



EGER RENDŐRKAPITÁNYSÁG
Hivatal

Szám: 10010/_____-2017.ált.

JÓVÁHAGYOM:

Kovács József r. alezredes
kaptányságvezető

EGER RENDŐRKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS
BÉLYEGZÉSI
SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 1.0

Kibocsátó szervezet: Eger Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Eger Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2017. szeptember „ ”.

Érvényessége: 2017. szeptember „ ” napjától visszavonásig

Magyarné Gyarmati Erzsébet r. alezredes
hivatalvezető

Cím: 3300 Eger, Eszterházy tér 2 Pf: 112
Telefon: (06 36) 522-111, 15-20 Fax: (06 36) 522-142
E-mail: hivatal.hevesmrfk@heves.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. szeptember	Magyarné Gyarmati Erzsébet r. alezredes

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.
2. A Szabályzat célja az Eger Rendőr-kapitányságon (a továbbiakban: ERK) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) az ERK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) az ERK által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
3. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy az ERK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint az ERK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek az ERK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) az ERK hatáskörébe tartozó eljárások során az ERK által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat,
 - b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket,
 - c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait,
 - d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. FOGALOMTÁR

5. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
6. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.
8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.

9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás-kori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.
11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.
12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.
14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.
15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.
16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.

- 18. Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
- 19. Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
- 20. Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül.
- 21. Lenyomat:** olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten felül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés.
- 22. Tanúsítvány:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jelleget. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.
- 23. Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 24.** A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy az ERK belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
- 25.** A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
- a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által az ERK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) az ERK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) az ERK által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;

- d) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek az ERK által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

26. A Szabályzatban rögzített elvárások jogi háttérét az alábbi jogszabályok, valamint a Rendőrség elektronikus ügyintézési rendjét meghatározó szabályozók adják:
- a) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete;
 - b) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;
 - c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet;
 - d) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
 - e) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 84/2012. Korm. rendelet);
 - f) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ);
 - g) Az Eger Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. Az ERK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát az ERK ügyrendje meghatározza.
28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs
- a) kizárólag az aláírásra vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályzóknak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
 - b) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
 - c) kizárólag statikus tartalmú vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus (PAdES típusú) aláírással és minősített időbélyeggel.
29. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

30. Az ERK hatáskörébe tartozó eljárások során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

A hitelesítési szolgáltató

31. Az ERK eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. Az ERK képviselőjében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra vagy aláírásra való jogosultságáról és az aláírás létrehozó eszköz birtoklásáról.
33. Az ERK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt az ERK ügyrendje alapján történik.
34. Az ERK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint az ERK és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
35. A NISZ állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A NISZ a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van az ERK elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
36. A NISZ feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítványának teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.
37. A NISZ, mint időbélyegzés-szolgáltató fogadja a már elektronikusan aláírt dokumentumról készített lenyomatot, majd elkészíti és elválaszthatatlan módon az elektronikus aláíráshoz kapcsolja az időbélyeget, azaz a lenyomatot az aktuális időponttal egészíti ki, végül az időbélyeget saját elektronikus aláírásával hitelesíti.

Az Adminisztrátor

38. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az (adminisztrátor) végzi a kapitányságvezető képviselőjében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.
39. Az adminisztrátor az aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését és a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal

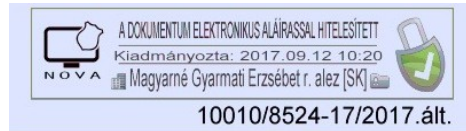
közösen végzi, amely során a tanúsítványban rögzítendő felhasználói adatok, valamint a kártyához tartozó, az elektronikus aláírás felhasználásához szükséges jelszó is beállításra kerül. A védett környezetben elkészített, aláírási tanúsítvány iránti kérelemnek a hitelesítés-szolgáltató részére történő továbbítása, valamint a kiadmányozásra jogosult munkatárs személyének a hitelesítés-szolgáltató általi azonosítása után a tanúsítvány nyilvános kulcsa kibocsátásra kerül, ennek a kulcsnak a felhasználóhoz történő rendelése az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen történik.

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

40. Az ERK a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus kapcsolattartást biztosíthat, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.
41. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, az ERK elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.
42. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus bélyegzővel történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.
43. Az ERK döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
44. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.
45. Az ERK kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- a) „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
 - b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
 - c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.
46. Az ERK elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- a) „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
 b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
 c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.
47. Az ERK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton kézbesítésre kerülő iratok az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerülnek megküldésre.
48. Az ERK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.
49. Az ERK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEŰSZ küldési móddal továbbítja.
50. Az ERK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére – amennyiben rendelkezik hivatali kapuval – hivatali kapun, a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával, hagyományos módon a Magyar Posta Zrt. útján, illetőleg az Állami Futárszolgálat vagy külön futár, illetve kézbesítő útján továbbítja.

Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése

51. Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus úton kiadmányozott dokumentum elektronikus úton nem küldhető meg – és annak további feltételei fennállnak –, azt a HMRFK a Korm. rendelet 4. § n) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.
52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint az Eger Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

Az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválása)

53. Az ERK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Terven meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen, amennyiben az aláírás tartalmaz LTV (Long Term Validated - hosszú távú érvényesítési) információkat.

54. Az ERK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:
- a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;
 - b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
 - c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
 - d) az adott dokumentumnak a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;
 - e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg szolgáltatás kiesése esetén ezen információk elhagyhatók;
 - f) figyelemmel kíséri az elektronikus aláírással és bélyegzővel kapcsolatos biztonsági előírásokat, és szükség esetén gondoskodik időbélyegző elhelyezéséről a korábban elektronikus aláírással ellátott dokumentumokon.

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elektronikus aláírás és bélyegző elfogadjára (ellenőrzőjére, címzettre) vonatkozó szabályok

55. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány elfogadása során, ezért az elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
56. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:
- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
 - b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint
 - c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg)
- az ellenőrzését.
57. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
 - b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;

- c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
- d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.

58. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának, valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.
59. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelőségének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

60. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyibe az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.
61. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
- a) azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - b) ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
 - c) a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
 - d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
62. Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

VIII. AZ ERK KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

63. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:

- a) a tanúsítvány érvényességi láncza nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
- b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi láncza nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
- c) az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
- d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
- e) az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
- f) az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
- g) az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
- h) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
- i) az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
- j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

- 64. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
- 65. A gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a HMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására, melyről értesíti az ERK Hivatal vezetőjét az Elektronikus aláírások nyilvántartás aktualizálása céljából.
- 66. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
- 67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad az ERK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
- 68. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
 - a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
- 69. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki a HMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja az ERK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

70. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.
71. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

72. A tanúsítványt abban az esetben lehet megújítani:
- a) amennyiben nem járt le az érvényessége, nem szerepel visszavonási listában, azaz nem vonták vissza, és nincs felfüggesztett állapotban sem, továbbá
 - b) a tanúsítványban rögzített adatok érvényességéről és helyességéről a szolgáltatást igénybe vevő írásban nyilatkozik, vagy azokat megfelelően aktualizálja.

A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettest, aki a HMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A HMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály vezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja az ERK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

Az ERK szervezeti adatai megváltozásának kezelése

75. Az ERK által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a HMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály vezetője tájékoztatja a NISZ-t.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag az ERK hatáskörébe tartozó eljárások során, az ERK képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
77. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve token biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
78. Az intelligens chipkártya, illetve token elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79. Az ERK külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát az ERK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
80. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
81. Az ERK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján közzéteszi.
82. A Szabályzat módosulását követően az ERK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a HMRFK Hivatal útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

S.sz	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Alírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Alírási ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma	
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás						
1.	Eger Rk	Kovács József	r. alezredes	kapitányságvezető	X	X	381C3DF7363024F2	51C7D52DC89F9CA5	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/			
2.	Bűnügyi Osztály	Erdélyi Gábor	r. alezredes	kapitányságvezető helyettes	X	X	381C3DF7363024F2	17CB3F90CE8EBB6D	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/			
3.	Hivatal	Magyarné Gyarmati Erzsébet	r. alezredes	osztályvezető	X		381C3DF7363024F2					
4.		Török Edina Csilla	r. főhadnagy	értékelő, elemző	X		381C3DF7363024F2					
5.		Farkas Tamás	r. alezredes	Csoportvezető	X		381C3DF7363024F2					
6.		Szőcs Endre	r. főhadnagy	Főelőadó	X		381C3DF7363024F2					
7.		Rékási Sándor	r. főhadnagy	Alosztályvezető	X		381C3DF7363024F2					
8.		Bak Zoltán	r. őrnagy	Kiemelt főnyomozó	X		381C3DF7363024F2					
9.		Mata Dávid	r. hadnagy	Nyomozóoszt	X		381C3DF7363024F2					
10.		Dr. Kocsis Csaba	r. őrmester	Nyomozóoszt	X		381C3DF7363024F2					
11.		Csuhaj Tamás	r. hadnagy	Nyomozóoszt	X		381C3DF7363024F2					
12.		Bocz Tamás	r. zászlós	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2					
13.		Berndt László	r. főörzsőrmester	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2					
14.		Gyevai Ferenc	r. törzszászlós	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2					
15.		Pádár Gábor	r. főörzsőrmester	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2					
16.		Boldizsár József	r. törzszászlós	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2					
17.		Bóta Attila Sándor	r. őrnagy	Alosztályvezető	X		381C3DF7363024F2					
18.		Czégel István	r. őrnagy	Főtechnikus	X		381C3DF7363024F2					
19.		BŰNÜGYI-TECHNIKAI ÉS HELYSZÍNELŐ ALOSZTÁLY	Eszenzki Csaba	r. őrnagy	Főtechnikus	X		381C3DF7363024F2				
20.			Tóth Attila	r. hdgy.	Főtechnikus	X		381C3DF7363024F2				
21.	Prokaj Ákos		r. törzszászlós	Technikus (bűnügyi)	X		381C3DF7363024F2					
22.	Ferencz Ibolya		r. főörzsőrmester	Technikus (bűnügyi)	X		381C3DF7363024F2					
23.	Juhász Gergely		r. zászlós	Technikus (bűnügyi)	X		381C3DF7363024F2					
24.	Tamasi Balázs		r. őrnagy	Alosztályvezető	X		381C3DF7363024F2					
25.	Mazán Péter		r. őrnagy	Főnyomozó	X		381C3DF7363024F2					
26.	Surányi Vivien		r. hadnagy	Főnyomozó	X		381C3DF7363024F2					
27.	Kormos László		r. főhadnagy	Nyomozóoszt	X		381C3DF7363024F2					
28.	Véghné Gergely Mónika		r. főörzsőrmester	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2					
29.	Poczikné Boldizsár Rozalinda	r. törzszászlós	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2						
30.	Husi László	r. főörzsőrszázlós	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2						
31.	Bónus Viktor	r. törzsőrmester	Nyomozó	X		381C3DF7363024F2						
32.	Rónai Csaba	r. őrnagy	Csoportvezető	X		381C3DF7363024F2						
33.	OPERATÍV CSOPORT (ÖNÁLLÓ)	Varga Győző Péter	r. őrnagy	Kiemelt főnyomozó	X		381C3DF7363024F2					
34.		Szép Krisztián	r. főhadnagy	Nyomozóoszt	X		381C3DF7363024F2					
35.	VIZSGÁLATI OSZTÁLY	Zagyva Péter	r. százados	Osztályvezető	X		381C3DF7363024F2					
36.	VIZSGÁLATI ALOSZTÁLY	Szalkai-Széll Ilona	r. százados	Alosztályvezető	X		381C3DF7363024F2					
37.		Petrányi Lajos	r. alezredes	Kiemelt fővizsgáló	X		381C3DF7363024F2					
38.		Tóth Éva	r. alezredes	Kiemelt fővizsgáló	X		381C3DF7363024F2					

39.		Tóth Helga	r. hadnagy	Fővizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
40.		Poczek Miklós Norbert	r. hadnagy	Fővizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
41.		Schreiner-Laczai Fruzsina	r.fhdgy.	Fővizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
42.		Bátányi Zsolt	r. hadnagy	Vizsgálótiszt	X	381C3DF7363024F2				
43.		Vas Péter	r. hadnagy	Vizsgálótiszt	X	381C3DF7363024F2				
44.		Kakukné Tóth Bernadett	r. főtörzsőrmester	Vizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
45.		Garda Gábor	r. főtörzsőrmester	Vizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
46.		Für Dávid	r.főtörzsőrmester	Vizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
47.		Lubai-Grósz Gergely	r. zászlós	Vizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
48.		Baloghné Miklós Mária	r. főtörzsőrmester	Vizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
49.		Veres István	r. főhadnagy	Alosztályvezető	X	381C3DF7363024F2				
50.		Semperger Ildikó	r. őrnagy	Kiemelt főnyomozó	X	381C3DF7363024F2				
51.	GAZDASÁGVÉDELMI ALOSZTÁLY	Fülöpné Bukucs Katalin	r. őrnagy	Főnyomozó	X	381C3DF7363024F2				
52.		Csóka Barbara	r. hadnagy	Főnyomozó	X	381C3DF7363024F2				
53.		Papp-Sztankó Katalin	r.hadnagy	Nyomozótiszt	X	381C3DF7363024F2				
54.		Szegedi Flóra	r. főhadnagy	Nyomozótiszt	X	381C3DF7363024F2				
55.		Rácz Klaudia	r. hadnagy	Nyomozótiszt	X	381C3DF7363024F2				
56.	KÖRZETI MEGBÍZOTTI ALOSZTÁLY	Papp Péter	r. százados	Alosztályvezető	X	381C3DF7363024F2				
57.		Kocsa Dániel	r.hdgy.	Alosztályvezető-helyettes	X	381C3DF7363024F2				
58.		Jakab Ernő János	r. törzszászlós	Csoportparancsnok	X	381C3DF7363024F2				
59.		Galambosi Attila	r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
60.		Bóka László	r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
61.		Hajdú Viktor Gergely	r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
62.		Mihalkovics Péter	r. főtörzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
63.		Dobák László	r. főtörzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
64.		Németh Ákos	r.f. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
65.		Sőregi Richárd	r. főtörzszászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
66.		Bala Balázs	r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
67.		Eszenyi Balázs	r. főtörzszászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
68.		Kelemen Péter	r. törzszászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
69.		Nagy Péter	r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
70.		Sebestyén János	r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
71.		Varga Dániel	r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
72.		Vancsó Zoltán	r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
73.		Schreiner Attila	r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
74.		Kincses Tibor	r. főtörzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
75.		Gyarmati Tibor	r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
76.	Földi Ákos	r. főtörzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2					
77.	Orosz Gábor	r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2					
78.	Dorogházi Csaba	r. törzsőrmester	Körzeti megbízott (kutya vezető)	X	381C3DF7363024F2					
79.	SZABÁLYSÉRTÉSI ELŐKÉSZÍTŐ CSOPORT (ÖNÁLLÓ)	Ubrankovics Adrienn	r. főhadnagy	Csoportvezető	X	381C3DF7363024F2				
80.		Tapasztó Éva	r. főhadnagy	Főelőadó	X	381C3DF7363024F2				
81.		Molnár Nóra	r. főtörzsőrmester	Referens	X	381C3DF7363024F2				
82.		Kövesdi Péter	r. zászlós	Referens	X	381C3DF7363024F2				

83.	KÖZLEKEDÉS RENDÉSZETI OSZTÁLY	Révayné Linkecs Andrea	r. törzszakos	Referens	X	381C3DF7363024F2				
84.		Csuhaj Dániel	r. zászlós	Referens	X	381C3DF7363024F2				
85.		Tóth Tímea	r. törzsmester	Segédelőadó	X	381C3DF7363024F2				
86.		Petrikán János	r. alezredes	Osztályvezető	X	381C3DF7363024F2				
87.		Faragó Tünde	r. alezredes	Kiemelt fővizsgáló (baleseti)	X	381C3DF7363024F2				
88.		Tóth Sándor	r. őrnagy	Fővizsgáló (baleseti)	X	381C3DF7363024F2				
89.		Véger József	r. főtörzszakos	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
90.		Miskolczi Tamás	r. törzsmester	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
91.		Vilmek Krisztián	r. főtörzszakos	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
92.		Karkusz Csaba	r. főtörzszakos	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
93.		Szabó Norbert	r. zászlós	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
94.		Kristály Sándor	r. törzszakos	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	381C3DF7363024F2				
95.		Kocsis Jánosné	r. őrnagy	Osztályvezető	X	381C3DF7363024F2				
96.		Galambos Boglárka	r. őrnagy	Főelőadó	X	381C3DF7363024F2				
97.		IGAZGATÁSRÉ NDÉSZETI OSZTÁLY	Csombor László Zsoltné	r. százados	Főelőadó	X	381C3DF7363024F2			
98.		Ócsódi-Kiss Mónika	r. hadnagy	Főelőadó	X	381C3DF7363024F2				
99.		Tóth Tamás	r. törzszakos	Referens	X	381C3DF7363024F2				
100.		Soós Helga	r. százados	Előadó I.	X	381C3DF7363024F2				
101.		RENDŐRŐRS PÉTERVÁSÁR A	Pap János	r. alezredes	Őrsparancsnok	X	381C3DF7363024F2			
102.		RENDÉSZETI ALOSZTÁLY	Ullasi Zsolt	r. százados	Alosztályvezető	X	381C3DF7363024F2			
103.	Kovács Tamás		r. törzszakos	Szolgálatparancsnok	X	381C3DF7363024F2				
104.	Forgó Tibor		r. törzszakos	Körzeti megbízott (csoportparancsnok)	X	381C3DF7363024F2				
105.	Bujáki Patrik		r. törzsmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
106.	Répás Zoltán		r. főtörzsmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
107.	Dobi István Gergő		r. főtörzsmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
108.	Ivány Gergely		r. törzsmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
109.	Szöke Imre		r. főtörzszakos	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
110.	Bíró Péter		r. főtörzszakos	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
111.	Répás András		r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
112.	Gál Imre		r. törzszakos	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
113.	Madarász Imre		r. főtörzszakos	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
114.	Kisbenedek András		r. zászlós	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
115.	Varga Tamás		r. főtörzsmester	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
116.	Kelecsóva Péter Attila		r. törzszakos	Körzeti megbízott	X	381C3DF7363024F2				
117.	Józsa Tibor		r. őrnagy	Alosztályvezető	X	381C3DF7363024F2				
118.	Sziklay Éva		r. hadnagy	Főnyomozó	X	381C3DF7363024F2				
119.	Pál Csaba		r. zászlós	Nyomozó	X	381C3DF7363024F2				
120.	Szlahorek József		r. törzszakos	Nyomozó	X	381C3DF7363024F2				
121.	Szabó László		r. főtörzszakos	Nyomozó	X	381C3DF7363024F2				
122.	RENDŐRŐRS BÉLAPÁTFALV A	Fodor Tamás	r. őrnagy	Őrsparancsnok	X	381C3DF7363024F2				

