



CSONGRÁD MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

Jóváhagyom:
Szeged, 2018. január 15.

Dr. Piros Attila r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány
költségvetési szerv vezetője

A CSONGRÁD MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verzió száma: 2.1.

Kibocsátó szervezet: Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság

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

A kibocsátás dátuma: 2018. január 15.

Érvényessége: 2018. január 15. napjától visszavonásig

Gachályi Béla r. ezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 6722 Szeged, Kossuth L. sgt. 22-24.; 6701 Szeged Pf. 411
Telefon: (06 62) 562-400, 33/17-45; Fax: (06 62) 562-400/14-96, 33/14-96
E-mail: hivatal.csongradmrfk@csongrad.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 18.	Gachályi Béla r. ezredes
1.1.	1. melléklet kiegészítésre került	2017. október 19.	Gachályi Béla r. ezredes
2.0.	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017.december 01.	Gachályi Béla r. ezredes
2.1.	1. számú melléklet kiegészítésre került	2018.január 01.	Gachályi Béla r. ezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: CSMRFK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az CSMRFK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett 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 CSMRFK-hoz érkezett és a CSMRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján az CSMRFK-hoz érkezett és a CSMRFK 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 adategyüttest
 - 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, humán erőforrás, 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 a CSMRFK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a CSMRFK érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
8. A CSMRFK ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre a munkaköri leírásban kijelölt ügykezelői feladatokat ellátó személy –így különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott –hitelesíti.
9. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
10. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (OT 1.) ORFK utasítás 91. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

11. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi felbontású, fekete-fehér vagy színes.pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. 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 az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

Az elektronikus másolat hitelesítése

16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
17. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
18. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
19. 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.
20. Amennyiben a képi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
21. 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) a saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti
22. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - c) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - d) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - e) Másolatkészítő szervezet megnevezése
 - f) Másolatkészítő neve
 - g) Másolat képi vagy tartalmi egyezésért felelős személy neve,
 - h) Másolatkészítő rendszer megnevezése
 - i) Másolatkészítő szabályzat megnevezése és verziószáma
 - j) Másolatkészítés időpontja
 - k) Hitelesítés időpontja
 - l) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
23. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó az elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
24. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

26. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a CSMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a CSMRF Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

27. Amennyiben az adott szervezeti elemnél hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a CSMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a CSMRFK Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

28. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a szakirányító szervtől beérkező tájékoztatás alapján, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Boldog Judit ka	CSMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	Ügykezelés-vezető
2.	Szabóki Melinda ka	CSMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	Ügykezelő
3.	Korom Ágnes ka	CSMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	Ügykezelő
4.	Mikulán Gyöngyi ka	CSMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	Ügykezelő
5.	Bedő Katalin ka	Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport	Titkos ügykezelő
6.	Kardos László r. őrnagy	CSMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Autópálya Alosztály Makó	Alosztályvezető
7.	Molnár József r. őrnagy	CSMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Autópálya Alosztály Balástya	Alosztályvezető
8.	Dr. Tuczakov Szilvána r. alezredes	CSMRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-Irányítási Központ/Kapcsolattartási Szolgálati Hely Röske	Alosztályvezető
9.	Pap Gábor r. őrnagy	CSMRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-Irányítási Központ Kapcsolattartási Szolgálati Hely Röske	Főelőadó
10.	Farkas Csaba Zsolt r. őrnagy	CSMRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-Irányítási Központ Kapcsolattartási Szolgálati Hely Kiszombor	Alosztályvezető
11.	Prázsmári Mária r. százados	CSMRFK Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-Irányítási Központ Kapcsolattartási Szolgálati Hely Kiszombor	Főelőadó
12.	Szeles-Juhászné Csikós Mónika ka	CSMRFK Humánigazgatási Szolgálat	Ügykezelő
13.	Bálintné Dér Anikó ka	CSMRFK Humánigazgatási Szolgálat	Ügykezelő
14.	Varga Mihály r. alezredes	CSMRFK Humánigazgatási Szolgálat	Vezető
15.	dr. Reményik Andrea c.r.alezredes	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Vezető

16.	dr. Jagodics Ivett ktv.	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
17.	dr. Csóke Andrea ktv.	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
18.	dr. Fülöp Marianna ktv	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
19.	Bányai Károlyné ktv	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
20.	Gémes Lászlóné r. alezredes	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
21.	Kónya Gábor ktv.	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
22.	Gál Andrea r. százados	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
23.	dr. Petrik-Somogyi Helga ktv.	Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Alosztály	Ügyintéző
24.	dr. Emödi Attila r.szds.	Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi csoport	Vezető
25.	Kardos Zsolt r.szds.	Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi csoport	Főelőadó
26.	Terbe Éva r.szds.	Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi csoport	Főelőadó
27.	Törökné dr. Németh Marianna c.r.őrnagy	Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi csoport	Főelőadó
28.	dr. Mózes Dóra c.r.alezredes	Humánigazgatási Szolgálat Fegyelmi csoport	Főelőadó
29.	Bodócz-Nagy Márta ka	Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti Szolgálat	Titkárnő
30.	Ladányi-Császár Adrienn ka	Rendészeti Igazgatóság Idegenrendészeti Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
31.	Gál Adrienn r. ftörm.	Rendészeti Igazgatóság Idegenrendészeti Osztály	Referens
32.	Nagy Péter r. ftzls.	Rendészeti Igazgatóság Mélyiségi Migrációs Osztály (MEKTO)	Járőrvezető

33.	Pál János r. alez.	Rendészeti Igazgatóság Határrendészeti TIK	Alosztályvezető
34.	Csúri Anita ka.	Rendészeti Igazgatóság Őr- és Kísérőőr Osztály	Egyéb munkavállaló
35.	Mustabasic Zineta ka.	Rendészeti Igazgatóság Őr- és Kísérőőr Osztály	Egyéb munkavállaló
36.	Szigeti Tiborné ka.	Rendészeti Igazgatóság	Titkárnő
37.	Endródiné Füredi Mónika	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	Titkárnő
38.	Tanács Beáta ka	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	Közalkalmazott
39.	Kiss Attila József c.r.ftzls.	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	Vizsgáló
40.	Ács Krisztián r. fröm.	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály M5 Autópálya Alo.	Vizsgáló
41.	Juhász-Szeles Éva r. fröm.	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály M5 Autópálya Alo.	Vizsgáló
42.	Varga Imre c.r.tzls.	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály M43 Autópálya Alo.	Vizsgáló
43.	Szandáné Dudás Katalin r. fhdgy	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	Főelőadó
44.	Eleven István r. őrnagy	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	Kiemelt főelőadó
45.	Torzsa Endre r. alezredes	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Forgalom Ellenőrző Alosztály	Alosztályvezető
46.	Bak Erika c.r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	Kiemelt Főelőadó
47.	Kálmán-Tari Csilla ka	Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály M5 Autópálya Alo.	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
48.	Pálfı Mártonné ka	Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	Titkárnő
49.	Szabó Tiborné ka	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Titkárnő

50.	Szűcs Gáborné ka.	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Előadó
51.	Dr. Fülöp Zoltán r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Osztályvezető
52.	Laczkóné Vargha Katalin c.r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Osztályvezető- helyettes
53.	Dr. Sisák Edit c.r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Kiemelt Főelőadó
54.	Faragó Ibolya c.r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Kiemelt Főelőadó
55.	Rózsa Marianna c.r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Kiemelt Főelőadó
56.	Patócs Tamás c.r.alezredes	Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	Kiemelt Főelőadó
57.	Labádi László r. őrgy.	Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	Osztályvezető
58.	Varga Miklós r. alezr.	Rendészeti Igazgatóság Tevékenység-irányítási Központ	Osztályvezető- helyettes
59.	Gyurisné Krisztin Petronella ka	Tevékenység-irányítási Központ	Titkárnő
60.	Árva Boglárka ka	MEKTO	Közalkalmazott
61.	Vadlövő Alajosné ka	Ellenőrzési Szolgálat	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
62.	Gergely Péterné ka	Ellenőrzési Szolgálat	Előadó
63.	Bodócsi Kata Zsófia ka	Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági osztály	Pénzügyi ügyintéző
64.	Heipl Marianna ka	Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alk
65.	Tóth Szilvia r. alezredes	Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági osztály	Osztályvezető

66.	Dr. Csiszár Mária Magdolna ka.	Gazdasági Igazgatóság	Főelőadó
67.	Kőváriné Pácsa Gyöngyi ka.	Gazdasági Igazgatóság	Titkárnő
68.	Illyés Irma ka.	Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
69.	Takács Kata ka.	Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	Előadó
70.	Adamik Andrea r. ftzls	Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	Előadó
71.	Ruff József r. alezredes	Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	Osztályvezető
72.	Kovácsné Dobó Mónika ka.	Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
73.	Terhes Mónika Vera	Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	Rendszergazda
74.	Nagné Török Márta ka	Humánigazgatási Szolgálat Egészségügyi Alosztály	Közalkalmazott
75.	Németh Gyöngyi ka	Humánigazgatási Szolgálat Egészségügyi Alosztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
76.	Molnárné Siroki Erika ka.	Főkapitányi közvetlen	Titkárnő
77.	dr. Mózesné Toronykőy Márta r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	Osztályvezető
78.	Csete Ágnes c.r.örnagy	Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	Kiemelt Főelőadó
79.	Ludányné Gál Erzsébet ka.	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
80.	Onozó Szabina ka.	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
81.	Barhács István r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Osztályvezető

82.	dr. Hajdú Szilvia r. őrgy.	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Osztályvezető-helyettes
83.	Váczai Beatrix c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Főnyomozó
84.	Kiss Zoltán c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Főnyomozó
85.	Szalayné Szabó Marianna c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Főreferens
86.	Tóth Ildikó c.r.tzls.	Bűnügyi Igazgatóság Elemző Értékelő Osztály	Referens
87.	Sájerné Gurdics Erzsébet ka.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
88.	Varró Zoltán c. r. zls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Bűnügyi technikus
89.	Kerekes József r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Osztályvezető
90.	Szabó Ferenc r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Osztályvezető-helyettes
91.	Tímár Ferenc József r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Kiemelt bűnügyi főtechnikus
92.	Faur Mihály c. r. zls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
93.	Tetlák Tibor r.ftzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
94.	Balog Zoltán c.r.ftzls	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
95.	Békési Csaba János r.ftrom.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
96.	Csányi Csaba c.r.ftzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
97.	Gombos Károly c.r.tzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus

98.	Király Beáta c.tzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
99.	Kuk Arnold r.fhdgy.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
100.	Marjanucz Ionel r.ftröm.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
101.	Nagy Károly c.r.ftzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
102.	Surányi József r.zls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
103.	Kohán Péter r.zls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
104.	Lengyel Gábor c.r.tzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
105.	Raffai Mátyás c.r.tzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	Technikus
106.	Patyi Ditta ka.	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
107.	Juhász Bóka László r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Osztályvezető
108.	Sallai Endre r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Osztályvezető-helyettes
109.	Tóth Sándor r.örgy	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Kiemelt főnyomozó
110.	Papp Péter Dániel c.r.örgy	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Főnyomozó
111.	Kránitz Tamás r.fhdgy	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Főnyomozó
112.	Belicza Bence r.tröm.	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Segédelőadó
113.	Turi Tamás r.törm.	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Segédelőadó

114.	Kis Attila r.hdgy.	Bűnügyi Igazgatóság Migrációs Ügyek Osztálya	Nyomozó
115.	Tanács Rolandné ka.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
116.	dr. Nádasi Tamás r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Osztályvezető
117.	Czombál Miklós c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Osztályvezető-helyettes
118.	Berta István c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
119.	Kerepes Tamás r.szds.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
120.	dr. Kiss József c. r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
121.	Renkó Csaba Norbert r. szds.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
122.	Nagy Sándor c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
123.	dr. Révész Rita c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Kiemelt főnyomozó
124.	dr. Czár Zsanett r.fhdgy	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Főnyomozó
125.	Bellényi Róbert r.ftzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Nyomozó
126.	Hajdú István r. ftzls.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	Főnyomozó
127.	Miksiné Kalics Erika ka.	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
128.	Tisza Zsolt c.r.zls.	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Nyomozó
129.	Szekeres Tibor r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Osztályvezető
130.	Faragó Csaba r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Osztályvezető-helyettes

131.	Papp László Endre c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Kiemelt főnyomozó
132.	Ménesi György c.r.őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Kiemelt főnyomozó
133.	Magyar Attila r. őrnagy	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Kiemelt főnyomozó
134.	Lantos Csaba László c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Kiemelt főnyomozó
135.	Tóth Attila Zsolt c.r.örgy	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Kiemelt főnyomozó
136.	Tóth Zoltán r.örgy.	Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	Kiemelt főnyomozó
137.	Ráczné Varga Rita ka.	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
138.	Kósa Gabriella c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Osztályvezető
139.	dr. Tölgyes Tamás c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Osztályvezető- helyettes
140.	Debreceny Dénes Károly c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
141.	Kerecsen László c.r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
142.	Kocsis Károly c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
143.	Mogyorós Attila c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
144.	Molnár Ferenc Tamás c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Kiemelt fővizsgáló
145.	Farkas Szilvia Anita r. szds.	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Fővizsgáló
146.	dr. Kádár-Német Tamás c.r.örgy	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Fővizsgáló

147.	Katona Tibor c.r.örgy.	Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Osztály	Fővizsgáló
148.	Korom Bernadett ka.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alk
149.	Szabó Tamás Béla ka.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Főelőadó
150.	Csányi Illés r. alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Osztályvezető
151.	dr. Bernáth Krisztina c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Osztályvezető-helyettes
152.	dr. Ratkay Attila r. szds.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Kiemelt főnyomozó
153.	dr. Busa Gabriella r. szds.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Kiemelt főnyomozó
154.	Siposné Hunya Mónika r. szds.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Kiemelt főnyomozó
155.	dr. Tenk Tamás r. szds.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Kiemelt főnyomozó
156.	Cserhádi Mihály c.r.alezredes	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Kiemelt főnyomozó
157.	dr. Borbély Laura ktv.	Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Osztály	Kiemelt főnyomozó
158.	Pogyináné Török Marianna ka.	Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott
159.	Farkas Csilla ka	Hivatal	Titkárnő
160.	Szabó Szilvia Katalin	Főkapitányi közvetlen	Sajtószóvivő
161.	Kurucsai Ildikó ka	Főkapitányi közvetlen	Több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziója (a továbbiakban RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

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

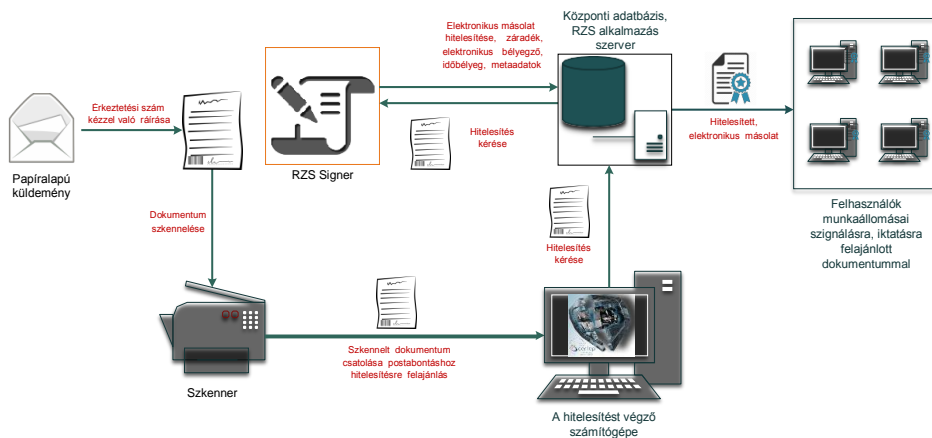
Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre.

Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

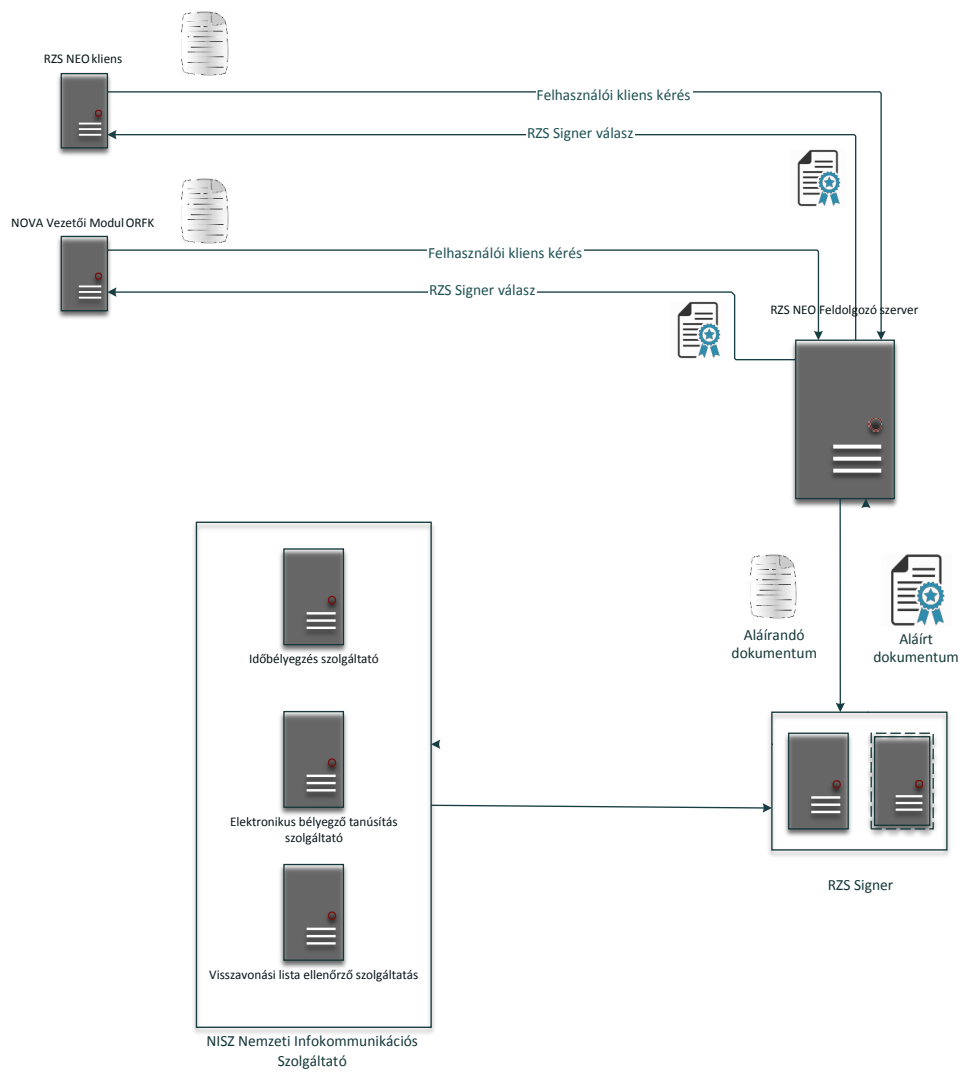
A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi. Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

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

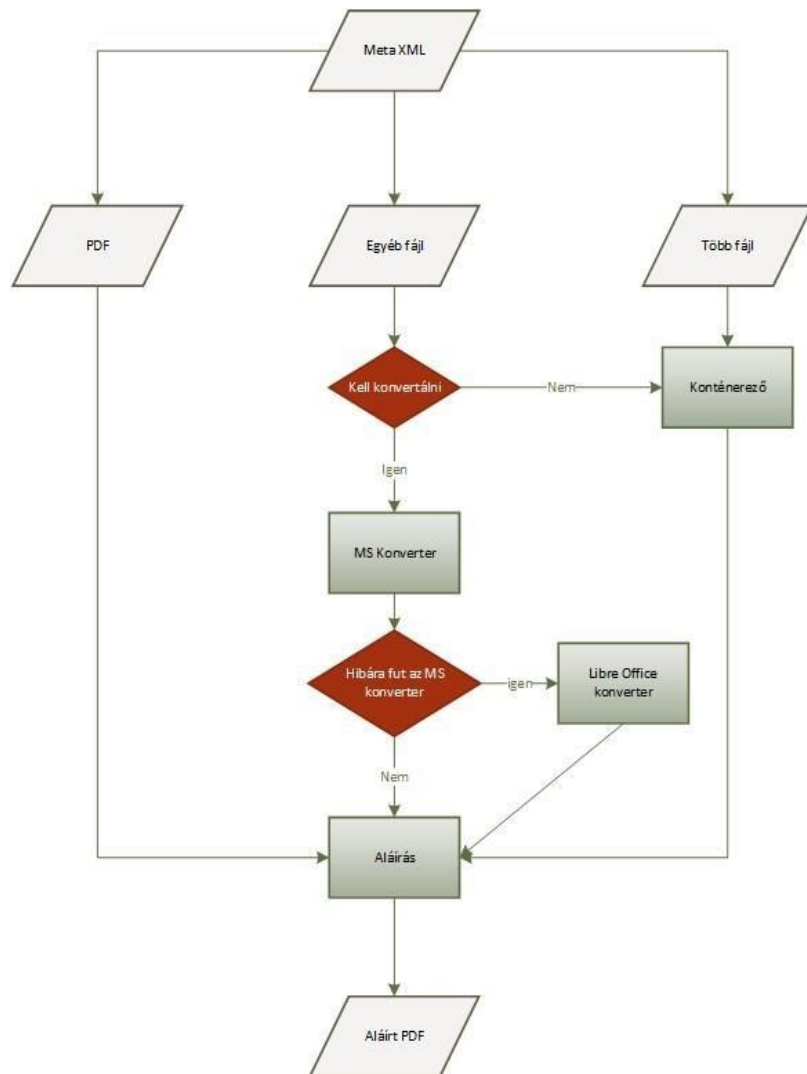
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon. Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyeget egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített