



RENDŐRKAPITÁNYSÁG PÉCS
VEZETŐJE

Szám: 02010-119/ 8 /2017. ált

A PÉCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG VEZETŐJÉNEK

8/2017. (XII.28.) RK

INTÉZKEDÉSE

**a Pécsi Rendőrkapitányság 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 Elektronikus Ügyintézési és Iratkezelési Szabályzatáról szóló ORFK utasítás, valamint a Pécsi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatáról szóló 7/2017. (XII. 28.) RK intézkedés rendelkezéseinek figyelembe vételével kiadom az alábbi

intőzködöt

I. Általános rendelkezések

1. Jelen intézkedés hatálya a Pécsi Rendőrkapitányság teljes személyi állományára terjed ki.
2. Az intézkedés tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a kapitányság által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) a kapitányság 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 kapitányság 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 kapitányságon 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 kapitányság elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a kapitánysággal kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a kapitányság általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
6. A Szabályzat meghatározza:
- a) a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során 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 létrehozása 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 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.
- 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 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.
- 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

A) Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs:

- 8. A kapitányság állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a kapitányság 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.

B) Külső szerepkörök

Az ügyfél

11. A kapitányság hatáskörükbe tartozó eljárások során az a természetes és jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet, akinek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentum kerül továbbításra.

A hitelesítési szolgáltató

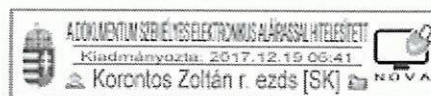
12. A kapitányság eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
13. A kapitányság 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 kapitányság elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a kapitányság ügyrendje alapján történik.
15. A kapitányság elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben 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 kapitányság 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 a kapitány képviseletében 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

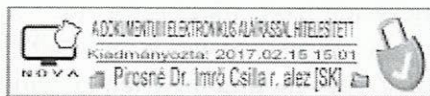
21. A kapitányság a hatáskörükbe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus kapcsolattartást biztosíthat, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.
22. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, a kapitányság elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja 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 kapitányság kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



02010/24444-1/2017.ált.

- 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.

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



02010/501-1/2017.ált.

- 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.
28. A kapitányság 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 kapitányság 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 kapitányság elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt szervek részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
31. A kapitányság 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 kapitányság - 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 kapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

34. A kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy a REÜISZ 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 kapitányság 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 REÜISZ 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 szerezhetőek 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) 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.

38. 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.
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:
- 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 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 KAPITÁNYSÁG 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 láncja nem építhető fel egy megbízható hitelesítésszolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi láncja 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 azt haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnek jelenteni.
46. A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
47. A főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél kell kezdeményezni 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 kapitányság iratkezelésért felelős vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
49. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
50. A visszaállítási igényt a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél kell kezdeményezni, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, melyről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a kapitányság iratkezelésért felelős vezetőt.
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 magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - 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:
- amennyiben nem járt le az érvényessége, nem szerepel visszavonási listában, azaz nem vonták vissza, és nincs felfüggesztett állapotban sem, továbbá
 - 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 kapitányságvezető írásban tájékoztatja a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettest, aki az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t, mely

alapján a hivatalvezető a Szabályzat 1. mellékletének módosítását kezdeményezi az adatok változása okán.

A kapitányság szervezeti adatai megváltozásának kezelése

56. A kapitányság által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról az iratkezelésért felelős vezető soron kívül tájékoztatja a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesét, aki intézkedik a változás NISZ részére történő továbbításáról.

VI. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

57. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során, a kapitányság képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
58. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve token biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
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 a kiadás napján lép hatályba, melynek tartalmát a teljes személyi állománnyal dokumentáltan kell ismertetni.
61. A Szabályzatot a kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles felülvizsgálni.
62. 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.
63. A kapitányság 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. melléklet a Rendőrség honlapján történő közzétételéről.
64. A Szabályzat módosulását követően a kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a főkapitányság Hivatala útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

W. Zoltán
Korontos Zoltán r. ezredes
 rendőrségi főtanácsos
 kapitányságvezető



Pécsi Rendőrségi igazgatóság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szemléltető

Sorszám	Szervezeti egység	Küldemény/Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utónév	Rendfolyózat	Besorolás	Elektronikus bélyegző elektronikus aláírás	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványkérés/cseréjének címe	Viszavontás dátuma	Felfüggesztés dátuma
1	Törzs	Kamuk Zoltán	r. ezredes	Kamuk Zoltán	x	74627CC19C72C54	22D23E1DA8B3247E58	http://qqa.hiteles.gov.hu/amausitvanykeroso/serneh_xhtml		
2	Törzs	Márkus Edina	ka	Felbontás	x	74627CC19C72C54				
3	Törzs	Darvas Adrienn	ka	előd	x	74627CC19C72C54				
4	Törzs	Kálmán Szabolcs	ka	titkárság	x	74627CC19C72C54				
5	Hivatal	Pirósné Dr. Imrő Csilla	r. alezredes	Hivatalvezető	x	74627CC19C72C54				
6	Hivatal	Hegedűs Miklós	ka	előd	x	74627CC19C72C54				
7	Hivatal	Kovácsné Bianka Krisztina	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
8	Hivatal	Tóthné Tóth Andrea	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
9	Hivatal	Márton Zsuzsanna	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
10	Hivatal	Turza László	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
11	Hivatal	Bukácsné Judit	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
12	Hivatal	Ábel Erzsébet	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
13	Hivatal	Maxim Tímea	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
14	Hivatal	Schwarz Ágnes	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
15	Hivatal	Loeb Ferencné	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
16	Köznevelési Osztály	dr. Páler Attila	r. alezredes	osztályvezető	x	74627CC19C72C54				
17	Köznevelési Osztály	Ritter Viktor	r. őrnagy	osztályvezető helyettes	x	74627CC19C72C54				
18	Köznevelési Osztály	Cserényi Tibor	r. százados	alosztályvezető	x	74627CC19C72C54				
19	Köznevelési Osztály	Halmos Nóra	ka	ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
20	Köznevelési Osztály	Boda Krisztián	r. hadnagy	előd	x	74627CC19C72C54				
21	Köznevelési Osztály	Varga András Attila	r. hadnagy	előd	x	74627CC19C72C54				
22	Köznevelési Osztály	Csepreginé Csabó Erka Rita	r. törzsszázados	szolgálatparancsnok	x	74627CC19C72C54				
23	Köznevelési Osztály	Láczkó Ádám	r. hadnagy	előd	x	74627CC19C72C54				
24	Köznevelési Osztály	Kósa Károly	e. r. őrnagy	alosztályvezető	x	74627CC19C72C54				
25	Köznevelési Osztály	Toth Gábor	e. r. főosztályvezető	szolgálatparancsnok	x	74627CC19C72C54				
26	Köznevelési Osztály	Pozsári Juhanna	e. r. főosztályvezető	szolgálatparancsnok	x	74627CC19C72C54				
27	Köznevelési Osztály	Toth Eszter Judit	ka	köznevelési	x	74627CC19C72C54				
28	Köznevelési Osztály	Kisszabó Kálmán	e. r. alezredes	Kiemelt feladatok	x	74627CC19C72C54				
29	Köznevelési Osztály	Klecs Robert	e. r. főosztályvezető	segédelő	x	74627CC19C72C54				
30	Köznevelési Osztály	Makács Viktória	e. r. főosztályvezető	segédelő	x	74627CC19C72C54				
31	Köznevelési Osztály	Dr. Bónor Károly	r. alezredes	Osztályvezető	x	74627CC19C72C54				
32	Köznevelési Osztály	Szelembéi Sára Angéla	e. r. főosztályvezető	Segédelő	x	74627CC19C72C54				
33	Köznevelési Osztály	Csikáné Belső Illdikó	ka	Ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
34	Köznevelési Osztály	Laczkó Béla	e. r. alezredes	Alosztályvezető	x	74627CC19C72C54				
35	Köznevelési Osztály	Kocsis Tibor	r. százados	Kiemelt feladatok (halasztott)	x	74627CC19C72C54				
36	Köznevelési Osztály	Imre Csabáné	e. r. főosztályvezető	Helyettesítő és helyettesítő	x	74627CC19C72C54				
37	Köznevelési Osztály	Györfi Ákos	r. százados	Alosztályvezető	x	74627CC19C72C54				
38	Köznevelési Osztály	Szűcs-Jeremi Elvira	r. törzsszázados	Szolgálatparancsnok	x	74627CC19C72C54				
39	Köznevelési Osztály	Schneider Beatrix	e. r. őrnagy	Járóvezető (ellenőrzés)	x	74627CC19C72C54				
40	Köznevelési Osztály	Dr. Pétermann Mihály	r. alezredes	Osztályvezető	x	74627CC19C72C54				
41	Köznevelési Osztály	Berkessé Dr. Sándor Magdolna	e. r. alezredes	Osztályvezető helyettes	x	74627CC19C72C54				
42	Köznevelési Osztály	Pangly Bernadett	e. r. őrnagy	Gazdálkodás (szabálytervezés)	x	74627CC19C72C54				
43	Köznevelési Osztály	Módom Anita	r. százados	Kiemelt feladatok (engedélyig)	x	74627CC19C72C54				
44	Köznevelési Osztály	Dr. Puskás Éva	e. r. százados	Feladatok (szabálytervezés)	x	74627CC19C72C54				
45	Köznevelési Osztály	Dr. Róthi Valéria	e. r. százados	Feladatok I. (szabálytervezés)	x	74627CC19C72C54				
46	Köznevelési Osztály	Tóthné Szabó Orsolya Aliz	e. r. százados	Feladatok I. (szabálytervezés)	x	74627CC19C72C54				
47	Köznevelési Osztály	Méhelenti Erka	e. r. főosztályvezető	Segédelő (szabálytervezés)	x	74627CC19C72C54				
48	Köznevelési Osztály	László Tünde	e. r. főosztályvezető	Segédelő (szabálytervezés)	x	74627CC19C72C54				
49	Köznevelési Osztály	Dr. Kovács József	ka	Feladatok	x	74627CC19C72C54				
50	Köznevelési Osztály	Nagyne Baró Adrienn	ka	Feladatok	x	74627CC19C72C54				
51	Köznevelési Osztály	Laczkó Péter	ka	Feladatok	x	74627CC19C72C54				
52	Köznevelési Osztály	Kovácsné Révész Tímea	ka	Feladatok	x	74627CC19C72C54				
53	Köznevelési Osztály	Kovácsné Császai Erka	ka	Feladatok	x	74627CC19C72C54				
54	Köznevelési Osztály	Rozsáné Papp Tünde	ka	Ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
55	Köznevelési Osztály	Tóthné Barabás	ka	Ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
56	Köznevelési Osztály	Szűcs Zoltáné	e. r. alezredes	Kiemelt feladatok	x	74627CC19C72C54				
57	Köznevelési Osztály	Dr. Dörösi Zsuzsanna	ka	Feladatok	x	74627CC19C72C54				
58	Köznevelési Osztály	Dr. Kálmán József	r. alezredes	Kapcsolatfelépítés	x	74627CC19C72C54	697927D9CE5688A1	http://qqa.hiteles.gov.hu/amausitvanykeroso/serneh_xhtml		
59	Köznevelési Osztály	Balogh Csaba Zoltán	e. r. alezredes	Osztályvezető helyettes	x	74627CC19C72C54				
60	Köznevelési Osztály	Dr. Mészáros Krisztina	e. r. alezredes	Kiemelt feladatok	x	74627CC19C72C54				
61	Köznevelési Osztály	Mezőné Tóth Erka	ka	Ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
62	Köznevelési Osztály	Vágóné Varga Anikó	ka	Titkos ügykezelő	x	74627CC19C72C54				
63	Köznevelési Osztály	Dr. Tamás Armand István	e. r. őrnagy	Alosztályvezető	x	74627CC19C72C54				

64	Bünyegi Osztyál	Mikló Imre Norbert	e. r. órnagy	Kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
65	Bünyegi Osztyál	Szavanyó József	f. százados	mb. alezredlyvezető	X	74627CC199C72C54
66	Bünyegi Osztyál	Bakonyi Péter	e. r. órnagy	kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
67	Bünyegi Osztyál	Szokolay Gabriella	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
68	Bünyegi Osztyál	Meggyesi József	e. r. órnagy	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
69	Bünyegi Osztyál	Guzsvinszék Gábor	e. r. alezredes	Kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
70	Bünyegi Osztyál	Déri Robert	e. r. törzsszázados	Nyomozó	X	74627CC199C72C54
71	Bünyegi Osztyál	Kunecz Éva	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
72	Bünyegi Osztyál	Dr. Viliás Ágnes	f. alezredes	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
73	Bünyegi Osztyál	Márk Judit	e. r. törzsőrmester	Szegedlelő	X	74627CC199C72C54
74	Bünyegi Osztyál	Dr. Szenti Péter	f. alezredes	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
75	Bünyegi Osztyál	Tantóné Nagy Mária	e. r. alezredes	Kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
76	Bünyegi Osztyál	Rózsa István	e. r. órnagy	Kiemelt fenyvesz (közvetlen)	X	74627CC199C72C54
77	Bünyegi Osztyál	Szilveszti Lajos Zsuzsanna	e. r. órnagy	Fenyvesz (közvetlen)	X	74627CC199C72C54
78	Bünyegi Osztyál	Bodnár Krisztián	f. főhadnagy	Nyomozó	X	74627CC199C72C54
79	Bünyegi Osztyál	Kapási Edit	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
80	Bünyegi Osztyál	Kontar Klára	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
81	Vizsgalati Osztyál	Dr. Hunai Katalin	e. r. alezredes	Osztyálvezető	X	74627CC199C72C54
82	Vizsgalati Osztyál	Biro Zoltán	e. r. alezredes	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
83	Vizsgalati Osztyál	Czakóné Gombóc Anett	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
84	Vizsgalati Osztyál	Resz Ilona	f. százados	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
85	Vizsgalati Osztyál	Nyitóné Nagy Viktória	e. r. órnagy	Csapattvezető	X	74627CC199C72C54
86	Vizsgalati Osztyál	Tóth Bernadett	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
87	Központi Rendőrök	Dr. Antó Anikó	f. alezredes	Órparancsnok	X	74627CC199C72C54
88	Központi Rendőrök	Dr. Kőrösi Zoltán	e. r. alezredes	Órparancsnok-helyettes	X	74627CC199C72C54
89	Központi Rendőrök	Kardos Erika	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
90	Központi Rendőrök	Hoffmann Eszter	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
91	Központi Rendőrök	Papp Zoltán Gábor	e. r. alezredes	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
92	Központi Rendőrök	Studer István	f. órnagy	Kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
93	Központi Rendőrök	Karsa Ivett	e. r. órnagy	Kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
94	Központi Rendőrök	Pál Ágnes	f. százados	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
95	Központi Rendőrök	Dolcsár Anikó	f. főörzszázados	Szolgálatparancsnok	X	74627CC199C72C54
96	Központi Rendőrök	Fekete Gábor	f. törzsszázados	Csapattparancsnok	X	74627CC199C72C54
97	Központi Rendőrök	Császár Patrik	e. r. százados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
98	Központi Rendőrök	Breitenbach Balázs	f. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
99	Gyűjtési Rendőrök	Palkovics Sándor	f. alezredes	Órparancsnok	X	74627CC199C72C54
100	Gyűjtési Rendőrök	Keresztényé Tóth Éva	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
101	Gyűjtési Rendőrök	Koncz Sándor	f. órnagy	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
102	Gyűjtési Rendőrök	Keresztényé Zsolt	e. r. órnagy	Fenyvesz	X	74627CC199C72C54
103	Gyűjtési Rendőrök	Vermes Miklós Kálmán	f. százados	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
104	Gyűjtési Rendőrök	Erdős István	f. főörzszázados	Szolgálatparancsnok	X	74627CC199C72C54
105	Gyűjtési Rendőrök	Tóth Gábor	e. r. főörzszázados	Csapattvezető (KMB)	X	74627CC199C72C54
106	Gyűjtési Rendőrök	Farkas Csaba Árpád	f. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
107	Gyűjtési Rendőrök	László Zoltán	e. r. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
108	Gyűjtési Rendőrök	Széké Ferenc	e. r. százados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
109	Gyűjtési Rendőrök	Janusz István	e. r. törzsőrmester	Játékvezető (gépkocsizó)	X	74627CC199C72C54
110	Kertvárosi Rendőrök	Dobos Anett	f. alezredes	Órparancsnok	X	74627CC199C72C54
111	Kertvárosi Rendőrök	Mályus Anna Eszter	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54
112	Kertvárosi Rendőrök	Gombósné Gombos Emese	f. órnagy	Órparancsnok	X	74627CC199C72C54
113	Kertvárosi Rendőrök	Dömösné Deves Anikó	e. r. órnagy	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
114	Kertvárosi Rendőrök	Szabó Péter	e. r. órnagy	Szolgálatparancsnok	X	74627CC199C72C54
115	Kertvárosi Rendőrök	Nemesné Kér Beáta	f. őrmester	Járó (gépjárművezető)	X	74627CC199C72C54
116	Kertvárosi Rendőrök	Óhán Balázs	e. r. százados	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
117	Kertvárosi Rendőrök	Dinák Zsolt	e. r. százados	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
118	Kertvárosi Rendőrök	Csáki Tivadar	e. r. százados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
119	Kertvárosi Rendőrök	Zimmer Gábor	f. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
120	Kertvárosi Rendőrök	Akai László	e. r. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
121	Kertvárosi Rendőrök	Szirmai Dávid	e. r. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
122	Úránvárosi Rendőrök	Kun Attila	f. alezredes	Órparancsnok	X	74627CC199C72C54
123	Úránvárosi Rendőrök	Dr. Mindesky Nikolett	e. r. órnagy	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
124	Úránvárosi Rendőrök	Lang Tamás	f. törzsszázados	Szolgálatparancsnok	X	74627CC199C72C54
125	Úránvárosi Rendőrök	Eperjesi Balázs	e. r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
126	Úránvárosi Rendőrök	Szucs Krisztián	e. r. törzsőrmester	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
127	Úránvárosi Rendőrök	Fauszt Márton	f. főörzszázados	Körzeti megbízott	X	74627CC199C72C54
128	Úránvárosi Rendőrök	Jók Sándor	e. r. alezredes	Alozatllyvezető	X	74627CC199C72C54
129	Úránvárosi Rendőrök	Dr. Bernáth Krisztián	e. r. alezredes	Kiemelt fenyvesz	X	74627CC199C72C54
130	Úránvárosi Rendőrök	Horváth Zoltán	ka	Ugykezelő	X	74627CC199C72C54