

TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Szám: 17000/2643-86/2017.ált.

Jóváhagyom:

Szabó Csaba r. ezredes
megyei rendőr-főkapitány

A TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 3.1.

A Szabályzat verziószáma: 3.1.

Kibocsátó szervezet: Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: A Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. július 04.

Érvényessége: 2018. július 4. napjától visszavonásig

Szücsi-Faragó Julianna c. r. alezredes
mb. hivatalvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7100 Szekszárd, Mészáros L. u. 19-21. 7101 Szekszárd, Pf. 86.

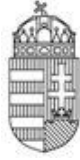
Tel.: 74/501-100, Fax: 74/501-135

Belügyi tel.: 23/34-10 Fax: 23/31-35

e-mail: szabocs@tolna.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 14.	dr. Klamár István ny. r. ezredes
2.0	Második változat (a másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra)	2017. november 27.	dr. Klamár István ny. r. ezredes
3.0	Harmadik változat (a szabályzatok felülvizsgálata során észlelt problémák orvoslása; az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése következtében alkalmazott módosítások; melléklet módosítása)	2018. március 12.	Szücsi-Faragó Julianna c. r. alezredes
3.1.	Harmadik változat első módosítása (1. számú melléklet módosítása)	2018. július 4.	Szücsi-Faragó Julianna c. r. alezredes



TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: TMRFK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a TMRFK-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 TMRFK-ra érkezett és a TMRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a TMRFK-hoz érkezett és a TMRFK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
 - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
 - b) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a mindenkorai Polgári Perrendtartásról szóló törvény (a továbbiakban: Pp.) szerinti közokirat;
 - c) papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a mindenkorai Pp. szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat;
 - d) papíralapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat;
 - e) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
 - f) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
 - g) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;

Cím: 7100 Szekszárd, Mészáros L. u. 19-21. 7101 Szekszárd, Pf. 86.

Tel.: 74/501-100, Fax: 74/501-135

Belügyi tel.: 23/34-10 Fax: 23/31-35

e-mail: szabocs@tolna.police.hu

- h) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- i) tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az - a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen - biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
- j) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
- k) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítését a TMRFK bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye is elvégezheti.
6. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolat hitelesítését a TMRFK érkeztető pontjainak ügykezelői végzik.
7. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
8. Az ügyintéző által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában 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. A feldolgozási folyamatban a másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy, valamint az érkeztető pont hitelesítést végző ügykezelője, illetve az ügyfélfogadásban közreműködő személy vesz részt.
11. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás 90. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

Az elektronikus másolat elkészítése

12. A másolatkészítést végző - erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó - személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, - amennyiben technikailag megoldható – színes .pdf formátumú állományt készít.

13. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
14. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
15. Amennyiben a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
16. 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

17. Az érkeztető pontokon és az ügyfélfogadásban részt vevő elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelőket az 1. melléklet tartalmazza.
18. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
19. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
20. 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.
21. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
22. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
 - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet,
 - b) saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
23. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - a) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) Másolatkészítő neve;
 - e) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;

- g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
- h) Másolatkészítés időpontja;
- i) Hitelesítés időpontja;
- j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

24. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
25. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. A Szabályzat a kiadását követő napon lép hatályba.
27. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén - bárki számára elérhető módon - közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a TMRFK elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
28. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a TMRFK elektronikus ügyintézés és elektronikus iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
29. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a TMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.
30. A Szabályzat hatálybalépésével a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának 2. 0. verziója (17000-115/21-1/2017. ált.) hatályát veszti.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Szijártó Márta ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság	előadó
2.	Bölcsföldi István r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
3.	Dr. Lizák Réka c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
4.	Dr. Máté Csaba c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
5.	Obendorfné Végh Ildikó ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	előadó
6.	Botáné Kiss Gabriella r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
7.	Máté Dezsóné ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
8.	Megyeri Zsolt r. őrnagy	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
9.	Mészáros Ferencné ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
10.	Süvegesné Bésán Krisztina ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
11.	Szabó Ferencné ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó
12.	Pernyészné Sente Judit c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
13.	Dr. Molnár Ernő c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Forgalomellenőrző Alosztály	alosztályvezető
14.	Schaller-Boros Erika r. fhdgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó

		Forgalomellenőrző Alosztály	
15.	Kőrösi Tamás r. őrgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	alosztályvezető
16.	Varga Gábor Péter r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	alosztályvezető- helyettes
17.	Botos Ildikó ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	előadó
18.	Feil Csaba r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	alosztályvezető
19.	Asztalos László Zsolt c. r. őrnagy	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	alosztályvezető – helyettes
20.	Weil Mónika ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	előadó
21.	Bognárné Sulyok Andrea r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
22.	Baka Andrea ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
23.	Dr. Varga Debóra r. őrgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
24.	Schmidt Orsolya r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
25.	Bíró-Kalocsa Anita r. főhadnagy	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
26.	Tóbiás Elvira ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
27.	Csordás Andrea ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
28.	Berta Levente r. őrgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető- helyettes
29.	Klézl Gyöngyi ka.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	előadó

30.	Szabó Zoltán r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	mb.bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes
31.	Csorba Szilárd r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
32.	Dr. Missetics Gábor r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	alosztályvezető
33.	Böröcz József r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
34.	Horváth László c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
35.	Varga Krisztián c.r.alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
36.	Bölgöny Csaba c.r.alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	alosztályvezető
37.	Dr. Horváth Péter c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető-helyettes
38.	Háry-Dömötör Anita kzf.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	előadó
39.	Majorné Németh Anikó ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	előadó
40.	Boros Anikó ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	előadó
41.	Ringvald Zsanett ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	előadó
42.	Almásiné Markó Ágnes ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	előadó
43.	Hoffmann Anett ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	előadó
44.	Lénártné Nagy Gabriella ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	előadó
45.	Cserős Kornél r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
46.	Nagy Beáta Edit r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
47.	Támer Ferenc r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főnyomozó
48.	Farkas Róbert ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főelőadó
49.	Bögnér Edit ka.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	előadó
50.	Sólya Vivien kzf.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	előadó
51.	Berta Péter r.hadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	előadó
52.	Brassnyó Endre r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
53.	Csóka Tamás r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
54.	Fehérvári Péter r. főtörzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	nyomozó
55.	Pál-Kovács Gábor r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
56.	Schvébl Orsolya r.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	nyomozó

	főtörzsőrmester	Felderítő Osztály	
57.	Szabó Ferenc r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	nyomozó
58.	Takács Gergely r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
59.	Cziráki János r. törzssászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
60.	Csillag József r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	előadó
61.	Engardt Attila r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	osztályvezető- helyettes
62.	Fábián Máté c.r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
63.	Farkas István r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	főnyomozó
64.	Győri Róbert r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	főnyomozó
65.	Kardos Attila Mihály c.r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
66.	Kiss Norbert r. főtörzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
67.	Máté Levente r. főtörzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	kutyavezető
68.	Novák László r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
69.	Putnoki Krisztián r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	kutyavezető
70.	Sütő Sándor c.r. törzssászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
71.	Szabó Krisztina r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
72.	Szarvas Gábor r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	csoportvezető
73.	Tőrícht László c.r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
74.	Töttös Péter János r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
75.	Varga Orbán c.r. törzssászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
76.	Varga-Nagy Ágnes c.r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	előadó
77.	Madarász István r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	előadó
78.	Dávid Zsuzsanna c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
79.	Dr. Deák Balázs r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
80.	Sebestyén-Erős Ágnes r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó

81.	Beke Tünde c.r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
82.	Bognár Péter c.r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
83.	Erős Csaba r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	főnyomozó
84.	Koncz Zoltán r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
85.	Major Péter r. hdgy.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	főnyomozó
86.	Görgye Zoltán c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	nyomozó
87.	Lencsés Gergely r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	fővizsgáló
88.	Máté Dezső r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	kiemelt fővizsgáló
89.	Szabó Károly r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	nyomozó
90.	Bóta Attila ktv.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	nyomozó
91.	Orsós Zoltán r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	kiemelt főelőadó
92.	Schneidler László r. alezr.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Osztály	műszaki osztályvezető- helyettes
93.	Endrényi-Varga Miklós c. r. alezredes	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	informatikai osztályvezető
94.	Faragó Adrienn mv.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	előadó
95.	Törökné Salamon Tünde ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	előadó
96.	Csizmadia Attila ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	főelőadó
97.	Mátyás Roland ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	főelőadó
98.	Takács István ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	informatikai osztályvezető- helyettes
99.	Végváriné Kiss Anita ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	közgazdasági osztályvezető- helyettes
100.	Sára Judit ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Közgazdasági Osztály	csoportvezető

101.	Fergerné dr. Hohmann Dóra ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	igazgatási alosztályvezető
102.	Klem Krisztina ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	főelőadó
103.	Mecsekiné Bakó Éva ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	előadó
104.	Zsiga Bettina ka.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	előadó
105.	Endrődi Judit ka.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
106.	Kelemen Szilvia ka.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
107.	Nemes Nikolett Andrea ka.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
108.	Várhelyi Kata mv.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott (koordinátor)
109.	Lacza Márta ka.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	asszisztens
110.	Szabó Erzsébet ka.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
111.	Noé-Lovász Orsolya r. szds.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
112.	Wiedemann Petra ka.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főelőadó
113.	Elmauer Szilárd r. alezr.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
114.	Róczó István r. alezr.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
115.	Makrai Ákos r. örgy.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
116.	Borosné Várnai Gabriella ka.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	előadó
117.	Hága Viktor r. őrnagy	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
118.	Kleinné Szontág Erzsébet ka.	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
119.	Lovász Patrícia ka.	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
120.	Olasz Istvánné ka.	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó
121.	Gálos Andrea ka.	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	előadó

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEOintegrált 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

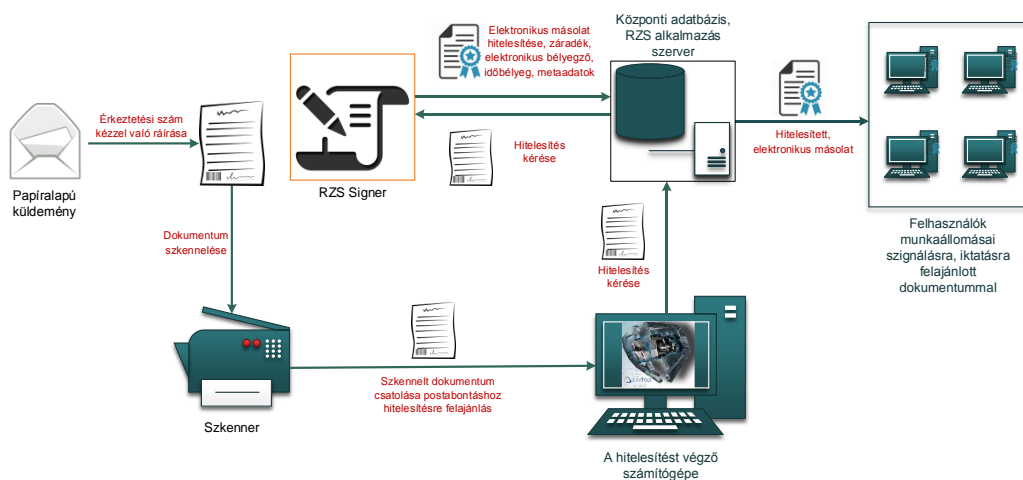
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

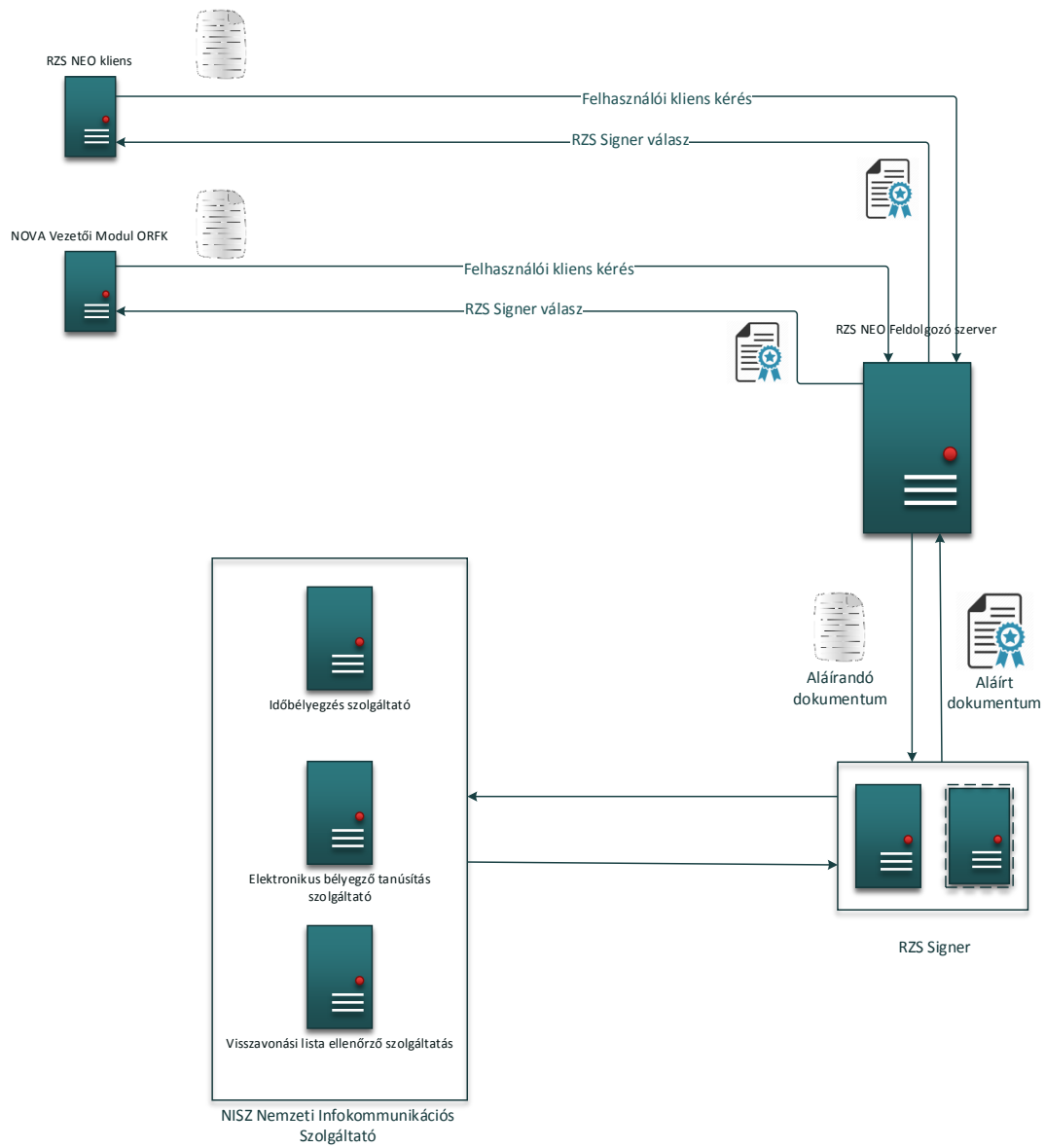
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

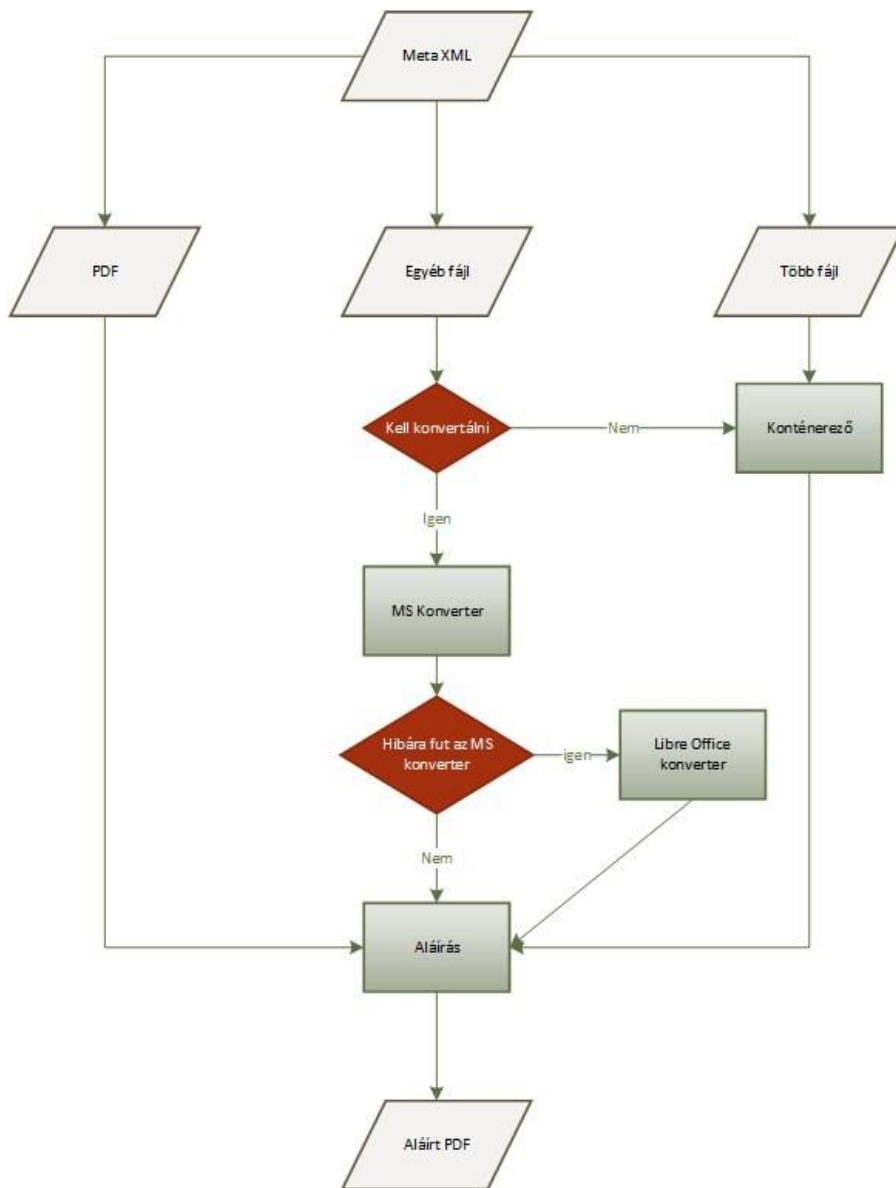
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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