



BARANYA MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Szám: 02000-115/28/2017. ált

A BARANYA MEGYEI RENDŐRFŐKAPITÁNY

28/2017. (XII. 20) RFK

I N T É Z K E D É S E

**a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság elektronikus aláírási
és elektronikus bélyegzési szabályzatáról**

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, az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, 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], az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet], a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ), valamint a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembe vételével kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t

I.

Általános rendelkezések

1. Jelen intézkedés hatálya a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: főkapitányság) elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a főkapitányság belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a főkapitányság által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

Cím: 7622 Pécs, Vargha D. u. 1. 7601 Pécs, Pf.: 237

Telefon: (06 72) 504-400; fax: (06 72) 504-484

E-mail: dakos@baranya.police.hu

- c) a főkapitányság 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 főkapitányság által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.
3. 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.
4. A Szabályzat célja a főkapitányságon indult hivatali és hatósági eljárások során:
- a) a dokumentumok hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
5. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy a főkapitányság elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint az főkapitánysággal kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a főkapitányság általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
6. A Szabályzat meghatározza:
- a) az főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások 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.
7. Jelen intézkedés alkalmazásában:
- a) Aláírás-létrehozó adat: olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.;
 - b) Aláírás-létrehozó eszköz: olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza;
 - c) 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.;

- d) 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;
- e) 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;
- f) Aláírást ellenőrző: az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzés kori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával;
- g) 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;
- h) Elektronikus bélyegző: olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Hitelesítési rend: olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára;
- m) 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;
- n) **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;
 - o) **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;
 - p) **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;
 - q) **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;
 - r) **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;
 - s) **Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

II.

SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

8. A főkapitányság állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve az főkapitányság ügyrend kiadására kötelezett szervezeti egységének vagy szervezeti elemének ügyrendje meghatározza.
9. 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.

10. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

11. A főkapitányság 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

12. A főkapitányság 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.
13. Az főkapitányság 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.
14. A főkapitányság elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzata alapján történik.
15. A főkapitányság elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a főkapitányság és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
16. 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 főkapitányság elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
17. 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.
18. 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

19. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi az országos rendőrfőkapitány képviselőjében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.
20. 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.

III. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

21. A főkapitányság 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.
22. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, főkapitányság elektronikus formában készítenek iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látják el.
23. 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.
24. A döntést nem tartalmazó dokumentumoknak és nagy tömegben előállított értesítések, tájékoztatók hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
25. 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.

26. A főkapitányság kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.

27. A főkapitányság elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.

28. A főkapitányság 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.

29. A főkapitányság 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.

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

31. A főkapitányság 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

32. 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 főkapitányság 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.

33. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

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

IV.

**AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE
VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

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

36. 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.

37. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:
- a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
 - a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint
 - az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.
38. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
 - az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
 - az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
 - meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
39. 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.
40. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelőségének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

41. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyibe az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.
42. 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:
- azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - 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;
 - a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyegszolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;

- d)* a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítésszolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
43. 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.

V.

A FŐKAPITÁNYSÁG KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

44. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:
- a)* a tanúsítvány érvényességi láncra nem építhető fel egy megbízható hitelesítésszolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - b)* a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi láncra 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

45. 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 főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
46. A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
47. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez

kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.

48. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a főkapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
49. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
50. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél, aki a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a főkapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

51. 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.
52. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

53. 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

54. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
55. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettest, aki a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A főkapitányság Gazdasági Igazgatóság informatikai osztályvezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja az főkapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A főkapitányság szervezeti adatai megváltozásának kezelése

56. A főkapitányság által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról az főkapitányság Gazdasági Igazgatóság informatikai osztályvezetője tájékoztatja a NISZ-t.

VI. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

57. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a főkapitányság a hatáskörébe tartozó eljárások során, a főkapitányság képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
58. 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.
59. 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.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. Az intézkedés 2018. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatáról szóló 23/2017. (X. 20.) RFK intézkedés.
61. Az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési Szabályzat verziószáma: 1.1.
62. A főkapitányság 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 főkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.

63. 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.
64. A főkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján közzéteszi.
65. A Szabályzat módosulását követően a főkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az ORFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.



Dakos
Dakos József r. dandártábornok
megyei rendőrfőkapitány

2016. 12. 15.

Dr. Katona-Cyőr Patricia
jogtanácsos
Baranya Megyei Rendőrfőkapitány
7622 Pécs, Vargha D. u.

Baranya MRFK elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzat

Sorszám	Szervezeti egység	A tanúsítványozó/Aláírási jogga rendelkező személy vezeték	Rendfokozat	Beosztás	Elektronikus aláírás fajta		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás					
1.	MRFK törzs	Dakos József	r. dandártábornok	megyei rendőrfőkapitány	x	x	4D28AA380F4E56C1	247A1E44F2CD1E37	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/search.xhtml		
2.	MRFK törzs	Soósné Gájer Andrea	közalkalmazott	előadó	x						
3.	MRFK törzs	Batáriné Frank Ágnes	közalkalmazott	előadó	x						
4.	Rendészeti Igazgatóság	Balogh László	r. alezredes	rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes	x	x	4D28AA380F4E56C1	66564D1665C4EB6E	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/search.xhtml		
5.		Pusztainé Farkas Anita	közalkalmazott	főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
6.		Poszovác Orsolya Eszter	c. r. főtörzsőrmester	segédelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
7.		Vasa Sándor	r. alezredes	közrendvédelmi osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
8.		Bakonyi József	c. r. alezredes	közrendvédelmi osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1				
9.		Nevelős Nóra	r. százados	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
10.		Bózsing Alida	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	x		4D28AA380F4E56C1				
11.		Horváthné Bárász Zsuzsanna	r. alezredes	igazgatásrendészeti osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
12.		Lőrinczné Borsos Ildikó	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
13.		Kotcián Rajmundné	közalkalmazott	előadó	x						
14.		Rideg Gabriella	közalkalmazott	ügykezelő	x						
15.		Mondom Attila	r. alezredes	tevékenység-irányítási központ osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
16.		Fischer Ildikó	r. alezredes	tevékenység-irányítási központ osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1				
17.		Babacsán Tibor	r. őrnagy	KSZH parancsnok	x		4D28AA380F4E56C1				
18.		Pokorny Éva	közalkalmazott	ügykezelő	x						
19.		Szlaukó Tibor	r. alezredes	közlekedésrendészeti osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
20.		Ternóczky Zoltán	r. alezredes	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
21.		Kósa Anett	r. őrnagy	forgalomellenőrző alosztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
22.		Dr. Frick Tamás	c. r. alezredes	autópálya alosztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
23.		Deli Norman Vid	r. hadnagy	autópálya alosztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1				
24.		Lutz Gábor	r. százados	kiemelt fővizsgáló	x		4D28AA380F4E56C1				
25.		Bertáné Wingert Erzsébet	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
26.		Fellegi Andrea	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	x		4D28AA380F4E56C1				
27.		Kolat Irén	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1				
28.		Bóday Miklós	r. törzsászlós	szolgálatparancsnok	x		4D28AA380F4E56C1				
29.		Kispéterné Rick Szilvia	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	x		4D28AA380F4E56C1				
30.		Wágner Szilvia	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1				
31.		Bózsing György	r. alezredes	határrendészeti szolgálatvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
32.		Buchmüllerné Horváth Andrea	r. százados	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
33.		Turbókné Kneif Márta	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1				
34.		Lubastyik Zoltán	r. alezredes	határrendészeti osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
35.		Ősz János	r. alezredes	határrendészeti osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1				
36.		Kovács Rita	r. főtörzsászlós	segédelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
37.		Scheffer-Müller Beatrix	r. főtörzsőrmester	segédelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
38.		Kincsesné Németh Zsuzsanna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1				
39.		Kalmár Ádám	r. alezredes	idegenrendészeti osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1				
40.		Szélgy Gyöngyi	közalkalmazott	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1				
41.		Fülöp Adrienn	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1				

42.		Riegl Adrián	r. őrnagy	Mélység Ellenőrzés és Közterületi Támogató osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
43.		Hekeli Károly Balázs	r. őrnagy	Mélyiségi Ellenőrzési alosztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
44.		Perintfalvi Szilárd	r. törzsszázlós	csoporthoz vezető	x		4D28AA380F4E56C1			
45.		Ambrus Ede	c. r. alezredes	Közterületi Támogató alosztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
46.		Dr. Szél Attila	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	x					
47.	Bűnügyi Igazgatóság	Dr. Fellegi Norbert	r. ezredes	bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettes	x	x	4D28AA380F4E56C1	2FE3F09E7F3B0325	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml	
48.		Dr. Szilágyi Attila	c. r. alezredes	bűnügyi osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
49.		Kátai Rafael	c. r. alezredes	bűnügyi osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1			
50.		Ruszák László	c. r. alezredes	vizsgálói osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
51.		Wingert Róbert r	r. alezredes	gazdaságvédelmi osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
52.		Dr. Kertész Gábor	c. r. alezredes	gazdaságvédelmi osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1			
53.		Albrecht Zsolt	c. r. alezredes	kiemelt fővizsgáló	x		4D28AA380F4E56C1			
54.		Takó Anita	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
55.		Stefánovits István	r. alezredes	elemző-értékelő osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
56.		Rónai Csaba	c. r. alezredes	elemző-értékelő osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1			
57.		Papp Péter	c. r. alezredes	felderítő osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
58.		Bátori Péter	c. r. alezredes	felderítő osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1			
59.		Tompó Borbála	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
60.		Hargitai Zs Tamara	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
61.		Szabó Tamás	c. r. alezredes	bűnügyi technikai osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
62.		Márton Lajos	c. r. alezredes	bűnügyi technikai osztályvezető-helyettes	x		4D28AA380F4E56C1			
63.		Fésüs Ágnes	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
64.		Dr. Ambrus Zoltán	r. alezredes	bűnmegelőzési osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
65.		Pápai Balázné	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
66.		Bátori Szabina Edit	r. százados	főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
67.		Csirke Károly	r. főhadnagy	főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
68.		Kovács-Hegedűs Krisztián	c. r. főtörzsszázlós	segédelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
69.		Bányai Andrea	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
70.		Szösz Anita	közalkalmazott	főrevizor	x		4D28AA380F4E56C1			
71.		Lipovszky Dóra	c. r. százados	főnyomozó	x		4D28AA380F4E56C1			
72.		Szentszék Andrea	c. r. őrnagy	kiemelt főnyomozó	x		4D28AA380F4E56C1			
73.		Józsa Márta	c. r. őrnagy	főrevizor	x		4D28AA380F4E56C1			
74.		Dr. Szabó Erika	c. r. alezredes	kiemelt főnyomozó	x		4D28AA380F4E56C1			
75.		Vicze Anikó Mariann	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
76.		Ferenczi Éva	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1			
77.		Kotcián Ramóna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
78.		Emőd Szilárd	r. százados	főnyomozó	x		4D28AA380F4E56C1			
79.	Gazdasági Igazgatóság	Dr. Ekkert József	r. ezredes	gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes	x	x	4D28AA380F4E56C1	6AE42F7F2A697EB6	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml	
80.		Léhmán Livia	közalkalmazott	titkárnő	x		4D28AA380F4E56C1			
81.		Nagy Gábor	c. r. alezredes	igazgatási osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
82.		Szlipsevics Mónika	köztisztviselő	ügyintéző	x		4D28AA380F4E56C1			
83.		Erdősi Vivien	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1			
84.		Eichertné Makovics Zsuzsanna	közalkalmazott	közgazdasági osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
85.		Sipos Ágnes	közalkalmazott	főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
86.		Fóris Szilvia	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1			
87.		Pálné Erdei Barbara	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1			
88.		Angyal Gabriella	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1			
89.		Bánky Tibor	r. alezredes	műszaki osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
90.		Miliczki Gyula	r. főhadnagy	csoporthoz vezető	x		4D28AA380F4E56C1			

91.		Kiss Viktor	r. őrnagy	informatikai osztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
92.		Balla Péter	c. r. főtörzsaszlós	segédelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
93.		Krizsánné Kabdebó Eszter Zsuzsanna	közalkalmazott	főelőadó	x		4D28AA380F4E56C1			
94.		Reisch-Nádasdy Livia	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	x		4D28AA380F4E56C1			
95.	Hivatal	Dr. Gaál Gyula	r. ezredes	hivatalvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
96.		Dr. Katona-Győr Patrícia Zita	közalkalmazott	jogtanácsos	x		4D28AA380F4E56C1			
97.		Dr. Kustra Kármén	közalkalmazott	jogtanácsos	x		4D28AA380F4E56C1			
98.		Steib Norbert	közalkalmazott	csoporthoz vezető	x		4D28AA380F4E56C1			
99.		Csondorné Kulcsár Katalin	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
100.		Gadárné Kovács Tünde	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
101.		Kis Anita Zsuzsanna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
102.	Humánigazgatási Szolgálat	Heresznyi Zsuzsanna	r. ezredes	humánigazgatási szolgálatvezető	x	x	4D28AA380F4E56C1	112EAE95F2E6CCE7	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml	
103.		Dr. Dömötör Zsuzsanna	c. r. alezredes	mb. alosztályvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
104.		Dr. Gaálné Egri Katalin	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	x		4D28AA380F4E56C1			
105.		Harmati-Gregin Éva	közalkalmazott	előadó	x		4D28AA380F4E56C1			
106.	Ellenőrzési Szolgálat	Draskóczy Jenő	r. alezredes	ellenőrzési szolgálatvezető	x		4D28AA380F4E56C1			
107.		Dr. Böröczné dr. Bán Anita	r. alezredes	kiemelt főellenőr	x		4D28AA380F4E56C1			
108.		Léhmán-né Ádám Anita	közalkalmazott	ügykezelő	x		4D28AA380F4E56C1			
109.		Zsáliné Molnár Tímea	c. r. őrnagy	főellenőr	x		4D28AA380F4E56C1			