

TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Szám: 17000/1153/2019.ált.

Jóváhagyom:

Szabó Csaba r. ezredes
megyei rendőr-főkapitány

A TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.2.

A Szabályzat verziószáma: 4.2.

Kibocsátó szervezet: Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság

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

A kibocsátás dátuma: 2019. március 25.

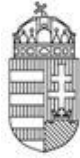
Érvényessége: 2019. március 26. napjától visszavonásig

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

Cím: 7101 Szekszárd, Postafiók: 86
Telefon: 74/501-100 BM: 23/34-10; Fax: 74/501-135 BM: 23/31-35
e-mail: titk.tolnamrfk@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
4.0.	Negyedik változat (Normaváltozás követése, 1. melléklet kiegészítésre került)	2018. október 24.	Szücsi-Faragó Julianna c. r. alezredes
4.1.	Negyedik változat (1. számú mellékletének módosítása)	2018. december 1.	Szücsi-Faragó Julianna c. r. alezredes
4.2.	Negyedik változat (1. számú mellékletének módosítása)	2019. március 25.	Szücsi-Faragó Julianna 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, 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 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) 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, 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 az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által 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)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. 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 szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított..

15. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját kezeletű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti
17. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
- a) Papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) Másolatkészítő neve;
 - e) Másolat képi vagy tartalmi egyezőségért felelős személy neve;
 - f) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) Másolatkészítés időpontja;
 - i) Hitelesítés időpontja;
 - j) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadását követő napon 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 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.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem 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.
23. 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.

24. A Szabályzat hatálybalépésével a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának 3.1. verziója hatályát veszti.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Szijártó Márta	TMRFK Rendészeti Igazgatóság	ügykezelő
2.	Bölcshöldi 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	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
6.	Bótáné Kiss Gabriella r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
7.	Máté Dezsőné	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
8.	Megyeri Zsolt r. alezredes	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
9.	Mészáros Ferencné	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
10.	Süvegesné Bésán Krisztina	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
11.	Szabó Ferencné	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
12.	Pernyészné Sente Judit c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
13.	Dr. Molnár Ernő r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Forgalmellenőrző Alosztály	alosztályvezető
14.	Boros Erika r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	főelőadó

		Forgalomellenőrző Alosztály	
15.	Körösi Tamás r. örgy.	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	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	ügykezelő
18.	Feil Csaba r. örgy.	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	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	ügykezelő
21.	Agócs Szilvia r. fhdgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó
22.	Bognárné Sulyok Andrea r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
23.	Baka Andrea	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli előadó (rendészeti)
24.	Dr. Varga Debóra r. örgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
25.	Schmidt Orsolya r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
26.	Biró-Kalocsa Anita r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
27.	Tóbiás Elvira	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
28.	Csordás Andrea	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
29.	Berta Levente r. alezr.	TMRFK Rendészeti	osztályvezető-

		Igazgatóság TIK	helyettes
30.	Klézl Gyöngyi	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	ügykezelő
31.	Balogh S. Piroska r. százados	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedérendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
32.	Szabó Zoltán r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes
33.	Csorba Szilárd c. r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
34.	Lencsés Gergely r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	alosztályvezető
35.	Böröcz József r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
36.	Horváth László r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
37.	Varga Krisztián r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
38.	Bölny Csaba r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	alosztályvezető
39.	Dr. Horváth Péter c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	alosztályvezető
40.	Háry-Dömötör Anita	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	közfoglalkoztatott
41.	Majorné Németh Anikó	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
42.	Boros Anikó	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
43.	Ringvald Zsanett	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügyviteli alkalmazott (bűnügyi)
44.	Almásiné Markó Ágnes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
45.	Hoffmann Anett	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	ügykezelő
46.	Lénártné Nagy Gabriella	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	ügykezelő
47.	Galambos Ádám r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
48.	Cserős Kornél r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
49.	Nagy Beáta Edit r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
50.	Támer Ferenc r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főnyomozó
51.	Farkas Róbert	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	szakügyintéző (bűnügyi)
52.	Berta Péter r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	főnyomozó
53.	Brassnyó Endre r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
54.	Csóka Tamás r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	kiemelt

		Felderítő Osztály	főnyomozó
55.	Fehérvári Péter r. főtörzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	nyomozó
56.	Pál-Kovács Gábor r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
57.	Vecsei- Schwébl Orsolya r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	főnyomozó
58.	Szabó Ferenc r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt nyomozó
59.	Takács Gergely r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
60.	Cziráki János c. r. törzsszázlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
61.	Sólya Vivien	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	ügykezelő
62.	Csillag József r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	előadó
63.	Engardt Attila r. alezr.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	osztályvezető-helyettes
64.	Fábián Máté c.r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
65.	Farkas István c. r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	főnyomozó
66.	Győri Róbert r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	főnyomozó
67.	Kardos Attila Mihály c.r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
68.	Kiss Norbert r. zls.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
69.	Szekeres Melinda r. főtörzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
70.	Laczó Bence r. törzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	kutyavezető
71.	Kunsági Gábor r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
72.	Deák Mihály r. főtörzsőrmester	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	kutyavezető
73.	Novák László c. r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	kiemelt főnyomozó
74.	Putnoki Krisztián r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
75.	Sütő Sándor c.r. törzsszázlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
76.	Szabó Krisztina c. r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus
77.	Szarvas Gábor r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	csoportvezető
78.	Tóricht László c.r. zászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	technikus

79.	Töttös Péter János r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	kiemelt nyomozó
80.	Varga Orbán c.r. törzsszázlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
81.	Varga-Nagy Ágnes c.r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
82.	Madarász István r. szds.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
83.	Dávid Zsuzsanna c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
84.	Dr. Deák Balázs r. szds.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
85.	Sebestyén-Erős Ágnes r. szds.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
86.	Frey Péterné	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	szakügyintéző (bűnügyi)
87.	Beke Tünde r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
88.	Bognár Péter c.r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
89.	Erős Csaba r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
90.	Koncz Zoltán r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
91.	Major Péter r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	főnyomozó
92.	Görgye Zoltán c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	kiemelt főnyomozó
93.	Máté Dezső r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	kiemelt főnyomozó
94.	Szabó Károly r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	kiemelt főnyomozó
95.	Bóta Attila	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	főügyintéző (komplex nyomozati)
96.	Orsós Zoltán c. r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	kiemelt főelőadó
97.	Farkas Kinga	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	szakügyintéző (bűnügyi)
98.	Gáspár Ildikó	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	szakügyintéző (bűnügyi)
99.	Husztai Gábor r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	alosztályvezető
100.	Endrényi-Varga Miklós c. r. alezredes	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	informatikai osztályvezető
101.	Bernard Mária.	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	ügyviteli alkalmazott (személyügyi)

102.	Salamon Tünde	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
103.	Csizmadia Attila	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	főügyintéző (IT)
104.	Mátyás Roland	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	főügyintéző (IT)
105.	Takács István	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	osztályvezető-helyettes
106.	Klem Krisztina	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	szakügyintéző (műszaki-gazdálkodási)
107.	Mecsekiné Bakó Éva	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	ügykezelő
108.	Zsiga Bettina	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	ügykezelő
109.	Varga-Hideg Erika	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli alkalmazott (elővezetési költség)
110.	Gyórfi Erika	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli alkalmazott (elővezetési költség)
111.	Endródi Judit	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (munkavédelmi)
112.	Kelemen Szilvia	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	osztályvezető-helyettes
113.	Nemes Nikolett Andrea	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
114.	Várhelyi Kata	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott (KIRA)
115.	Szabó Erzsébet	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (HR)
116.	Noé-Lovász Orsolya r. őrnagy.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
117.	Végváriné Wiedemann Petra	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
118.	Elmauer Szilárd r. alezr.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
119.	Róczó István c. r. alezr.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
120.	Makrai Ákos c. r. őrgy.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr

121.	Borosné Várnai Gabriella ka.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	ügyviteli segédelőadó (ellenőrzési)
122.	Hága Viktor r. őrnagy	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
123.	Kleinné Szontág Erzsébet	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	részlegvezető
124.	Lovász Patrícia	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
125.	Olasz Istvánné	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
126.	Schaffler Ildikó	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	szakügyintéző (hivatali)
127.	Gálos Andrea	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
128.	Szelestyei Anita	TMRFK Hivatal	szakügyintéző (hivatali)
129.	Bódog Ildikó	főkapitányi közvetlen	kiemelt ügykezelő
130.	Budai Krisztina	főkapitányi közvetlen	kiemelt ügyintéző (kötségvetési belső ellenőr)
131.	Vismeg Dóra	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott
132.	Szabolcsiné dr. Halász Andrea c. r. alezredes	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető

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

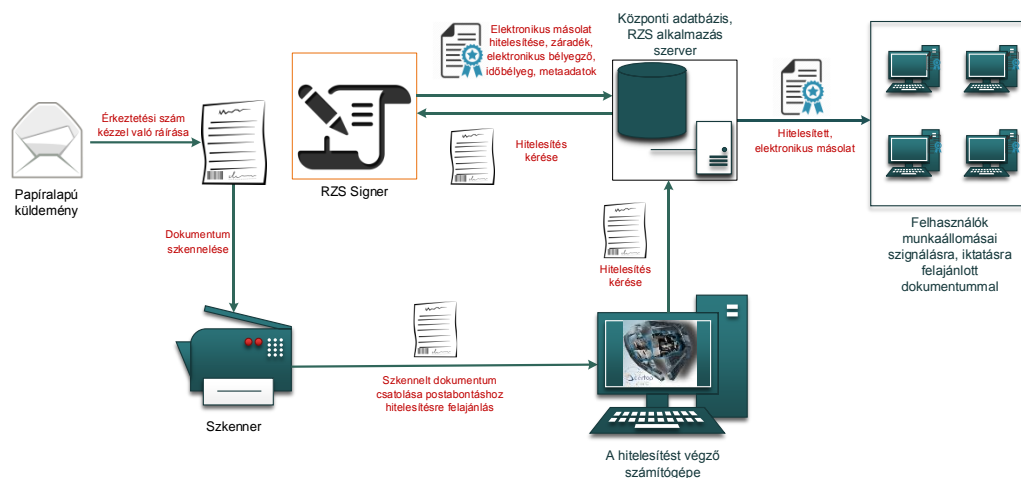
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

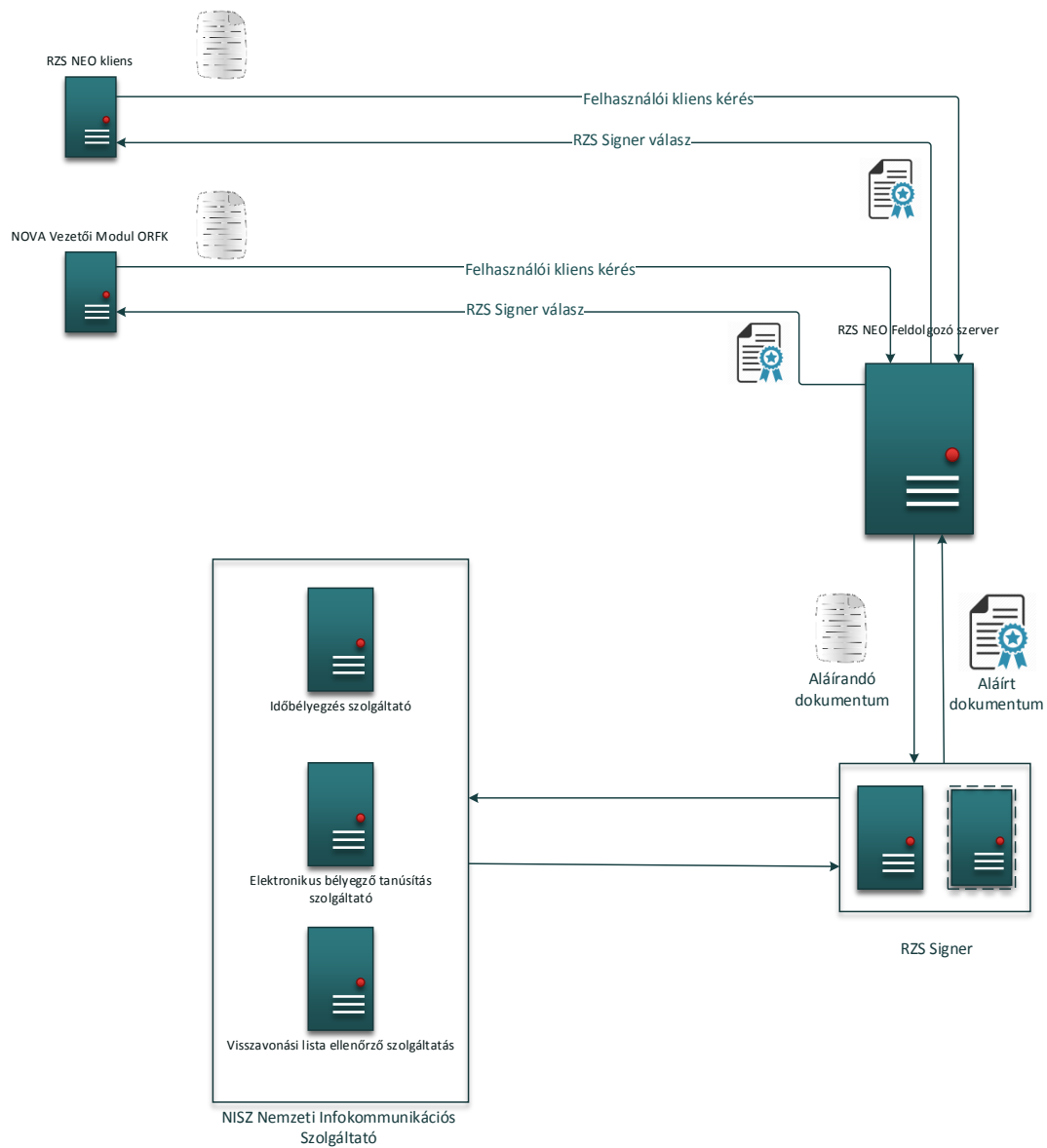
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

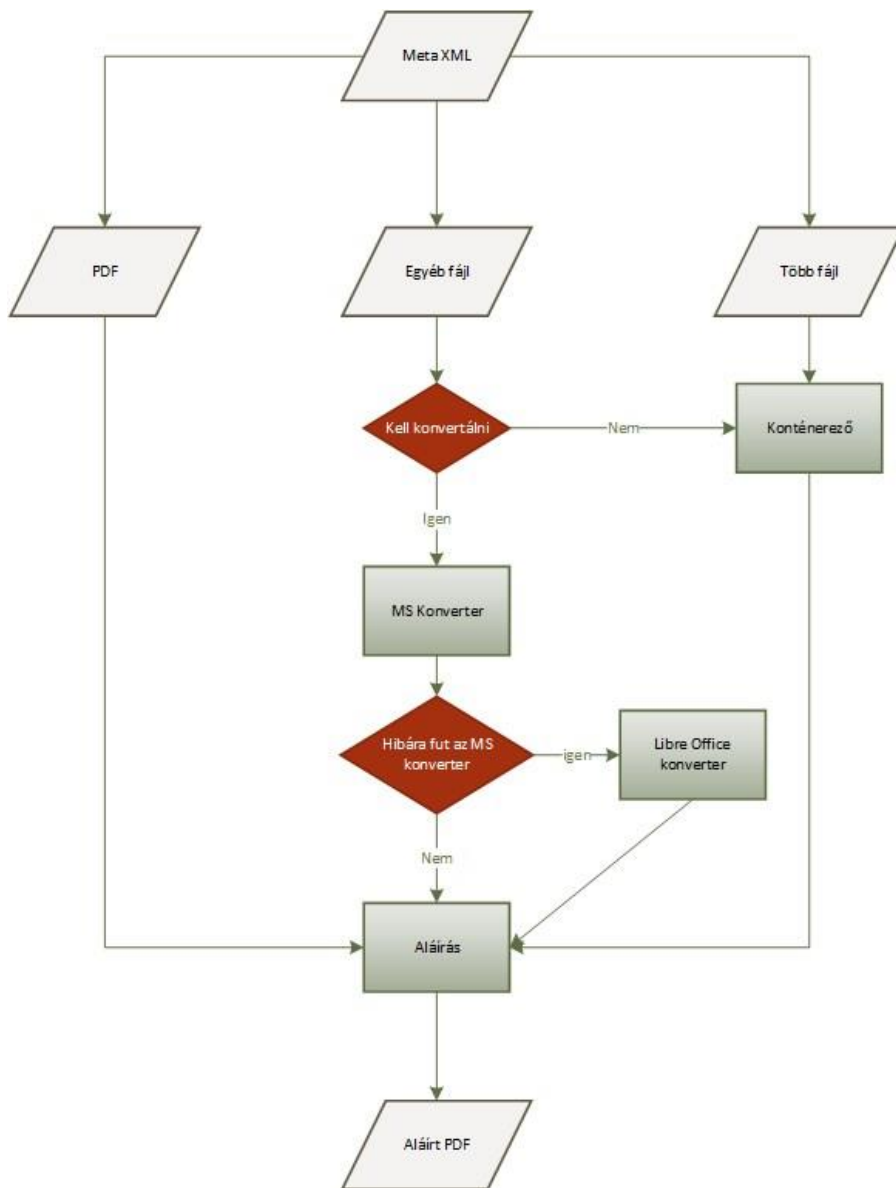
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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