



DEBRECENI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Dr. Uzonyi Attila r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

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

A Szabályzat verziószáma: 5.2

Kibocsátó szervezet: Debreceni Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Debreceni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. március 06.

Érvényessége: 2018. március 06. napjától visszavonásig

Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
hivatalvezető
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 4024 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 4.; 4002 Debrecen, Pf. 108.
Telefon: (06 52) 516-400, 24-72; fax: (06 52) 516-413, 27-72
E-mail: dr.uzonyi.attila@hajdu.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. 08. 23.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
2.0	Második változat	2017. 09. 05.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
3.0	Harmadik változat	2017. 10. 04.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
4.0	Negyedik változat	2017. 11. 03.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
4.1	Ötödik változat	2017. 12. 04.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.0	Hatodik változat	2018. 01. 19.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.1	Hetedik változat	2018. 02. 02.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.2	Nyolcadik változat	2018. 03. 06.	Dr. Juhászné Kiss Katalin 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 Debreceni Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: DBRK) indult hivatali és hatósági eljárások során
 - a) a DBRK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a DBRK 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 DBRK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a DBRK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a DBRK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza
 - a) a DBRK hatáskörébe tartozó eljárások során a DBRK által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat,
 - b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket,
 - c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait,
 - d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. FOGALOMTÁR

5. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
6. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt **képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.**

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikus 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 személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.

16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.
18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő 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 DBRK 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 DBRK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a DBRK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) a DBRK 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 DBRK 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: Iratkezelési Szabályzat);
 - g) a Debreceni Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. **A DBRK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek e jogosultságát a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: HBMRFK) Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a HBMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata és a DBRK ügyrendje alapján történik.
34. A DBRK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a HBMRFK 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 DBRK 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.

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

40. A DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK 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 DBRK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
50. A DBRK 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 DBRK 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 Debreceni Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

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

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elektronikus aláírás és bélyegző elfogadójára (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 elektronikusán átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
56. Az elektronikus 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 megfeleltetésének 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 DBRK 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 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

64. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
65. A gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. A kapitányságvezető a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a DBRK vezetőjének, aki a DBRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetője útján 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 kapitányságvezető kezdeményezi a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a DBRK 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 kapitányságvezető írásban tájékoztatja a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettest, aki a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály vezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a DBRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A DBRK szervezeti adatai megváltozásának kezelése

75. A DBRK által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály vezetője tájékoztatja a NISZ-t.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a DBRK hatáskörébe tartozó eljárások során, a DBRK képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
77. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve tokent 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 DBRK 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 DBRK 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 hatálya lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
81. A DBRK vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a HBMRFK Hivatala útján gondoskodik a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletének a Rendőrség honlapján történő közzétételéről.
82. A Szabályzat módosulását követően a DBRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 81. pontban meghatározott módon gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

1. melléklet

S.sz	Szervezeti egység	Kiadmányozási /Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Elektronikus aláírás fajta		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírási tanúsítványának száma	Aláírási ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírási					
1.	Debreceni Rendőrkapitányság	Dr. Uzonyi Anita	r. ezredes	kapitányságvezető	X	X	1F3304003670D28	3536F5328A6DDFA3	http://ca.hiteles.gov/hu/anuslvan/kereso/		
2.	Bűnügyi Osztály	Illés Zoltán	r. alezredes	osztályvezető	X	X	1F3304003670D28	7021D8ECCDAD527A5	http://ca.hiteles.gov/hu/anuslvan/kereso/		
3.	Vizsgálati Osztály Hivatal	Csermely László	r. alezredes	osztályvezető	X	X	1F3304003670D28	6A1DB99BC2693833	http://ca.hiteles.gov/hu/anuslvan/kereso/		
4.	Hivatal	Dr. Juhászné Kiss Katalin	r. alezredes	hivatalvezető	X		1F3304003670D28				
5.		Dr. Zákány-Szöke Bernadett	r. százados	alosztályvezető	X		1F3304003670D28				
6.		Katona Imre	r. százados	kiemelt főelőadó	X		1F3304003670D28				
7.		Sós Edit	közalkalmazott	ügykezelésvezető	X		1F3304003670D28				
8.		Bogárdi Barbara	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
9.		Szöke Anita	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
10.		Keszabáné Kovács Erzsébet	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
11.		Szalmáriné Kelemen Renáta	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
12.		Kéry Anita	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
13.		Kökényesi Péterné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
14.		Sebestyén Sándorné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
15.		Gulyás Zsófia	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
16.		Pohács Krisztina	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
17.		Bogdán Csilla	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
18.		Szögő Tiborné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				
19.		Szabó Stella	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304003670D28				

20.	Ládné Csáti Csilla	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
21.	Merkovics Anita	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
22.	Balogh Tiborné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
23.	Tóth Judit	közalkalmazott	titkár	X		1F3304C03670D28			
24.	Keréz Adrienn	közalkalmazott	előadó	X		1F3304C03670D28			2018.03.05.
25.	Farkas Tiborné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
26.	Thurzó Katalin	közalkalmazott	előadó	X		1F3304C03670D28			
27.	Szakács Éva	közalkalmazott	előadó	X		1F3304C03670D28			
28.	Bot István	cr.alezredes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
29.	Linczer Csaba	r.alezredes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
30.	Szántó Tibor	r.százados	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
31.	Szalógyi Ervin	cr.alezredes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
32.	Almási Béla	r.főtörzsőrmester	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
33.	Dr. Bánki Zsófia	r.hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			2017.11.28.
34.	Bozáné Bóna Katalin	c.r.órmagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
35.	Bohnár Dóra	c.r.főtörzszakos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
36.	Bozsányi Péter	r.főtörzsőrmester	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
37.	Boszó Ferenc	r.százados	kemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
38.	Csató Áron	r.hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
39.	Dancséné Koncz Zsuzsa	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
40.	Domokos Éva	r.százados	kemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
41.	Farkas Judit	c.r.főhadnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
42.	Farkas Zsolt	c.r.főtörzszakos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
43.	Györi Erzsébet	c.r.főhadnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
44.	Hoffer Renáta	r.főtörzsőrmester	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
45.	Honváth Ibojka	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
46.	Honváth Márton	r.főtörzsőrmester	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
47.	Illés Ferenc	r.hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
48.	Jakabné Szolnoki Mariann	cr.alezredes	kemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
49.	Jakus Johanna	cr.alezredes	kemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
50.	Jámborné Erdős Katalin	c.r.főtörzszakos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
51.	Kádár-Hajóú Beáta	cr.százados	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
52.	Kerezi Melánia	r.hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
53.	Kiss Ramona	r.hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
54.	Kivács Margit	r.hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
55.	Kulthi Sándor	cr.alezredes	kemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
56.	Májer-Véga Beáta	r.hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
57.	Dr. Mészáros Sándor	r.főtörzsőrmester	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
58.	Minárcsik Tímea	c.r.törzszakos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
59.	Nagy Zsolt	c.r.órmagy	kemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
60.	Oláh Krisztina	r.főtörzsőrmester	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			

Vizsgálati Osztály

61.		Petrohai János	cr.főfővizsgálós	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
62.		Princzés Danka	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot elvégző ügykezelő alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
63.		Pálvez Mária	cr.órnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
64.		Remete Orsolya	cr.százasos	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
65.		Dr. Szabó Attila Gergő	cr.főhadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
66.		Szabó Máttyás	rhadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
67.		Szany Csilla	rőrhadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
68.		Szegény Veronika	rhadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
69.		Szűcs Sándor	rhadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
70.		Szűcsné Nagy Zsuzsa	cr.órnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
71.		Dr. Tájta Zoltán	cr.órnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
72.		Tisza Andrea	cr.százasos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
73.		Dr. Török Orsolya Csilla	cr.százasos	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
74.		Végh Márta Katalin	cr.alkalmazott	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
75.		Zolcsák Zita Ildikó	cr.órnagy	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
76.	Bűnügyi Osztály	Jánvári Tibor	rőrnagy	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
77.		Bárczi Ottó	r. alez.	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
78.		Fülöp Norbert	r. őrgy.	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
79.		Magó Melinda	r. őrgy.	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
80.		Nagy István	r. őrgy.	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
81.		Lévai Balázs	r. alez.	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
82.		Dr. Török Péter	r. szds.	absztrakt vezető	X		1F3304C03670D28				
83.		Antal Nóra	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
84.		Arany István Róbert	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
85.		Baszkai Ádám	r. szds.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
86.		Bara Sándor Pál	r. szds.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
87.		Barbócz Gergely	r. hdgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
88.		Balai Tibor	r. hdgy.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D28				
89.		Bácskai Tamás	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
90.		Bereczki Dóra	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
91.		Berké Pál Attila	r. szds.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
92.		Berke Erika	r. őrgy.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
93.		Berke Tamás	r. főm.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
94.		Bisi Lajos	r. szds.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
95.		Béga Kitti	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
96.		Bodó Tibor	r. alez.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
97.		Bogdán Attila	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
98.		Bogdán Zsolt	r. szds.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
99.		Dr. Bokor Tíme	r. szds.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D28				
100.		Bódi László	r. őrgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
101.		Cauper Mihály	r. hdgy.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D28				
102.		Csiban Zsolt	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				

103.	Csege Gyula	r.frdgy.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
104.	Deák-Fogarasi Mária	r.frdgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
105.	Deák-Katalin Mónika	r.tals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
106.	Dérlona	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
107.	Domokos Miklós	r.frdgy.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
108.	Enyedi Lajos	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
109.	Erdős Tibor	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
110.	Erdész József	r.alez.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
111.	Farkasinszky András	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
112.	Farkasinszky Csaba	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
113.	Fehér István	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
114.	Flap László	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
115.	Förán László	r.alez.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
116.	Galál Kálmán	r.alez.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
117.	Gál Zoltán	r.szds.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
118.	Gere László	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
119.	Gerencsér Tamás	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
120.	Dr. Gorzsis László	r.örgy.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
121.	Gönczi Róbert	r.tals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
122.	Gyula Luca	r.hdgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
123.	Dr. Halász Ágnes	r.örgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
124.	Hasznos István Zoltán	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
125.	Hivják Henrietta	r.örgy.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
126.	Honváth Roland Lászlóné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
127.	Karancsi Lajos	r.tals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
128.	Kertész Csaba	r.hdgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
129.	Kertész László Zsolt	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
130.	Dr. Kertész Péter	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
131.	Király János	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
132.	Kiss Attila Mihály	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
133.	Dr. Kés István László	r.örgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
134.	Kerékgyártó Éva	r.tals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
135.	Kerniczki Ferenc	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
136.	Kukcia Miklós Zsolt	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
137.	Lakatos Tibor	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
138.	Lengyel Imre	r.ftals.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
139.	Lukács Erik	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
140.	Magó József	r.alez.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
141.	Majcs-Kovács Ibolya	közalkalmazott	Ebből munkafolyamatot ellátó ügykezelő alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
142.	Méhes Ién	r.örgy.	kiemeltfőnyomozó	X		1F3304C03670D28				
143.	Mészáros Gyula	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				

144.	Mirka László	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
145.	Mikisváry András	r.tls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
146.	Nagy Antal	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
147.	Nagy Balázs	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
148.	Nagy Csaba	r.szds.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
149.	Nagy Imre	r.tls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
150.	Nagy Krisztián	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
151.	Nagy Bánszki Dévid	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
152.	Nagy-Nyék Dama	közalkalmazott	ítvánó	X		1F3304C03670D28				
153.	Nébrádi Krisztián	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
154.	Osváth Tamás	r.ftzs.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
155.	Pál Miklós	hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
156.	Pálinkó Gázi Erzsébet	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
157.	Pálszabó Gábor	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
158.	Poszt Krisztián	r.tls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
159.	Pócsi Ferenc	r.ftzs.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
160.	Rantel Béla	r.ftzs.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
161.	Rácz János	r.hdgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
162.	Ruszák Gitta	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
163.	Sápi Attila	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
164.	Sáráczy Bence	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
165.	Sikódi Péter	r.szds.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
166.	Szabó Tibor	r.örgy.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
167.	Szabóné Szűcs Ibolya	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
168.	Szegedi Krisztián	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
169.	Szöke Tímea	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
170.	Szuha Elna	r.örgy.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
171.	Szűcs Sándor	r.ftzs.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
172.	Tarsoly Márton	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
173.	Terék Olivér	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
174.	Toplakné Szakál Anita	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				2018.01.15.
175.	Tóth Gabriella	r.főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
176.	Tóth János	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
177.	Ulmayer Dévid	r.hdgy.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D29				
178.	Varga János Zsolt	r.tls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
179.	Váncsa Lajos	r.szds.	nyomozó íszt	X		1F3304C03670D28				
180.	Veress Zsolt	r.tls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
181.	Vig Tamás	r.tls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
182.	Zeké Tamás	r.zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
183.	Zöld Barna Mihály	r.örgy.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				

184.		Zsuró Ádám	r.zs.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
185.	Közrendvédelmi Osztály	Mosolygó Csaba	r. alvezetes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28				
186.		Pénzes Balázs	r. százados	osztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28				
187.		Gábori György	r. alvezetes	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28				
188.		Pászán Attila	r. őrmagy	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28				
189.		Surányi Attila	r. százados	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28				
190.		Kálai Katalin	r. százados	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28				
191.		Radványi Viktor	r. főszázados	szolgálatirányító parancsnok	X		1F3304C03670D28				
192.		Tatár Imre	r. hadnagy	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28				
193.		László Kóka Csaba	r. őrmagy	absztályvezető	X		1F3304C03670D28				
194.		Kiss Zoltán	r. százados	absztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28				
195.		Antal László	r. őrmagy	őrsparancsnok	X		1F3304C03670D28				
196.		Nagy Judit	r. százados	őrsparancsnok-helyettes	X		1F3304C03670D28				
197.		Kádár László	r. őrmagy	őrsparancsnok	X		1F3304C03670D28				
198.		Jónás Imre	r. főhadnagy	őrsparancsnok-helyettes	X		1F3304C03670D28				
199.		Csordás Attila	r. százados	absztályvezető	X		1F3304C03670D28				
200.		Fehér Tibor	r. alvezetes	absztályvezető	X		1F3304C03670D28				
201.		Kozma Gábor	r. főhadnagy	absztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28				
202.		Zolták Attila	r. százados	absztályvezető	X		1F3304C03670D28				
203.		Ferencz Noémi	r. hadnagy	előadó	X		1F3304C03670D28				
204.		Kocsán László	r. százados	kiemelt főelőadó	X		1F3304C03670D28				
205.		Galambos Tibor	r. őrmagy	kiemelt főelőadó	X		1F3304C03670D28				
206.	Mizsik Attila	r. alvezetes	senior	X		1F3304C03670D28					
207.	Rezes Marianna	r. főfőtörzsőrmester	referens	X		1F3304C03670D28					
208.	Magyar Barbara	r. zásztós	referens	X		1F3304C03670D28					
209.	Hármori Péter	r. főszázados	referens	X		1F3304C03670D28					
210.	Bányai Balázs	r. főfőtörzsőrmester	referens	X		1F3304C03670D28					
211.	Szabóiné Kiss Judit	r. főfőtörzsőrmester	referens	X		1F3304C03670D28					
212.	Jeney Árpád	r. főszázados	referens	X		1F3304C03670D28					
213.	Harsányi Irméné	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28					
214.	Szabó-Bodóczy Barbara	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28					
215.	Bakó Edina	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28					
216.	Mohréné Tarján Eleonóra	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28					
217.	Szabó Györgyi	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28					
218.	Balogh Norbert	c. r. főm.	fogdátéligyelő	X		1F3304C03670D28					
219.	Kléner Mária Magdolna	r. őrm.	fogdátéligyelő	X		1F3304C03670D28					
220.	Közlekedésrendészeti Osztály	Tóth Tibor	r. alvezetes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28				
221.		Kéti Zoltán	r. százados	osztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28				

222.		Alja Zsolt	r. százasos	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
223.		Bezzegné Tóth Éva	c. r. alezredes	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
224.		Molnár Éva	r. főhadnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
225.		Melau Ádám	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
226.		Balás Lilla	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
227.		Mitiska Anita	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
228.		Farkas János	c. r. főzrészszűs	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
229.		Boros Viktor	c. r. zászlós	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
230.		Kovács Mihály	r. százasos	főelőadó	X		1F3304C03670D28			
231.		Ungvári Péter	c. r. főzrészszűs	előadó	X		1F3304C03670D28			
232.		Mayer Patika	r. hadnagy	előadó	X		1F3304C03670D28			
233.		Kertész Zsolt	c. r. főzrészszűs	előadó	X		1F3304C03670D28			
234.		Pócsi Imre	c. r. főzrészszűs	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
235.		Nagy Szabolcs	c. r. főzrészszűs	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
236.		Pénzes István	r. főzrészszűs	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
237.		Gerőczy Mónika	c. r. főzrészszűs	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
238.		Bora Szabolcs	r. főzrészszűsmester	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
239.		Pató Norbert	r. zászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
240.		Rákos Imre	r. főzrészszűsmester	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
241.		Oláh Zsolt	c. r. főzrészszűs	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
242.		Haba István	r. főzrészszűsmester	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
243.		László Kóka Levente	r. zászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
244.		Mozgó István	r. főzrészszűsmester	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
245.		Fekete László	c. r. főzrészszűs	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		1F3304C03670D28			
246.		Bó Jácsonné	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
247.	Igazgatásrendészet Osztály	Szabó Péter	r. alezredes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
248.		Övös Andrea	c. r. alezredes	osztályvezető helyettes	X		1F3304C03670D28			
249.		Jánváiné Zagya Enikő	r. őrnagy	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
250.		Tóvajné Szabó Csilla	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
251.		Oláh Ágnes	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
252.		Elek Enikő	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
253.		Ungvári Szilvia	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			

254.		Vargáné Végyéri Kriszina	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X	1F3304C03670D28				
255.		Fábián Imréné	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X	1F3304C03670D28				
256.		Dezshéziné Tóth Beáta	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X	1F3304C03670D28				
257.		Farkas Iolya	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X	1F3304C03670D28				
258.		Elek Andrea	cr. abszedes	kiemelt főelőadó	X	1F3304C03670D28				
259.		Gulyásné Koczka Mónika	cr. örgy.	kiemelt főelőadó	X	1F3304C03670D28				
260.		Vónya Jánosné	cr. abszedes	kiemelt főelőadó	X	1F3304C03670D28				
261.		Dorogi József	cr. abszedes	főelőadó	X	1F3304C03670D28				
262.		Nagyné Beke Ágnes	r. hdgy.	főelőadó	X	1F3304C03670D28				
263.		Fekete-Németh Anikó	r. hdgy.	főelőadó	X	1F3304C03670D28				
264.		Palocsiné Szilke Renáta	cr. szds.	főelőadó	X	1F3304C03670D28				
265.		Tündikné Jakab Judit	r. hdgy.	főelőadó	X	1F3304C03670D28				
266.		Túrós Éva	cr. szds.	előadó	X	1F3304C03670D28				
267.		Gyimesi Réka	r. hdgy.	előadó	X	1F3304C03670D28				
268.		Szerepiné Sáfán Ildikó	r. zls.	referens	X	1F3304C03670D28				
269.		Sarkadi Mária	c. r. tím.	segédelőadó	X	1F3304C03670D28				
270.		Szántó Erik	cr. zls.	referens	X	1F3304C03670D28				
271.	HBMRFK Humángazgatási Szolgálat Fegyelmű Alosztály	Koromni Vircze Ágnes	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X	1F3304C03670D28				