

TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Szabó Csaba r. dandártábornok
megyei rendőrfőkapitány

A TOLNA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 5.1.

A Szabályzat verziószáma: 5.1.

Kibocsátó szervezet: Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság

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

A kibocsátás dátuma: 2021. február 9.

Érvényessége: 2021. február 10. napjától visszavonásig

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

Cím: 7100 Szekszárd, Mészáros Lázár u. 19-21.; 7101 Szekszárd, Pf. 86.
Telefon: 74/501-100, BM: 23/34-10; 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 első módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2018. december 1.	Szücsi-Faragó Julianna c. r. alezredes
4.2.	Negyedik változat második módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2019. március 25.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes
4.3.	Negyedik változat harmadik módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2019. április 3.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes

4.4.	Negyedik változat negyedik módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2019. szeptember 6.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes
4.5.	Negyedik változat ötödik módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2019. október 22.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes
4.6.	Negyedik változat hatodik módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2020. szeptember 1.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes
5.0.	Ötödik változat (iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. számú melléklet módosítása)	2020. november 9.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes
5.1.	Ötödik változat első módosítása (1. számú mellékletének módosítása)	2021. február 9.	Szücsi-Faragó Julianna r. alezredes

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 NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó 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. Az RZS NEO 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 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.

18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO 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 az RZS NEO 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 Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály 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 Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály 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 Elektronikus Ügyviteli és Adatvédelmi Főosztály útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

24. A Szabályzat hatálybalépésével a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának 5.0. verziója hatályát veszti.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Szijártó Márta	TMRFK Rendészeti Igazgatóság	ügykezelő
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	mb. osztályvezető
5.	Obendorfné Végh Ildikó	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	ügykezelő
6.	Zsiga Péter László r. százados	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
7.	Nagy László r. őrnagy	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető-helyettes
8.	Takács Péter r. őrnagy	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
9.	Elmer Márk c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közrendvédelmi Osztály	kiemelt főelőadó
10.	Bótáné Kiss Gabriella r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
11.	Máté Dezsőné	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
12.	Megyeri Zsolt r. alezredes	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
13.	Süvegesné Bésán Krisztina	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügykezelő
14.	Szabó Ferencné	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)

15.	Pernyészné Szente Judit c. r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
16.	Dr. Molnár Ernő r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	alosztályvezető
17.	Balogh S. Piroska r. százados	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	kiemelt fővizsgáló
18.	Rizsányi Dalma	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály	ügyintéző (rendészeti)
19.	Boros Erika r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Forgalomellenőrző Alosztály	főelőadó
20.	Körösi Tamás r. őrgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	alosztályvezető
21.	Varga Gábor Péter r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	alosztályvezető- helyettes
22.	Botos Ildikó	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Bátaszéki Autópálya Alosztály	ügykezelő
23.	Feil Csaba r. őrgy.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	alosztályvezető
24.	Weil Mónika	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	ügykezelő
25.	Glaszta Edina r. százados	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Közlekedésrendészeti Osztály Paksi Autópálya Alosztály	alosztályvezető- helyettes
26.	Agócs Szilvia r. százados	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
27.	Bognárné Sulyok Andrea r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
28.	Baka Andrea	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli előadó (rendészeti)

29.	Dr. Varga Debóra r. alezredes	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
30.	Biró-Kalocsa Anita r. szds.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
31.	Tóbiás Elvira	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
32.	Csordás Andrea	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
33.	Papp Szilvia	TMRFK Rendészeti Igazgatóság Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó
34.	Berta Levente r. alezr.	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető-helyettes
35.	Bódog Ildikó	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	kiemelt ügykezelő
36.	Szabó Zoltán r. ezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes
37.	Böröcz József r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
38.	Horváth László r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
39.	Varga Krisztián r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
40.	Korcsmár Péter r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	osztályvezető
41.	Bölny Csaba r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	alosztályvezető
42.	Majorné Németh Anikó	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság	ügykezelő
43.	Boros Anikó	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
44.	Almásiné Markó Ágnes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
45.	Sautekné Kornóczy Lília	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	közfoglalkoztató
46.	Hoffmann Anett	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	ügykezelő
47.	Lénártné Nagy Gabriella	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	ügykezelő
48.	Galambos Ádám r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
49.	Nagy Beáta Edit r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	mb. osztályvezető-helyettes

50.	Támer Ferenc r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	főnyomozó
51.	Farkas Róbert	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	szakügyintéző (bűnügyi)
52.	Szalai Zsolt r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Elemző-Értékelő Osztály	kiemelt főnyomozó
53.	Brassnyó Endre r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt főnyomozó
54.	Csóka Tamás r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt 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.	Szabó Ferenc r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	kiemelt nyomozó
58.	Takács Gergely r. százados	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	mb. osztályvezető- helyettes
59.	Ringvald Zsanett	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Felderítő Osztály	ügyintézői alkalmazott (bűnügyi)
60.	Cziráki János c. r. törzssászlós	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. törzszászlós	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.	Tőrícht 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. törzszászlós	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
81.	Varga-Nagy Ágnes c.r. főhadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi-Technikai Osztály	nyomozó
82.	Beke Tünde r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	kiemelt főnyomozó
83.	Merkl Máté r. hdgy.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnügyi Technikai Osztály	nyomozó
84.	Madarász István r. szds.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
85.	Dávid Zsuzsanna c.r. alezredes	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
86.	Dr. Deák Balázs r. szds.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	kiemelt főnyomozó
87.	Frey Péterné	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	szakügyintéző (bűnügyi)
88.	Bognár Péter r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető
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	kiemelt főnyomozó
92.	Góják Zoltán r. fhdgy.	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Nyomozó Alosztály	kiemelt főnyomozó
93.	Görgye Zoltán c.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.	Dr. Tölösi Kálmán r. hadnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	mb. kiemelt főnyomozó

97.	Molnár Zoltán r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Gazdaságvédelmi Alosztály	alosztályvezető
98.	Orsós Zoltán c. r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	kiemelt főelőadó
99.	Farkas Kinga	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	szakügyintéző (bűnügyi)
100.	Gáspár Ildikó	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	szakügyintéző (bűnügyi)
101.	Husztai Gábor r. őrnagy	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	alosztályvezető
102.	Pál Valéria	TMRFK Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Alosztály	ügyintéző (bűnügyi)
103.	Endrényi-Varga Miklós r. alezredes	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	informatikai osztályvezető
104.	Dobis Kinga	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	ügyviteli alkalmazott
105.	Salamon Tünde	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	üzemeltetési előadó (IT)
106.	Csizmadia Attila	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	főügyintéző (IT)
107.	Mátyás Roland	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	főügyintéző (IT)
108.	Takács István	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály	osztályvezető- helyettes
109.	Mecsekiné Bakó Éva	TMRFK Gazdasági Igazgatóság Igazgatási Alosztály	ügykezelő
110.	Kulágin Szabina	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli alkalmazott
111.	Varga-Hideg Erika	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügyviteli alkalmazott (elővezetési költség)
112.	Szarka-Szabó Judit	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
113.	Saramó Éva	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
114.	Hohmann-Miklós Klementina	TMRFK Gazdasági Igazgatóság	ügykezelő
115.	Endrődi Judit	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (munkavédelmi)
116.	Kelemen Szilvia	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	osztályvezető- helyettes

117.	Nemes Nikolett Andrea	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
118.	Várhelyi Kata	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott (KIRA)
119.	Szabó Erzsébet	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	főügyintéző (HR)
120.	Noé-Lovász Orsolya r. őrnagy.	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
121.	Végváriné Wiedemann Petra	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	szakügyintéző (HR)
122.	Dr. Vaszari Gábor r. százados	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	kiemelt főelőadó
123.	Elmauer Szilárd r. alezr.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	szolgálatvezető
124.	Róczó István c. r. alezr.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
125.	Makrai Ákos c. r. őrgy.	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
126.	Hága Viktor r. őrnagy	TMRFK Ellenőrzési Szolgálat	kiemelt főellenőr
127.	Kleinné Szontág Erzsébet	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	részlegvezető
128.	Lovász Patrícia	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
129.	Olasz Istvánné	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
130.	Schaffler Ildikó	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	szakügyintéző (hivatali)
131.	Joó Gáborné	TMRFK Hivatal Biztonságfelügyeleti és Ügykezelési Csoport	ügykezelő
132.	Szelestyei Anita	TMRFK Hivatal	szakügyintéző (hivatali)
133.	Bodnár Csilla	TMRFK Hivatal	szakügyintéző (hivatali)
134.	Klug Veronika	TMRFK Hivatal	ügykezelő
135.	Szabó Zoltánné	TMRFK Hivatal	részlegvezető
136.	Klézl Gyöngyi	főkapitányi közvetlen	ügykezelő
137.	Budai Krisztina	főkapitányi közvetlen	kiemelt ügyintéző (költségvetési)

			belső ellenőr)
138.	Vismeg Dóra	TMRFK Humánigazgatási Szolgálat	ügyviteli alkalmazott
139.	Szabolcsiné dr. Halász Andrea c. r. alezredes	TMRFK Rendészeti Igazgatóság TIK	osztályvezető

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban RZS NEO rendszer) 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

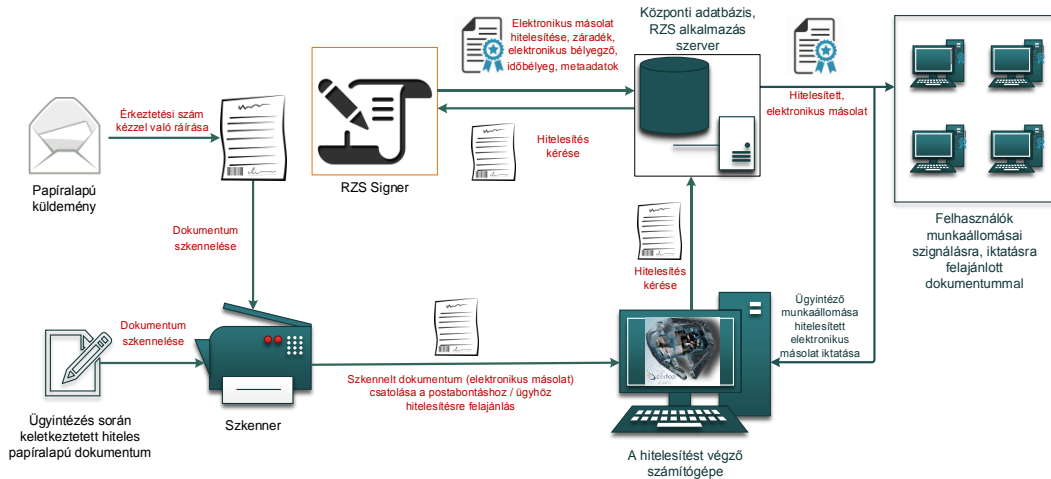
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását az 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:

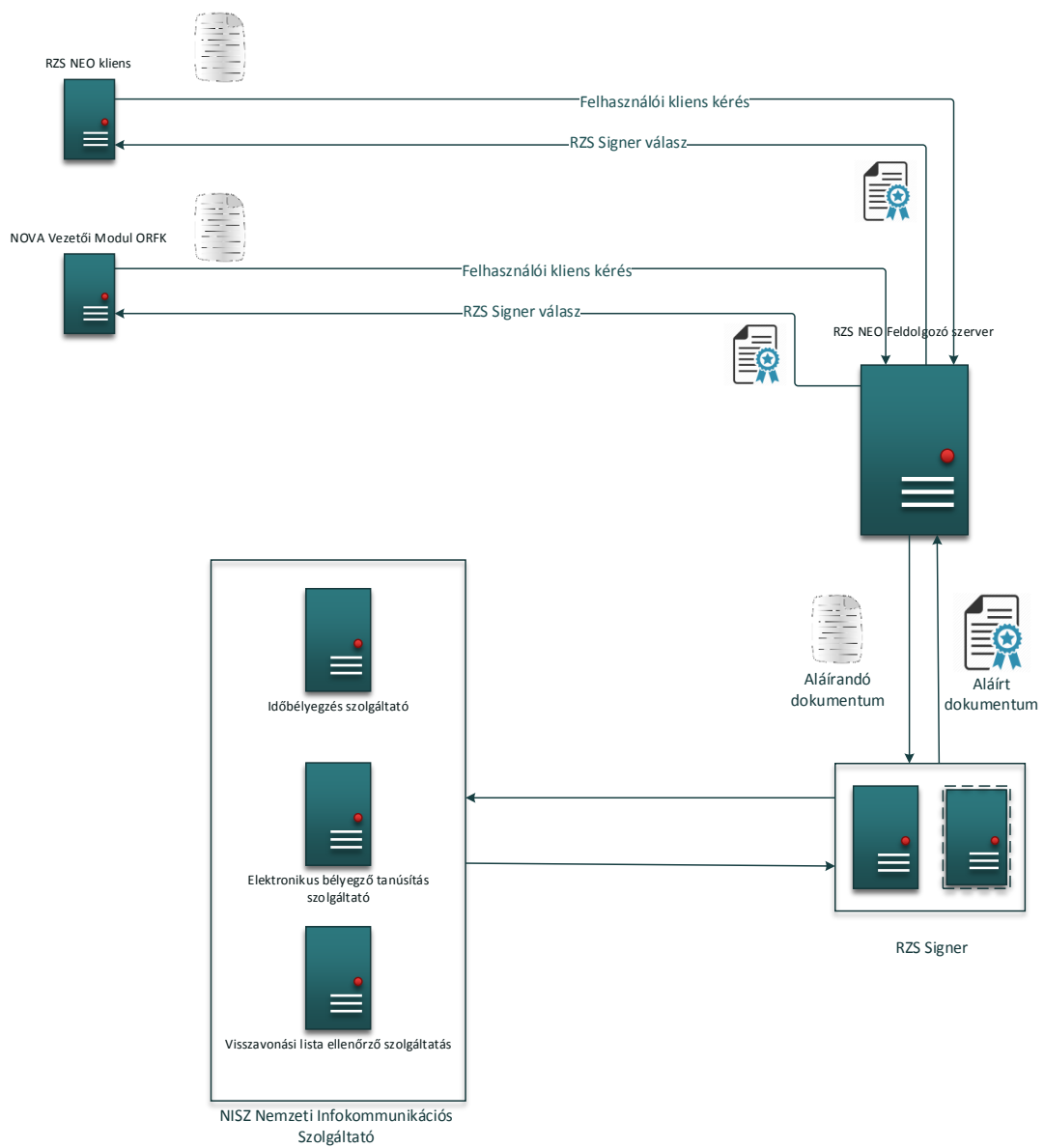
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

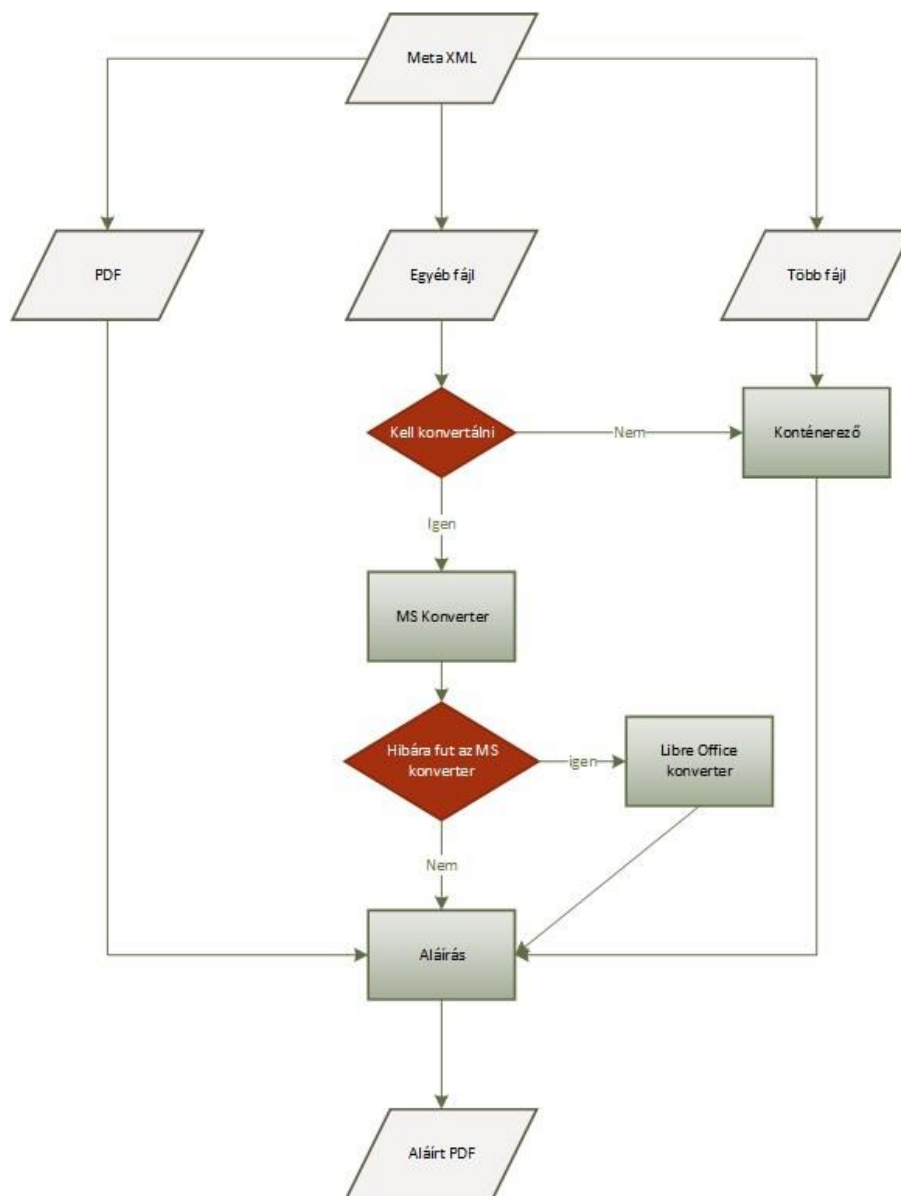
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 (a továbbiakban NISZ Zrt.) 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, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az 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 naplóadatokról 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
17000/722-9/2021.ált.