



HAJDÚ-BIHAR MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

**HAJDÚ-BIHAR MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 2.2

Kibocsátó szervezet: Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó  
eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019. január 16.

Érvényessége: 2019. január 16. napjától visszavonásig

**Dr. Szél Mónika r. alezredes  
hivatalvezető  
iratkezelést felügyelő vezető**

Cím: 4024 Debrecen, Kossuth u. 20.; 4002 Debrecen, Pf. 35.  
Telefon: (06 52) 516-400, 20-44; fax: (06 52) 516-402, 24-40  
E-mail: [titk.hajdumrfk@hajdu.police.hu](mailto:titk.hajdumrfk@hajdu.police.hu)

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. 09. 04.	Dr. Szél Mónika r. alezredes
1.1	Melléklet módosulás	2018 .01. 08.	Dr. Szél Mónika r. alezredes
2.0	Normaváltozás követése, melléklet kiegészítésre került	2018.03.06.	Dr. Szél Mónika r. alezredes
2.1	Melléklet módosulás	2018.10.30.	Dr. Szél Mónika r. alezredes
2.2	Melléklet módosulás	2019.01.16.	Dr. Szél Mónika 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 Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányságon (a továbbiakban: HBMRFK) indult hivatali és hatósági eljárások során
  - a) a HBMRFK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) a HBMRFK 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 HBMRFK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a HBMRFK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a HBMRFK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza
  - a) a HBMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során a HBMRFK 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

öt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.
11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.
12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.
14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.
15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő 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 időbélyegyet kérő előfizető számára az időbélyegyet kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférést korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül.
21. **Lenyomat:** olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten felül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés.
22. **Tanúsítvány:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jelleget. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.
23. **Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

### III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

24. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a HBMRFK 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 HBMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
  - b) a HBMRFK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
  - c) a HBMRFK 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 HBMRFK 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 Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);
  - g) a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

#### **V. SZEREPKÖRÖK**

##### **Belső szerepkörök**

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

27. A HBMRFK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek e jogosultságát a HBMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a HBMRFK ügyrend kiadására kötelezett szervezeti egységének vagy szervezeti elemének ügyrendje meghatározza.

28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs
- kizárólag az aláírásra vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályzóknak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
  - kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
  - 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a HBMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata és a HBMRFK szervezeti egységeinek és szervezeti elemeinek ügyrendje alapján történik.
34. A HBMRFK 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 HBMRFK elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.

36. A NISZ feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítványának teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.
37. A NISZ, mint időbélyegzés-szolgáltató fogadja a már elektronikusan aláírt dokumentumról készített lenyomatot, majd elkészíti és elválaszthatatlan módon az elektronikus aláíráshoz kapcsolja az időbélyeget, azaz a lenyomatot az aktuális időponttal egészíti ki, végül az időbélyeget saját elektronikus aláírásával hitelesíti.

#### **Az Adminisztrátor**

38. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi az megyei rendőrfőkapitány 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK 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 HBMRFK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

50. A HBMRFK 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 HBMRFK 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 Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. A HBMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy az ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Terven meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen, amennyiben az aláírás tartalmaz LTV (Long Term Validated - hosszú távú érvényesítési) információkat.
54. A HBMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:
- a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;
  - b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
  - c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
  - d) az adott dokumentumnak az ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;
  - e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online 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 elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
56. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja
- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
  - b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint
  - c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.
57. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
  - b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
  - c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
  - d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
58. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.
59. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelésének 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 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.

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 HBMRFK 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 közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad az HBMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
68. A tanúsítványt fel kell függeszteni
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - c) a kulshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
  - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
69. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a gazdasági 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 HBMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

### **A tanúsítvány visszavonása**

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

- h)* az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

#### **Az aláírási tanúsítvány megújítása**

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

#### **A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése**

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban 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 HBMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

#### **A HBMRFK szervezeti adatai megváltozásának kezelése**

75. A HBMRFK 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 HBMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során, a HBMRFK képviselőjében 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 HBMRFK 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 HBMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
80. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
81. A HBMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedik a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletének a Rendőrség honlapján történő közzétételére.
82. A Szabályzat módosulását követően a HBMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője intézkedik a Szabályzat cseréjéről.

Ssz.	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Alírási joggal rendelkező személy  vezeték és utóneve	Rend fokozata	Beosztása	Elektronikus alírási fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus alírási tanúsítványának száma	Alírási ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus alírási					
1.		Dr. Gyurosovics József	r. dandártábornok	rendőrfőkapitány	X	X	6beb852a41c7763	26904570D5E7B846	<a href="http://hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/">http://hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/</a>		
2.		Virág Sándor	közalkalmazott	főrevizor	X		6beb852a41c7763				
3.	Hivatal	Dr. Szél Mónika	r. alezredes	hivatalvezető	X		6beb852a41c7763				
4.		Dr. Rásó Orsolya	közalkalmazott	jogtanácsos	X		6beb852a41c7763				
5.		Dr. Sági Tibor	közalkalmazott	jogtanácsos	X		6beb852a41c7763				
6.	Rendészeti Igazgatóság	Dr. Lingvay Csaba	r. ezredes	rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes	X	X	6beb852a41c7763	7CA787BB4DA31337	<a href="http://hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/">http://hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/</a>		
7.		Ádám Pálma	r. őrnagy	osztályvezető	X		6beb852a41c7763				
8.		Szabó Balázs	r. százados	osztályvezető-helyettes	X		6beb852a41c7763				
9.		Ványi Lajos	r. alezredes	ügyeletvezető	X		6beb852a41c7763				
10.		Fintor Attila	r. őrnagy	ügyeletvezető	X		6beb852a41c7763				
11.		Nagy Tibor	r. őrnagy	ügyeletvezető	X		6beb852a41c7763				
12.		Bihari Attila	r. őrnagy	ügyeletvezető	X		6beb852a				



					41c7763				
13.	Molnár Zsolt Csaba	r. őrnagy	ügyeletvezető	X	6beb852a 41c7763				
14.	Maczi József	r. őrnagy	főügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
15.	Nagy István	r. százados	főügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
16.	Dr. Bendzsa Pál	r. alezredes	főügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
17.	Almási Attila	r. őrnagy	főügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
18.	Farkas László	r. százados	főügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
19.	Belovics István	r. főhadnagy	főügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
20.	Szabó Sándor	r. őrnagy	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
21.	Bács Attila	r. főtörzsőrmester	ügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
22.	Bokis György	r. főtörzsszázados	ügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
23.	Cservák Edit	r. főtörzsőrmester	ügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
24.	Cservák György	r. főtörzsőrmester	ügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
25.	Iszály Imre	r. főtörzsőrmester	ügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
26.	Kovács Róbert	r. főtörzsszázados	szolgálatparancsnok	X	6beb852a 41c7763				
27.	Varga István	r. főtörzsőrmester	ügyeletes	X	6beb852a 41c7763				
28.	Bacsó Attila	r. alezredes	osztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
29.	Ványi József	r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
30.	Bartók János	r. százados	kiemelt főelőadó	X	6beb852a 41c7763				

31.	Szabados Zsolt	r. őrnagy	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
32.	Kovács Tibor József	r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
33.	Kovács Péter Pál	r. őrnagy	szolgálatirányító parancsnok	X	6beb852a 41c7763				
34.	Révész Roland	r. őrnagy	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
35.	Éliás Zoltán	r. őrnagy	szolgálatparancsnok		6beb852a 41c7763				
36.	Dr. Benyusz Erika	c. r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
37.	Dr. Nagy Imre	r. alezredes	osztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
38.	Balogh László	c. r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
39.	Balogh Tibor	r. alezredes	osztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
40.	Karácson Attila	r. őrnagy	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
41.	Jovánné Szilágyi Julianna	r. főtörzsőrmester	járőr	X	6beb852a 41c7763				
42.	Csépány Róbert	r. őrnagy	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
43.	Kiss Imre	c.r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
44.	Beke László	r. százados	kiemelt főelőadó	X	6beb852a 41c7763				
45.	Kajatin Csaba	c.r. alezredes	osztályvezető	X	6beb852a 41c7763				
46.	Papp Zoltán	c.r. alezredes	kiemelt főreferens	X	6beb852a 41c7763				
47.	Puskás Miklós	r. alezredes	szolgálatvezető	X	6beb852a 41c7763				
48.	Jurás Zsolt	r. százados	osztályvezető	X	6beb852a 41c7763				

49.	Sebestyén Zoltán	r. ezredes	bűnügyi rendőrfőkapitány- helyettes	X	X	6beb852a 41c7763	E044F1C 6FDAD4 F9	<a href="http://hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/">http:// hiteles.gov.hu/tanusitvanyker eso/</a>		
50.	Dr. Juhász Zoltán	r. alezredes	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
51.	Bak István	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	X		6beb852a 41c7763				
52.	Dr. Hamza József	c. r. alezredes	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
53.	Fekete-Győr Márk	c. r. alezredes	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
54.	Leposa László	c. r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		6beb852a 41c7763				
55.	Dr. Balogh Attila	r. százados	kiemelt főnyomozó	X		6beb852a 41c7763				
56.	Bakator Krisztián	r. őrnagy	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
57.	Rácz Imre	c. r. alezredes	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
58.	Nemes János	c. r. alezredes	osztályvezető-h.	X		6beb852a 41c7763				
59.	Ménes László	c. r. alezredes	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
60.	Dr. Potyész László	c. r. alezredes	osztályvezető- helyettes	X		6beb852a 41c7763				
61.	Kiss Róbert	r. őrnagy	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
62.	Dr. Szabados Nándor	r. őrnagy	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
63.	Dr. Bencsik Orsolya	r. őrnagy	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
64.	Dr. Juhász Imre	r. alezredes	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
65.	Kiss János	c. r. alezredes	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
66.	Tóth Béla	r. őrnagy	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				

Bűnügyi Igazgatóság

67.	Kiss Endre	r. őrnagy	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
68.	Vékony Zoltán	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	X		6beb852a 41c7763				
69.	Dr. Balogh Imre	r. alezredes	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
70.	Dr. Árvai-Szepesi Judit	r. alezredes	alosztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
71.	Barnai János	r. ezredes	gazdasági rendőrfőkapitány- helyettes	X	X	6beb852a 41c7763	2B7EFOC B22AE82 60	<a href="http://hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/">http:// hiteles.gov.hu/tanusitvanyker eso/</a>		
72.	Honvári Csaba	c.r. alezredes	csoporthoz vezető	X		6beb852a 41c7763				
73.	Sira Róbert	r. százados	kiemelt főelőadó	X		6beb852a 41c7763				
74.	Zs. Nagy Csaba	c. r. alezredes	mb. osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
75.	Szalacsi József	r. alezredes	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
76.	Bendik Gábor	közalkalmazott	csoporthoz vezető	X		6beb852a 41c7763				
77.	Dr. Bendik Tamás	közalkalmazott	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
78.	Dr. Kovács Margit	r. alezredes	jogtanácsos	X		6beb852a 41c7763				
79.	Czomba Mariann	közalkalmazott	osztályvezető	X		6beb852a 41c7763				
80.	Kelemen Andrea	közalkalmazott	csoporthoz vezető	X		6beb852a 41c7763				
81.	Tóth Anita	közalkalmazott	csoporthoz vezető	X		6beb852a 41c7763				

82.	Humánigazgatási Szolgálat	Dr. Bara Tamás	r. alezredes	szolgálatvezető	X	6beb852a 41c7763			
83.		Molnár Péter	r. százados	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763			
84.		Békési Antal	r. alezredes	kiemelt főelőadó	X	6beb852a 41c7763			
85.		Horváth Csaba	r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763			
86.		Bécsi Barna	r. őrnagy	kiemelt főelőadó	X	6beb852a 41c7763			
87.		Szilágyi Erika	r. alezredes	kiemelt főelőadó	X	6beb852a 41c7763			
88.		Ruszoly Jolán	r. alezredes	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763			
89.		Dr. Deményi Tamás	közalkalmazott	alosztályvezető	X	6beb852a 41c7763			
90.		Verbóczy Mihály	r. százados	kiemelt főelőadó	X	6beb852a 41c7763			
91.		Dr. Bardi Judit	közalkalmazott	orvos	X	6beb852a 41c7763			
92.	Ellenőrzési Szolgálat	Dr. Szabó Miklós Balázs	r. alezredes	szolgálatvezető	X	6beb852a 41c7763			
93.		Markocsány Vilmosné Dr.	r. őrnagy	kiemelt főellenőr	X	6beb852a 41c7763			