosítása	2024. április 02.	Nagy Julianna r. alezredes
7.20	1. melléklet módosítása	2024. április 04.	Nagy Julianna r. alezredes
7.21	1. melléklet módosítása	2024. április 11.	Nagy Julianna r. alezredes
7.22	1. melléklet módosítása	2024. május 06.	Nagy Julianna r. alezredes
7.23	1. melléklet módosítása	2024. június 03.	Nagy Julianna r. alezredes
7.24	1. melléklet módosítása	2024. június 06.	Nagy Julianna r. alezredes

7.25	1. melléklet módosítása	2024. július 03.	Nagy Julianna r. alezredes
7.26	1. melléklet módosítása	2024. augusztus 05.	Nagy Julianna r. alezredes
7.27	1. melléklet módosítása	2024. augusztus 13.	Nagy Julianna r. alezredes
7.28	1. melléklet módosítása	2024. augusztus 15.	Nagy Julianna r. alezredes
8.0	Normaváltozás követés, 1. melléklet kiegészítése	2024. szeptember 05.	Nagy Julianna r. alezredes
8.1	1. melléklet módosítása	2024. október 02.	Nagy Julianna r. alezredes
8.2	1. melléklet módosítása	2024. november 06.	Nagy Julianna r. alezredes
9.0	Normaváltozás követés, 1. melléklet kiegészítése	2024. november 22.	Nagy Julianna r. alezredes
9.1	1. melléklet módosítása	2024. december 04.	Nagy Julianna r. alezredes
9.2	1. melléklet módosítása	2025. január 09.	Nagy Julianna r. alezredes
9.3	1. melléklet módosítása	2025. január 15.	Nagy Julianna r. alezredes
9.4	1. melléklet módosítása	2025. február 03.	Nagy Julianna r. alezredes
9.5	1. melléklet módosítása	2025. február 04.	Nagy Julianna r. alezredes
9.6	1. melléklet módosítása	2025. február 11.	Nagy Julianna r. alezredes
9.7	1. melléklet módosítása	2025. március 06.	Nagy Julianna r. alezredes
9.8	1. melléklet módosítása	2025. március 18.	Nagy Julianna r. alezredes
10.0	Normaváltozás követés, 1. melléklet módosítása	2025. április 03.	Nagy Julianna r. alezredes
10.1	1. melléklet módosítása	2025. április 15.	Nagy Julianna r. alezredes
10.2	1. melléklet módosítása	2025. május 06.	Nagy Julianna r. alezredes
10.3	1. melléklet módosítása	2025. május 21.	Nagy Julianna r. alezredes
10.4	1. melléklet módosítása	2025. június 04.	Nagy Julianna r. alezredes
10.5	1. melléklet módosítása	2025. július 07.	Nagy Julianna r. alezredes
10.6	1. melléklet módosítása	2025. augusztus 06.	Nagy Julianna r. alezredes
10.7	1. melléklet módosítása	2025. szeptember 02.	Nagy Julianna r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: VMRFK) Másolat-készítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a VMRFK-hoz érkezett - kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) 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 figyelembevételével.

2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a VMRFK-hoz érkezett és a VMRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.

3. A Szabályzat alapján a 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) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
   d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
   e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
   f) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó 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. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.

6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.

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) és (3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 2. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkenner segítségével legalább 200 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 megfelelőség 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 a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozói és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO 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 RZS NEO rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
    a) a másolatkészítő szervezet megnevezése;
    b) a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
    c) a másolatkészítő rendszer megnevezése;

d) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
e) a másolatkészítés időpontja;
f) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a RZS NEO 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 RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

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 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 a VMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a szakirányító szerv tájékoztatása alapján a VMRFK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a VMRFK adatvédelmi tisztviselője útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyek

Ssz.	***Személy neve***	***Szolgálati helye***	***Munkaköre***
1.	Fekete Pálné	VMRFK Hivatal	ügykezelő
2.	Rásó Erika	VMRFK Hivatal	ügykezelő
3.	Gera Marianna	VMRFK Hivatal	részlegvezető
4.	Molnár Ágota	VMRFK Hivatal	ügyviteli előadó (hivatali)
5.	Bódi Andrea	VMRFK Hivatal	ügyviteli segédelőadó (hivatali)
6.	Laki Jánosné	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
7.	Lőkös László Dezsőné	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
8.	Nagy Andrea Olimpia	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
9.	dr. Barilla Katalin	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
10.	Kancsár Andrea	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
11.	Tolvajné Vásárhelyi Katalin	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
12.	Csete Marianna	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
13.	Horgászné Boros Mónika	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
14.	Tóthné Fekete Elvira	VMRFK Rendészeti Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
15.	Dudokné Lőkös Andrea	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
16..	Szabó Lajosné	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
17.	Királyné Kurenda Ágnes	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
18.	Pudmerné Petrik Judit	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
19.	Gál Katalin	VMRFK Elemző-Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
20.	Nagy Zsuzsanna	VMRFK Igazgatási Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
21.	Ignáczné Cserép Ágnes	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
22.	Bognár-Lévai Nikolett	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
23.	Szikszai Erzsébet	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
24.	Csarnai Szabina	VMRFK Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazd-i)
25.	Szintai-Major Nóra	VMRFK Informatikai Osztály	ügyviteli segédelőadó (műszaki-gazdálkodási)
26.	Ferencz László	VMRFK Informatikai Osztály	csoportvezető
27.	Kiss Lajos Zoltán	VMRFK Informatikai Osztály	kiemelt főelőadó
28.	Herőczi Sándor	VMRFK Informatikai Osztály	kiemelt főelőadó
29.	Fehér Tímea	VMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
30.	Tóth Zsuzsanna	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
31.	Kovács Tímea	VMRFK TIK	osztályvezető-helyettes
32.	Lovas Zsuzsanna	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szolgálatirányító tiszt (kutyás)
33.	Feketéné Gyurecskó Erika	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	referens
34.	Engárt László	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
35.	Purkald Csaba	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
36.	Váczi Levente	VMRFK MEKTO	osztályvezető
37.	Móricz Zsolt	VMRFK MEKTO	szolgálatparancsnok
38.	Koncsikné Berta Andrea	VMRFK Hivatal (Nyilvántartó)	ügykezelő/ minősített adatkezelő
39.	Vinczéné Turóczi Edina	VMRFK Hivatal (Nyilvántartó)	ügykezelő/ minősített adatkezelő
40.	Pallaginé dr. Borsányi Zsuzsanna	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	alosztályvezető
41.	Szász Károly	VMRFK Vizsgálati Osztály	osztályvezető-helyettes
42.	Vargáné Füleki Krisztina	VMRFK Közgazdasági Osztály	osztályvezető
43.	Tóth László	VMRFK Bűnügyi Technikai Osztály	osztályvezető
44.	Modla Gyula	VMRFK Bűnügyi Technikai Osztály	kiemelt főtechnikus
45.	Szintai Zoltán	VMRFK Bűnügyi Osztály	osztályvezető
46.	Kocsis Péter	VMRFK Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
47.	Pásztor Tamás	VMRFK Felderítő Osztály	osztályvezető
48.	Csépánné Sinka Mária	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
49.	Vojter-Szabó Zita Tekla	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	osztályvezető
50.	Szabó Istvánné	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
51.	Balogh Zoltán	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
52.	Csabai József Kornél	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr

53.	Hegedűs Levente	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	referens
54.	Kiss Róbert	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	referens
55.	Nagy Julianna	VMRFK Hivatal	hivatalvezető
56.	Varga Zsolt	VMRFK Hivatal	kiemelt főnyomozó
57.	Gulácsi Zsigmond	VMRFK Hivatal	csoportvezető
58.	Jani Róbert	VMRFK Hivatal	futár
59.	Palyafári István	VMRFK Hivatal	futár
60.	Herczig Imre	VMRFK Rendészeti Igazgatóság	kiemelt főelőadó
61.	Kolozsiné Balyi Szilvia	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
62.	Kosztyó Gábor	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
63.	Kemenczei Róbert	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
64.	Kocsis Krisztián	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
65.	Szikszai Ferenc	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
66.	Dávid Mónika	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
67.	Kálmán Amanda	VMRFK Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
68.	Kóródi Orsolya	VMRFK Műszaki Osztály	fizikai alkalmazott
69.	Héja Erika	VMRFK TIK	ügyeletvezető
70.	Szarvas Róbert	VMRFK TIK	ügyeletvezető
71.	Szabó Zoltán	VMRFK MEKTO	járőrvezető
72.	dr. Lázár Imre	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szolgálatvezető
73.	Menyhárt Edina	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
74.	Szitárné Laczkó Ildikó	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
75.	Csomós Csaba	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
76.	Szilágyi Andor	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
77.	Sztrunga Márta	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
78.	Krenák Beáta	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
79.	Jenei Edit	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	pszichológus
80.	Kiss Gabriella	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
81.	Csikós Lajos	VMRFK Informatikai Osztály	osztályvezető
82.	Süveges Tamás	VMRFK Informatikai Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazd-i)
83.	Bárándi Ferenc	VMRFK Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
84.	Szabó János	VMRFK Informatikai Osztály	informatikus
85.	Hajdu Péter	VMRFK Műszaki Osztály	csoportvezető
86.	Szép Ilona	VMRFK Műszaki Osztály	referens
87.	Fa Hajnalka	VMRFK Műszaki Osztály	segédelőadó
88.	Németh Gábor Tamás	VMRFK Műszaki Osztály	szakügyintéző (műszaki-gazdálkodási)
89.	Herczig Annamária	VMRFK Rendészeti Igazgatóság	kiemelt főelőadó
90.	Cselleng Brigitta	VMRFK Elemző-Értékelő Osztály	főelőadó
91.	Tóth Ildikó	VMRFK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
92.	Szabó Zoltán	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető
93.	Türmer Krisztián	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	főnyomozó
94.	Tóth András Zoltán	VMRFK Műszaki Osztály	főelőadó
95.	Vargáné Polgár Judit	VMRFK	főügyintéző/főrevizor
96.	Szalai László	VMRFK Felderítő Osztály	osztályvezető-helyettes
97.	Nagy Atilla	VMRFK Elemző-Értékelő Osztály	osztályvezető
98.	Fábián Sándor	VMRFK Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
99.	Tóthné Aggod Zsuzsa	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
100.	Ladár Mihály	VMRFK Felderítő Osztály	nyomozó
101.	Kovács Ágnes	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
102.	Ling Róbert	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
103.	Pető László	VMRFK Ellenőrzési Szolgálat	fővizsgáló
104.	Mári Ilona	VMRFK	sajtóreferens
105.	Tudeszéné Tóth Franciska	VMRFK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
106.	Sipos Andrásné	VMRFK	sajtóreferens
107.	dr. Kovács Tibor	VMRFK Hivatal	főügyintéző (jogi)
108.	Takácsné Miklós Szilvia	VMRFK Vizsgálati Osztály	vizsgáló
109.	Makai Csilla	VMRFK Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó (műszaki)
110.	Magyar Tímea	VMRFK Igazgatási Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)

111.	Török Éva	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
112.	Balogh Gabriella	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
113.	Erdei Csilla	VMRFK Közgazdasági Osztály	szakügyintéző (pénzügyi)
114.	Sipos Ottóné	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
115.	Lőrinczné Tóth Gabriella	VMRFK Közgazdasági Osztály	osztályvezető-helyettes
116.	Barna-Subicz Szilvia	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	egészségügyi asszisztens
117.	Szűcs Norbert	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
118.	Rigóné Molnár Rozália	VMRFK Elemző-Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
119.	Benedek-Simó Nicolett	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	bűnmegelőzési előadó
120.	Fülöp Gabriella	VMRFK Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédea. (bűnmegelőzési)
121.	Ács Márton László	VMRFK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
122.	Koncz István	VMRFK Vizsgálati O.	fővizsgáló
123.	Gombosné Kárpáti Katalin	VMRFK MEKTO	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
124.	Garami Krisztina	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
125.	Benedek József	VMRFK Hivatal	futár
126.	Tóth Andrea	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (HR)
127.	Fehér Árpád	VMRFK TIK	ügyeletvezető
128.	Lőrinczy Zsolt	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
129.	Balla Attila	VMRFK Bűnügyi Osztály	nyomozó
130.	Tóth Krisztina	VMRFK Vizsgálati Osztály	főnyomozó
131.	Balázsi László György	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
132.	Polyák Ferenc	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző
133.	Gulyás-Fekete Nikolett Andrea	VMRFK Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
134.	Szakál Vivien	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
135.	Luzsányi Péter	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó (fegyelmi)
136.	dr. Balogh András	VMRFK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
137.	Tokaji Gábor	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	főelőadó
138.	Mészáros Ildikó	VMRFK Igazgatási Osztály	szakügyintéző (hivatali)
139.	Tőtős Orsolya	VMRFK Közgazdasági Osztály	pénzügyi számviteli ügyintéző (hivatali)
140.	Antal Rózsa	VMRFK Felderítő Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
141.	Balogh Zsanett	VMRFK Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
142.	Botosné Kóté Lilla	VMRFK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
143.	Bozsik Viktória	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó
144.	Hoffer Róbert	VMRFK Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
145.	S. Tóth-Gönczöl Szabina	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
146.	Bognár Brigitta	VMRFK Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
147.	Kolozsi Ferenc	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	főelőadó
148.	Antalóczi János	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
149.	Vidáné Szabó Irén	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	főnyomozó
150.	Szitár Ferenc Marcell	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	ügyintézői alkalm. (kiberbűnözési)
151.	Kele Anita	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	főügyintéző (komplex nyom. tev. ell.)
152.	Frankó Csilla	VMRFK Bűnügyi Igazgatóság	kiemelt főelőadó
153.	Bártfai Erzsébet	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
154.	Juhász Tímea	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli alkalmazott
155.	Kiss Brigitta	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (elővezetési)
156.	Mező Márta	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (elővezetési)
157.	Miklóssyné dr. Karakas Szilvia	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	főelőadó
158.	Baranyiné Fodor Zsuzsa	VMRFK Bűnmegelőzési Osztály	kiemelt főelőadó
159.	Szebenyi-Lévai Szilvia	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (elővezetési)
160.	Tánczos Éva	VMRFK Elemző-Értékelő Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
161.	Rapi Ildikó	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	kiemelt főnyomozó
162.	Moór-Faragó Aranka	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli alkalmazott
163.	dr. Gyetvai Béla	VMRFK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
164.	Sárszegi-Szabó Szilvia	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli segédelőadó
165.	dr. Telek-Irsai Dorottya	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
166.	Kővári Ábel	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	nyomozó
167.	Ágoston Rebeka Ráhel	VMRFK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
168.	Tóthné Lipák Katalin	VMRFK TIK	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)

169.	Papp Fanni	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
170.	dr. Váczi-Gál Nikoletta	VMRFK Hivatal	szaküggyintéző (jogi)
171.	Varga József	VMRFK Műszaki Osztály	osztályvezető
172.	Nagyné Nagy Eszter	VMRFK Hivatal	ügykezelő
173.	Bellák István	VMRFK Bűnügyi Osztály	nyomozó
174.	Lipp Tibor	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	ügyintézői alkalm. (kiberbűnözési)
175.	Kovács Anita	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	egészségügyi asszisztens
176.	Teleki Zoltán	VMRFK TIK	osztályvezető
177.	Solymosi Zoltán	VMRFK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
178.	Fodor Lajos	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	referens
179.	Kiszely Imre	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	referens
180.	Kultsár Krisztián	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
181.	Rómer Zoltán	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó (határrendészeti)
182.	German-Rideg Orsolya	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyintéző
183.	Molnár Ferenc	VMRFK Hivatal	osztályvezető-helyettes
184.	dr. Karsai Lajos	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
185.	Tóth Roland	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
186.	Magyar Richárd István	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (HR)
187.	Mondi András	VMRFK TIK	ügyeletvezető
188.	Bagdán Róbert	VMRFK TIK	ügyeletvezető
189.	Tóth István	VMRFK TIK	ügyeletvezető
190.	Fekete Lajos Ádám	VMRFK Vizsgálati Osztály	osztályvezető
191.	Ruszó Loretta	VMRFK Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
192.	Benéné Farkas Krisztina	VMRFK Vizsgálati Osztály	nyomozó
193.	Tóth Botond	VMRFK Műszaki Osztály	üzemeltetési segédelőadó (eszközgazd-i)
194.	Fejes Brigitta	VMRFK Közrendvédelmi Osztály	FBŐ
195.	Szűcsné Fekete Mariann Enikő	VMRFK Igazgatási Osztály	főügyintéző
196.	Nagy Tünde	VMRFK Közgazdasági Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
197.	Vincze Réka	VMRFK Igazgatási Osztály	ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)
198.	Berta Zsolt	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	főnyomozó
199.	Oláh Éva	VMRFK Hivatal	ügykezelő
200.	Tóth Ádám	VMRFK Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
201.	Horváth Attila	VMRFK Felderítő Osztály	főnyomozó
202.	Sinainé Kohlberger Tímea	VMRFK Bűnügyi Osztály	főnyomozó
203.	Gulyás Andrásné	VMRFK Hivatal	ügykezelő
204.	Barta Anita	VMRFK Humánigazgatási Szolgálat	egészségügyi asszisztens
205.	Takács József	VMRFK Vizsgálati Osztály	nyomozó
206.	dr. Bádonyi Zsófia	VMRFK Igazgatási Osztály	ügyintézői alkalmazott (jogi)
207.	Bártfai Bernadett	VMRFK Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
208.	Sulákné Lajkó Hajnalka	VMRFK Igazgatási Osztály	ügyviteli segédelőadó
209.	Barilla Rita Éva	VMRFK Műszaki Osztály	ügyviteli segédelőadó
210.	dr. Bodnár Fruzsina	VMRFK Gazdaságvédelmi Osztály	főügyintéző (komplex nyom. tev. ell.)
211.	dr. Munkácsi-Tutor Krisztina	VMRFK Hivatal	kiemelt ügyintéző (jogi)
212.	Mészáros Jánosné	VMRFK Hivatal	ügykezelő
213.			
214.			
215.			
216.			
217.			
218.			
219.			
220.			

2. melléklet

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki feltételei

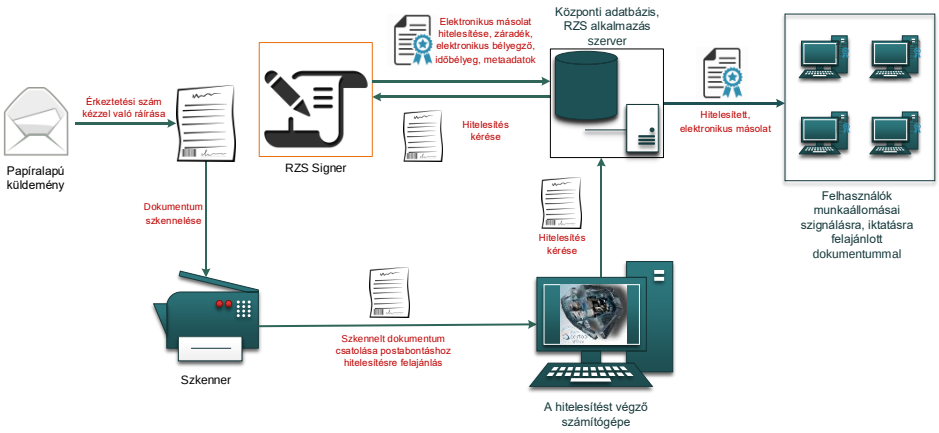
I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 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 dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.
Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

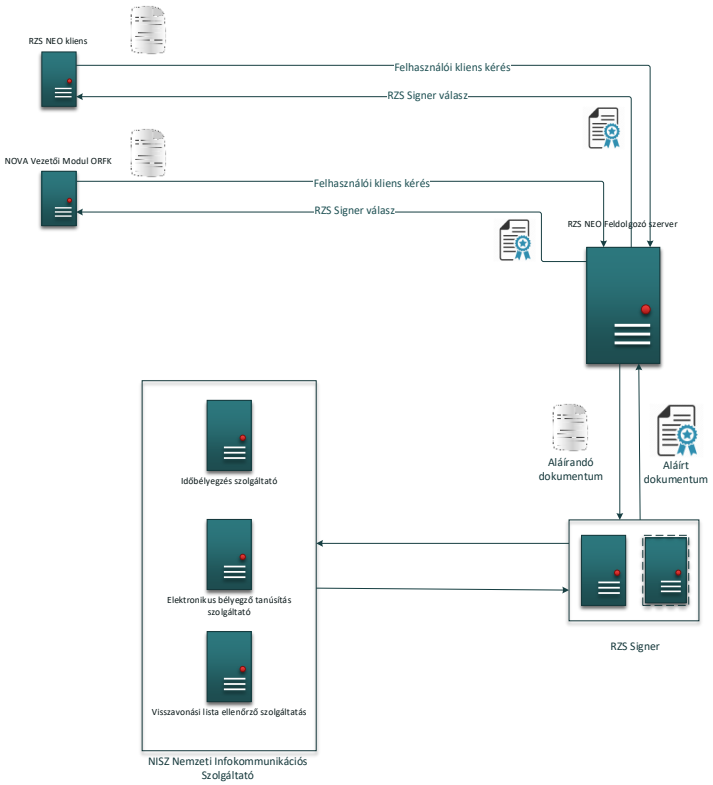
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

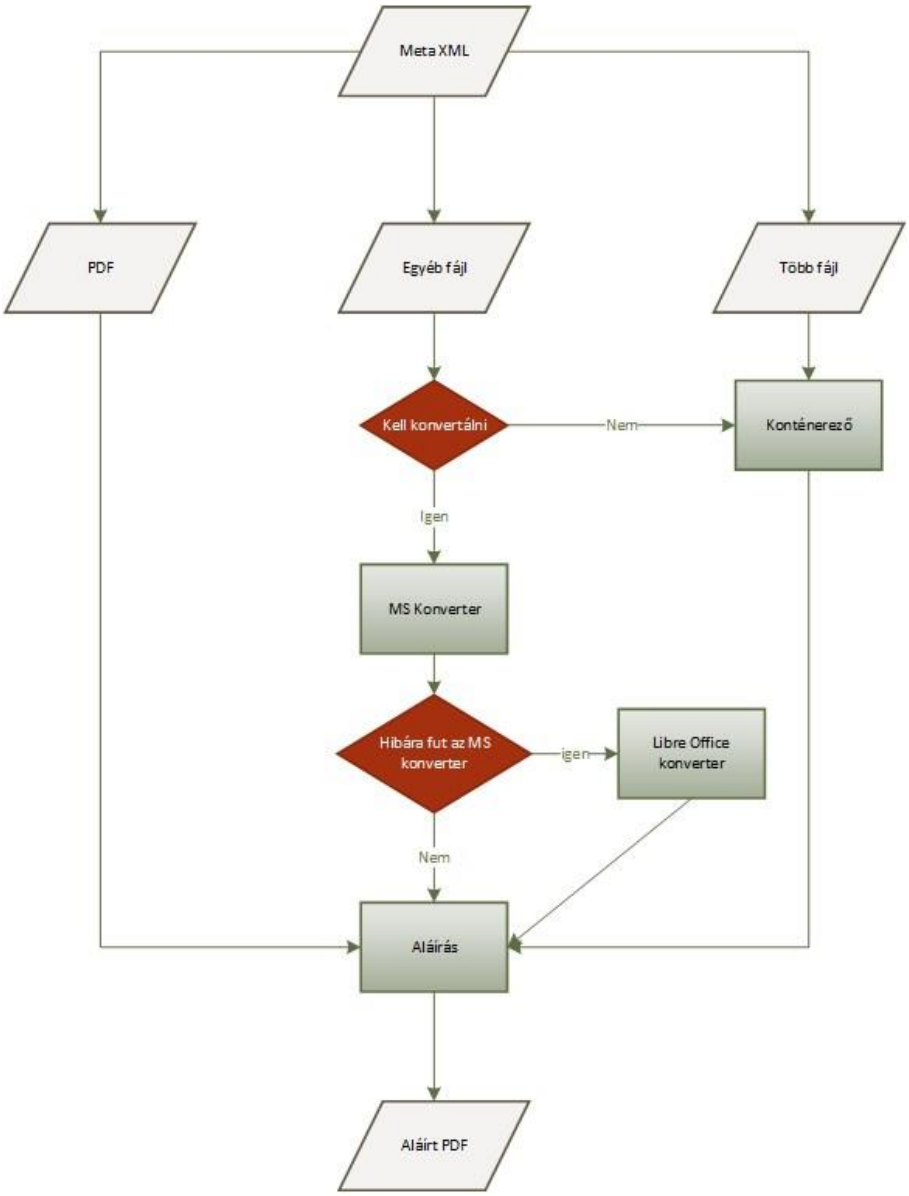
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ 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



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

Magyarország kiberbiztonságáról szóló **2024. évi LXIX. törvényben** meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá Magyarország kiberbiztonságáról szóló törvény végrehajtásáról szóló **418/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** és a biztonsági osztályba sorolás követelményeiről, valamint az egyes biztonsági osztályok esetében alkalmazandó konkrét védelmi intézkedésekről szóló **7/2024. (VI. 24.) MK rendelet** alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: jelentős
- Sértetlenség: jelentős
- Rendelkezésre állás: jelentős

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített