



FEJÉR MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG,  
DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**Suszter Tamás r. alezredes**  
**Kapitányságvezető**

**A**  
**DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**  
**ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS**  
**BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 2.0

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: az Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. február 08.

Érvényessége: 2018. február 08. napjától visszavonásig

**Hegedüs Edit r. alezredes, Hivatalvezető**  
iratkezelést felügyelő vezető

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. szeptember 14.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
1.1	Személyek tekintetében módosított változat	2018. január 02.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
2.0	Iratkezelési Szabályzat megnevezésének pontosítása, a záró rendelkezésekben a közzétételre vonatkozó rész módosítása, 1. sz. melléklet módosítása személyek tekintetében	2018. február 08.	Hegedüs Edit 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 a Dunaújvárosi Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: DRK) indult hivatali és hatósági eljárások során:
  - a) a DRK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) a DRK 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 DRK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a DRK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a DRK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
  - a) a DRK hatáskörébe tartozó eljárások során a DRK 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 aláírást, 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 aláíráskori, 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 időbélyegyet kérő előfizető számára az időbélyegyet 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 hozzáférést 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 a DRK 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 a DRK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és

időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;

*b)* a DRK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

*c)* a DRK 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 a DRK 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 [a továbbiakban: 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. (IV. 21.) Korm. rendelet];

*f)* az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);

*g)* a DRK Másolatkészítési Szabályzata.

#### **V. SZEREPKÖRÖK**

##### **Belső szerepkörök**

##### **Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs**

27. A DRK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a DRK 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. A DRK a 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. A DRK eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. A DRK képviseletében 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. A DRK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a DRK ügyrendje alapján történik.
34. A DRK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság 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 a DRK 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 az országos rendőrfőkapitány 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. A DRK 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, a DRK 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 DRK 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 DRK 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. A DRK 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. A DRK 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. A DRK 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. A DRK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEŰSZ küldési móddal továbbítja.
50. A DRK 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 DRK a Korm. rendelet 4. § *n*) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. (VI. 13.) 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 DRK Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. A DRK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy az ISZ 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. A DRK 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 az ISZ 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 tanúsítványállapot 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. Amennyiben 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. A DRK 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 lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
  - b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc 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 országos rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
65. A DRK vezetője – a szolgálati út betartásával – az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági 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 rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a DRK 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 kulshordozó 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 rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a DRK 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 kulshordozó 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 – a szolgálati út betartásával - tájékoztatja a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettest, aki az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A MRFK Informatikai Osztály vezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a DRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

### **Az DRK szervezeti adatai megváltozásának kezelése**

75. Az DRK által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály vezetője tájékoztatja a NISZ-t.

## **IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA**

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a DRK hatáskörébe tartozó eljárások során, a DRK 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. A DRK 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 DRK 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. A DRK 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 intézkedik a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. melléklet Rendőrség honlapján történő közzétételéről.
82. A Szabályzat módosulását követően az DRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

1. számú melléklet											
Ssz.	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus helyező tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus helyező	elektronikus aláírás					
1.	Dunajvárosi Rendőrkapitányság ( Kapitánysági törzs)	Szotter Tamás	r. alezredes	kapitányságvezető	igen	igen	331B38CE88578B09	20D4DDD163F80C00	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso</a>		
2.		Soós Judit	r. alezredes	senior ügyviteli ügyintéző	igen	nem	331B38CE88578B09				
3.	Bűnügyi Osztály	Törköly László	r. alezredes	kapitányságvezető-helyettes	igen	igen	331B38CE88578B09	76CFAB669E82DD21	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso</a>		
4.		Darab Zoltán	c. r. alezredes	osztályvezető-helyettes	igen	nem	331B38CE88578B09				
5.		Molnár János	r. őrnagy	alosztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
6.		Kiss Dénes	r. őrgy.	alosztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
7.		Kiss Gábor Sándor	c. r. szds.	alosztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
8.		Berczeli Tamás	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
9.		Bozoki Dávid	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
10.		Szigeti Tamás	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
11.		Tornai Tamás	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
12.		Müller Klára	r. flórdy.	alosztályvezető-helyettes	igen	nem	331B38CE88578B09				
13.		Ongainé Dzsugán Viktória	r. szds.	kiemelt főnyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
14.		Ádám Attila	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
15.		Bilig Dániel	c. r. tórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
16.		Józsa Tamás	c. r. zls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
17.		Karacs Tamás	c. r. tzls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
18.		Kovács Gergő	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
19.		Spiz Gergely	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
20.		Szöke Katalin	c. r. szds.	főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
21.		Szentes Marianna	c. r. alezr.	kiemelt főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
22.		Körmenédi János	r. szds.	bű. ügyintéző szenior	igen	nem	331B38CE88578B09				
23.		Gyöngyösi János	r. alezr.	bű. ügyintéző szenior	igen	nem	331B38CE88578B09				
24.		Kristó Gabriella	r. őrm.	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
25.		Szabó Attila	c. r. őrgy.	főnyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
26.		Sídó Zoltán	c. r. őrgy.	főnyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
27.		Dull Máté	r. hdgy.	nyomozótiszt	igen	nem	331B38CE88578B09				
28.		Bodnár János	r. flórm.	technikus	igen	nem	331B38CE88578B09				
29.		Ignáth Csaba	c. r. ftzls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
30.		Kern Dániel	c. r. ftzls.	technikus	igen	nem	331B38CE88578B09				
31.		Király László	c. r. ftzls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
32.		Hegedűs László	r. flórm.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
33.		Novák András Norbert	c. r. ftzls.	technikus	igen	nem	331B38CE88578B09				



34.	Büntügyi Osztály	Tillinger Zsolt	c. r. ftzls.	technikus	igen	nem	331B38CE88578B09				
35.		Vaskóné Bozsik Tünde	ka.	több munkafoly. Ellátó ügyviteli alk.	igen	nem	331B38CE88578B09				
36.		Král Brigitta	ka.	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
37.		Adancsek Zsanett	ka.	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
38.		Galgóczi Zsigmond	r. ftzls.	bü. ügyintéző szenior	igen	nem	331B38CE88578B09				
39.		Nagy Zoltánné	ka.	laboráns	igen	nem	331B38CE88578B09				
40.		dr. Bátorfi Ágnes	c. r. alezr.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
41.		Hargittai-Kovács Angéla	c. r. alezr.	kiem főca.	igen	nem	331B38CE88578B09				
42.	Közrendvédelmi Osztály	Kuti Attila	r. alezredes	osztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
43.		Fekete Mihály	r. alezredes	alosztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
44.		Ongai Gábor	r. örgy.	alosztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
45.		Farkas Dániel	r. fhdy.	őrsparancsnok-helyettes	igen	nem	331B38CE88578B09				
46.		Sotojkó Sándor	r. őrnagy	alosztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
47.		Nagy József	c. r. ftzls.	referens	igen	nem	331B38CE88578B09				
48.		Tóth Viktor	r. tzls.	csoportharcparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
49.		Gömöri Pál	c. r. zls.	csoportharcparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
50.		Ladányi Lajos	c. r. zls.	referens	igen	nem	331B38CE88578B09				
51.		Porkoláb Katalin	c. r. örgy.	főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
52.		Schelbauer István	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
53.		Keszler Krisztina	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
54.		Márhoffer János	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
55.		Baka Ferenc	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
56.		Sárfalvi Szabolcs	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
57.		Szakács Krisztián	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
58.		Balássy Sándor	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
59.		Krajczár Ferenecé	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
60.		Nagy Csilla	közalkalmazott	ügykezelő	igen	nem	331B38CE88578B09				
61.		Kiss Péter	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
62.		Kiss Viktor	c. r. tzls.	járőrparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
63.		Boros János	c. r. törm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
64.		Szabó Nikolett	c. r. zls.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
65.		Dudás László	c. r. ftörm.	járőrparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
66.		Demeter Nándor Norbert	c. r. törm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				

67.		Parrag Mihály István	r. őrm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
68.		Hári Gábor Norbert	c. r. tőrm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
69.		Killer Norbert	r. őrm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
70.		Klein Zsófia	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
71.		Erich Flórián	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
72.		Babai Dávid	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
73.		Pesci Patrik	r. őrm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
74.		Gránicz Enikő	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
75.		Szabó Zoltán	r. őrm.	kutyavezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
76.		Fodor Szabina	c. r. flőrm.	kutyavezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
77.		Koncsékné Rados Márta Ibolya	r. flőrm.	járőrparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
78.		Dobos Attila	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
79.		Szabó Máté Zoltán	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
80.		Mihályi Edina	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
81.		Bozsányi Balázs	r. őrm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
82.	Közrendvédelmi Osztály	Szabó János	c. r. tőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
83.		Pofák Norbert	c. r. flőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
84.		Kiss Piusz István	r. tzs.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
85.		Szabó Szabolcs	r. flőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
86.		Király Balázs	c. r. flőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
87.		Kovács Richárd	c. r. flőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
88.		Reinicz Gábor	r. flőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
89.		Sebestyén Tamás	r. flőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
90.		Démuth Roland	c. r. tőrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
91.		Halász Péter	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
92.		Jakus László	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
93.		Bor Norbert	c. r. flőrm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
94.		Stróbl István	r. alezr.	ügyviteli ügyintéző szenyior	igen	nem	331B38CE88578B09				
95.		Sze Gáborné	c. r. őrgy.	kiemelt főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
96.		Óvári-Timár Csabné	r. zls.	referens	igen	nem	331B38CE88578B09				
97.		Halász Gyula	c. r. ftzls.	referens	igen	nem	331B38CE88578B09				
98.	Igazgatásrendészeti Osztály	Dr. Hegedüs Nóra Éva	r. alezredes	Igazgatásrendészeti osztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
99.		Krasznai Éva	c. r. szds.	kiemelt főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				

100.	Igazgatásrendészeti Osztály	Szeri István	c. r. őrnagy	főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
101.		Rozs Istvánné	c. r. fhdgy.	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
102.		Oláh Dávid	r. hdgy.	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
103.		Hanák Ferenc	r. alezr.	előadó szenior	igen	nem	331B38CE88578B09				
104.		dr. Markovics György	r. alezr.	előadó szenior	igen	nem	331B38CE88578B09				
105.		Kapás Csaba	c. r. zls.	Segédelőadó (engedélyügyi)	igen	nem	331B38CE88578B09				
106.		Vaskó-Szabó Melinda	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
107.		Fülkorn Ilona	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
108.		Nagy Nikolett	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
109.		Kóhalmi Ildikó	c. r. flőrm.	Segédelőadó (engedélyügyi)	igen	nem	331B38CE88578B09				
110.	Közlekedésrendészeti Osztály	Németh Miklós	r. őrnagy	osztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
111.		Gál Ferenc	c. r. alezredes	osztályvezető- helyettes	igen	nem	331B38CE88578B09				
112.		Szabó Hella	c. r. tzls.	vizsgáló	igen		331B38CE88578B09				
113.		Perge Andor	r. flőrm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
114.		Beke László	r. fhdgy.	ügyviteli ügyintéző szénior	igen	nem	331B38CE88578B09				
115.		Batta Sándor	r. alezr.	ügyviteli ügyintéző szénior	igen	nem	331B38CE88578B09				
116.		Kóhalmi László	r. f. tzls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
117.		dr. Simon Sándor	r. ftzls.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
118.		Kökuti Krisztián	c. r. tzls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
119.		Morvai Géza	c. r. tzls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
120.		Pelsőczy Gábor	c. r. zls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
121.		Molnárné Hepp Gyöngyi	r. flőrm.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
122.		Lacza Tamás	r. flőrm.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
123.		Kímíti Zoltán	c. r. tőrm.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
124.		Kovács Krisztián	c. r. tzls.	járőrvetető	igen	nem	331B38CE88578B09				
125.		Mata Dávid	c. r. tőrm.	járőrvetető	igen	nem	331B38CE88578B09				
126.		Silyi László	r. őrm.	járőr	igen	nem	331B38CE88578B09				
127.		Szabó Attiláné	ka.	előadó	igen		331B38CE88578B09				
128.	Kundákkar Béla Akos	r. őrm.	járőrvetető	igen	nem	331B38CE88578B09					

129		Dr. Mák Attila	r. alezrederes	Őrparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
130.		Horváth István Tibor	c. r. őrnagy	Őrparancsnok-helyettes	igen	nem	331B38CE88578B09				
131.		Kapusi Gábor	c. r. tzls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
132.		Szász Noémi	c. r. trzls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
133.		Ignáthné Dávid Katalin	c. r. zls.	nyomozó	igen	nem	331B38CE88578B09				
134.		Nagy Attila	c. r. ftzls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
135.		Gódný Attila	c. r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
136.		Cséza László	r. főrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
137.		Boda Tamás	r. főrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
138.		Krasznai Sándor	c. r. tzls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
139.	Adonyi Rendőrőrs	Vézi Zsolt	r. főrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
140.		Mátyás Zoltán	c. r. törm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
141.		Kovács Zsolt	c. r. ftzls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
142.		Soós András	c. r. ftzls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
143.		Menyhárt Gergő	r. főrm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
144.		Fridrich Ferenc	c. r. tzls.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
145.		Fridrich Tamás	c. r. törm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
146.		Németh Sándor	r. őrm.	járőrparancsnok	igen	nem	331B38CE88578B09				
147.		Hajnal József	c. r. törm.	járőrvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
148.		Moharos-Horváth Otília	ka.	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
149.		Benke Dániel	c. r. törm.	körzeti megbízott	igen	nem	331B38CE88578B09				
150.		Gyöngyösi László Tivadar	c. r. alezrederes	osztályvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
151.		Súics Iván	c. r. őrnagy	osztályvezető-helyettes	igen	nem	331B38CE88578B09				
152.		Berczeli-Szabó Orsolya	r. főrm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
153.		Gubicza Péter	r. főrm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
154.		Bozsik János	c.r. zls.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
155.		Mezei Julianna	c. r. zls.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
156.		Felleginé Kovács Krisztina	r. főrm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
157.		Kovács Zoltán	r. hdgy.	fővizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
158.	Vizsgálati Osztály	Mathisz Andrea	c. r. zls.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
159.		Varga Katinka	r. főrm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
160.		Nagy Attila Zsolt	c. r. zls.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
161.		Markovics Éva	r. szds.	kiemelt fővizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
162.		Mata-Nagy Enikő	c. r. törm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
163.		Dobi Zoltán	c. r. törm.	vizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
164.		Moharos Bálint	c. r. szds.	fővizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				
165.		Müllerné Csáthi Katalin	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
166.		Kajtár Ágota	c. r. alezr.	kiemelt fővizsgáló	igen	nem	331B38CE88578B09				

167.	Hivatal	Hegedüs Edit	r. alezredes	Hivatalvezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
168.		Balázs Péterné	c. r. alezredes	Kiemelt főelőadó (Humánigazgatási)	igen	nem	331B38CE88578B09				
169.		Ósváth Péter Pál	c. r. alezredes	Kiemelt főelőadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
170.		Makra István	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó inf.	igen	nem	331B38CE88578B09				
171.		Polányiné Farkas Andrea	ktv.	ügyintéző I. (Humánigazgatási)	igen	nem	331B38CE88578B09				
172.		Schreiner Béláné	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
173.		Ganity Szilvia	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
174.		Soósné Vig Gyöngyi	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
175.		Princz Livia	közalkalmazott	előadó	igen	nem	331B38CE88578B09				
176.		Molnár Lajosné	közalkalmazott	segédhivatal-vezető	igen	nem	331B38CE88578B09				
177.		Felpécsi Judit	közalkalmazott	ügykezelő	igen	nem	331B38CE88578B09				
178.		Archipenkov Nóra	közalkalmazott	ügykezelő	igen	nem	331B38CE88578B09				
179.		Czimmer Mária	közalkalmazott	ügykezelő	igen	nem	331B38CE88578B09				