



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
DABASI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám:

**PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
DABASI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI
SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 3.0

Kibocsátó szervezet: Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Dabasi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Pest Rendőr-főkapitányság Dabasi rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. február 16.

Érvényessége: 2018. február 16. napjától visszavonásig

Kocsis István r. alezredes
kapitányságvezető

Cím: 2370 Dabas Szent István tér 1.
Telefon: (29)360-207, (29)560-090, BM: (30)8500, (30) 8580; Fax (29)560-092, BM: (30) 8522
e-mail: dabasrk@pest.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. december 22.	Bartus Annamária ka.
2.0	Második változat, valamint az 1. számú melléklet módosítása	2018. február 13.	Bartus Annamária ka.
3.0	1. számú melléklet módosítása	2018. február 16.	Bartus Annamária ka.

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 Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Dabasi Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: Dabas Rk.) induló hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a Dabas Rk. dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a Dabas Rk. 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 a Dabas Rk. elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a Dabas Rk. -val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Dabas Rk. általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) a Dabas Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során a Dabas Rk. 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.

I. 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 ellenőrzés kori 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 személyt, 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.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

24. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a Dabas Rk. -ra vonatkozó belső szabályzó 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 Dabas Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a Dabas Rk. által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

- c) a Dabas Rk. 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 Dabas Rk. által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

III. 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) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ);
 - g) a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

IV. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A Dabas Rk. állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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. A Dabas Rk. elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a Dabas Rk. ügyrendje alapján történik.
34. A Dabas Rk. elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Pest MRFK 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 Dabas Rk. 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 képviseletében 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.

V. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

40. A Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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. A Dabas Rk. 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. A Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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 Dabas Rk. 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 Dabas Rk. az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

50. A Dabas Rk. 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, valamint az archiválása

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 Dabas Rk. a 84/2012. (IV. 21.) 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 Magyar Posta Zrt., valamint a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság Dabasi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

53. A Dabas Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválása) vonatkozásában az ORFK elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatában foglaltak az irányadók.

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfeleltetésének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

59. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikusan 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.

60. 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.
61. 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.

VII.A HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

62. 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 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

63. 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 Dabasi Rk. hivatalvezetőt tájékoztatni/jelenteni.
64. A Dabasi Rk. hivatalvezetője tájékoztatja/jelenti a Pest MRFK Hivatalvezetőjének, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
65. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője útján a Pest MRFK Hivatalvezetőnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
66. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásával egyidőben a Dabasi Rk. hivatalvezető intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
67. 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.
68. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezető útján kezdeményezi a Pest MRFK Hivatalvezetőnél, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről. A Dabasi Rk. hivatalvezető ezt követően megteszi a szükséges intézkedéseket a Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítása érdekében

A tanúsítvány visszavonása

69. 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.
70. 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

71. 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

72. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
73. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője útján tájékoztatja a Pest MRFK Hivatalvezetőt, aki tájékoztatja a NISZ-t. A Dabasi Rk hivatalvezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítására.

A Dabas Rk. szervezeti adatai megváltozásának kezelése

74. A Dabas Rk. által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője tájékoztatja a Pest MRFK Hivatalvezetőt, aki a NISZ tájékoztatására a szükséges intézkedéseket megteszi.

VIII. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

75. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Dabas Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során, a Dabas Rk. képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
76. 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.
77. 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.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

78. A Dabas Rk. 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 a Dabas Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
79. 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.
80. A Dabas Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedik a Szabályzatnak és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletének a Rendőrség honlapján való közzétételre.
81. A Szabályzat módosulását követően a Dabas Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Ssz.	név, rendfokozat	beosztási hely, beosztás	elektro- nikus bélyegző	elektro- nikus aláírás	elektronikus bélyegző tanúsítvány száma	elektronikus aláírás tanúsítvány száma	aláírás ellenőrzéséhez használható cím	vissza- vonás dátu- ma	felfüg- gesztés dátu- ma
1.	Kocsis István r. alezredes	Dabas Rk. kapitányság-vezető	X	X	745734E8A3EF7343	2AEFB9F1986FCE49	http://qca.hiteles.gov.hu/ tanusitvanykereso/		
2.	Bartuszek Csaba r. alezredes	Dabas Rk. kapitányság-vezető- helyettes Közrendvédelmi ov.	X	X	745734E8A3EF7343	1B27E824DF69DE7	http://qca.hiteles.gov.hu/ tanusitvanykereso/		
3.	Szabó László r. őrnagy	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály ov.	X		745734E8A3EF7343				
4.	Petrányi Tamás r. fhdgy.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály mb. vizsgálati ov.	X		745734E8A3EF7343				
5.	Kovács István r. alezredes	Dabas Rk. Közlekedésrendészeti O. mb. ov.	X		745734E8A3EF7343				
6.	Gogolák Erzsébet c. r. alezredes	Dabas Rk. Igazgatásrendészeti O. ov.	X		745734E8A3EF7343				

Cím: 2370 Dabas Szent István tér 1.
Telefon: (29)360-207, (29)560-090, BM: (30)8500, (30) 8580; Fax (29)560-092, BM: (30) 8522
e-mail: dabasrk@pest.police.hu

7.	Mórocz József r. őrnagy	Dabas Rk. Gyál R.Őrs Őrspk.	X		745734E8A3EF7343				
8.	Rumó Gábor r. őrnagy	Dabas Rk. Örkény R.Őrs Őrsparancsnok	X		745734E8A3EF7343				
9.	Farkas Attila c. r. fztls.	Dabas Rk. Bü. O. Nyomozó Alo. mb. nyom. alo. vez.	X		745734E8A3EF7343				
10.	Balázs Zoltán r. százados	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály ov.-helyettes	X		745734E8A3EF7343				
11.	Birinszki Kinga r. százados	Dabas Rk. Közlekedésrendészeti O. ov.-helyettes	X		745734E8A3EF7343				
12.	Oravecz-Hegedűs Anita c. r. szds.	Dabas Rk. Igazgatásrendészeti O. ov.-helyettes	X		745734E8A3EF7343				
13.	Rácz Ferenc c. r. alezredes	Dabas Rk. Ócsa R.Őrs. Őrsparancsnok	X		745734E8A3EF7343				
14.	Horváth Zoltán Szilárd c. r. őrnagy	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. mb. alovez.	X		745734E8A3EF7343				

15.	Negyelszki Zsuzsanna c. r. alezredes	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. alovez.	X		745734E8A3EF7343				
16.	Sándor-Opavszky Nikoletta r. szds.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs Őrs pk.- helyettes	X		745734E8A3EF7343				
17.	Dr. Sógor Zsuzsanna c. r. fhdgy.	Dabas Rk. Gyáli R.Őrs mb. rend. alo. vez.	X		745734E8A3EF7343				
18.	Surman Viktor c. r. zls.	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
19.	Danó Zoltán c. r. alezredes	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály kiemelt főnyomozó	X		745734E8A3EF7343				
20.	Laja Tibor r. ftórm.	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
21.	Kovalik László r. ftórm.	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
22.	Kalecz Balázs c. r. zls.	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály nyomozó	X		745734E8A3EF7343				

23.	Szücs Zsolt r. őrm.	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály mb. nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
24.	Sinkó Judit c. r. ftzls.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
25.	Kovács Mónika c. r. fhdgy.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály fővizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
26.	Galló Dorka Lolita r. hdgy.	Dabas Rk. Bűnügyi O. Nyom. Alo. nyomozótiszt	X		745734E8A3EF7343				
27.	Lengl Tamás r. őrm.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály mb. vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
28.	Daróczy Antal r.ftőrm.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
29.	Ordasi József c. r. tőrm.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály mb. vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
30.	Szabó Anita Katalin c.r.ftőrm.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály	X		745734E8A3EF7343				

		vizsgáló							
31.	Kósa Gergő r.ftőrm.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
32.	Zalabai-Gyulai Fatime r. ftőrm.	Dabas Rk. Vizsgálati Osztály vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
33.	Fekete Máté r.ftőrm.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
34.	Kalmár Károly c.r.ftzls.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
35.	Tiszai Zoltán c.r.ftzls.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
36.	Kocsis László c.r. tzls.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
37.	Kocsis Péter r.ftőrm.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				

38.	Jóri Ádám c.r.tőrm.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs mb. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
39.	Oravetz József c.r.tzls.	Dabas Rk. Örkény R.Őrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
40.	Simonics János r. zls.	Dabas Rk. Gyáli R.Őrs Bü. Alo. nyomozó	X		745734E8A3EF7343				
41.	Láng Gabriella c. r. tőrm.	Dabas Rk. Gyáli R.Őrs Bü. Alo. mb. segédelőadó	X		745734E8A3EF7343				
42.	Vén Dániel r. ftőrm.	Dabas Rk. Gyáli R.Őrs Bü. Alo. vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
43.	Sós Miklós c. r. tzls.	Dabas Rk. Gyáli R.Őrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
44.	Bodzán Lajos c. r. tzls.	Dabas Rk. Gyáli R.Őrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
45.	Szabó Bernadett Katalin c. r. tőrm.	Dabas Rk. SZECS segédelőadó	X		745734E8A3EF7343				

46.	Gyócs-Németh Rita c. r. tórm.	Dabas Rk. SZECS járőr	X		745734E8A3EF7343				
47.	Pribékné Volenszki Mária ka.	Dabas Rk. SZECS előadó	X		745734E8A3EF7343				
48.	Tóth Gábor c.r. ftzls.	Dabas Rk. Ócsai Rendőrőrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
49.	Kocsis Ferenc c.r. ftzls.	Dabas Rk. Ócsai Rendőrőrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
50.	Pádár János c.r. ftzls.	Dabas Rk. Ócsai Rendőrőrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
51.	Kovács Géza Gyula r. ftórm.	Dabas Rk. Ócsai Rendőrőrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
52.	Czár Roland c.r. tórm.	Dabas Rk. Ócsai Rendőrőrs mb. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
53.	Kálmán Attila r. ftórm.	Dabas Rk. Ócsai Rendőrőrs körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
54.	Szadai Attila	Dabas Rk.	X		745734E8A3EF7343				

	r. ftórm.	Ócsai Rendőrőrs körzeti megbízott							
55.	Balázs Gábor c. r. zls.	Dabas Rk. Közrendv. O. KMB Alo. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
56.	Balogh András c. r. ftzls.	Dabas Rk. Közrendv. O. KMB Alo. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
57.	Aranyics János c. r. ftzls.	Dabas Rk. Közrendv. O. KMB Alo. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
58.	Vincze József c. r. ftzls.	Dabas Rk. Közrendv. O. KMB Alo. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
59.	Fábián Péter r. ftórm.	Dabas Rk. Közrendv. O. KMB Alo. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
60.	Fajt András c. r. tórm.	Dabas Rk. Közrendv. O. KMB Alo. körzeti megbízott	X		745734E8A3EF7343				
61.	Vízer László r. tzls.	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. szolgálatirányító pk.	X		745734E8A3EF7343				

62.	Kisér Kitti c. r. tórm.	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. szolgálatirányító pk.	X		745734E8A3EF7343				
63.	Menyhárt Attila r. tzls.	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. szolgálatirányító pk.	X		745734E8A3EF7343				
64.	Tóth László c. r. tórm.	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. szolgálatirányító pk.	X		745734E8A3EF7343				
65.	Kaulák György r. tzls.	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. szolgálatirányító pk.	X		745734E8A3EF7343				
66.	Tóth István r. tzls.	Dabas Rk. Közrendvédelmi O. szolgálatirányító pk.	X		745734E8A3EF7343				
67.	Varga Hajnalka r. őrgy.	Dabas Rk. Közlekedésrendészeti O. fővizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
68.	Kollár Anita r. ftzls.	Dabas Rk. Közlekedésrendészeti O. vizsgáló	X		745734E8A3EF7343				
69.	Molnár Enikő ka.	Dabas Rk. titkárnő	X		745734E8A3EF7343				

70.	Varga Ágnes ka.	Dabas Rk. Hivatal segédhivatalvezető	X		745734E8A3EF7343				
71.	Jóriné Kálmán Ágnes ka.	Dabas Rk. Hivatal ügykezelő	X		745734E8A3EF7343				
72.	Simonics Györgyi ka.	Dabas Rk. Hivatal ügykezelő	X		745734E8A3EF7343				
73.	Kovácsné Kucsera Andrea Terzia ka.	Dabas Rk. Hivatal ügykezelő	X		745734E8A3EF7343				
74.	Pataki Beáta ka.	Dabas Rk. Hivatal ügykezelő	X		745734E8A3EF7343				
75.	Zelen Nikolett Erzsébet ka.	Dabas Rk. Hivatal adatrögzítő	X		745734E8A3EF7343				
76.	Bartus Regina Anikó ka.	Dabas Rk. Hivatal ügykezelő	X		745734E8A3EF7343				
77.	Bartus Annamária ka.	Dabas Rk. Hivatal	X		745734E8A3EF7343				

		humánigazgatási előadó							
78.	Farkasné Ponkházi Rozália ka.	Dabas Rk. Hivatal gazdasági előadó	X		745734E8A3EF7343				
79.	Bálint Zoltán ka.	Dabas Rk. Hivatal informatikai előadó	X		745734E8A3EF7343				
80.	Tiszainé Kovács Ildikó ka.	Dabas Rk. Bűnügyi Osztály TMF	X		745734E8A3EF7343				
81.	Tóth Nóra ka.	Dabas Rk. Közlekedésrendészeti Osztály TMF	X		745734E8A3EF7343				
82.	Nagy Istvánné ka.	Dabas Rk. Örkényi Rendőrőrs előadó	X		745734E8A3EF7343				
83.	Prybilné Újhelyi Erzsébet ka.	Dabas Rk. Gyáli Rendőrőrs előadó	X		745734E8A3EF7343				
84.	Fehér Éva ka.	Dabas Rk. Közrendvédelmi Osztály TMF	X		745734E8A3EF7343				

85.	Rónyai Gabriella ka.	Dabasi Rk. Igazgatásrendészeti Osztály előadó	X		745734E8A3EF7343				
86.	Bodnár Lászlóné ka.	Dabas Rk. Igazgatásrendészeti Osztály Szabállyértési Csoport előadó	X		745734E8A3EF7343				
87.	Horváth-Halápi Júlia ka.	Dabasi Rk. Vizsgálati Osztály TMF	X		745734E8A3EF7343				