



MOHÁCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

J ó v á h a g y o m :

Dr. Garamvári Gábor r. ezredes
kapitányságvezető

A
MOHÁCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 2.0

Kibocsátó szervezet: Mohácsi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Mohácsi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. február 28.

Érvényessége: 2018. március 01. napjától visszavonásig

Gergely György r. alezredes
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

7700 Mohács, Deák tér 1. 7701 Mohács, Pf: 128.

Tel.: 72/504-400; fax: 72/504-414

E-mail: garamvarig@baranya.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. december 28.	Gergely György c. r. alezredes
1.0	Szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2018. január 01.	Gergely György r. alezredes
2.0	Normaváltozás követése, 1. melléklet kiegészítésre került	2018. február 28.	Gergely György r. alezredes

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Elektronikus Alírási és Bélyegzési Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Alírási 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 Mohácsi Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: kapitányság) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a kapitányság dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a kapitányság 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 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.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során a kapitányság által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
 - b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;
 - c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait;
 - d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. FOGALOMTÁR

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

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az 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 időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül.
21. **Lenyomat:** olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten felül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés.
22. **Tanúsítvány:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja a 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 kapitányság 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 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.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

26. A Szabályzatban rögzített elvárások jogi hátterét az alábbi jogszabályok, valamint a Rendőrség elektronikus ügyintézési rendjét meghatározó szabályozók adják:
- a) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete;
 - b) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;
 - c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet];
 - d) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
 - e) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet];
 - f) az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ);
 - g) a Mohácsi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A kapitányság állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a kapitányság szervezeti egységeinek és szervezeti elemének ügyrendje meghatározza.
28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs:

- a) kizárólag az aláírásra vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályzóknak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
 - b) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
 - c) kizárólag statikus tartalmú vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus (PAdES típusú) aláírással és minősített időbélyeggel.
29. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

30. A kapitányság 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 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.
32. 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.
33. A kapitányság elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a kapitányság szervezeti egységeinek és szervezeti elemeinek ügyrendje alapján történik.
34. A kapitányság elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság (továbbiakban: főkapitányság) 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 kapitányság 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 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.
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 kapitányság 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 kapitányság 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 kapitányság 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 kapitányság 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 kapitányság 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 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.
48. A kapitányság 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 kapitányság az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
50. 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

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 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.
52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint az Országos Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. 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 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.
54. 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 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.

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 megfeleltetésének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

60. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.
61. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:

- a) azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - b) ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
 - c) a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
 - d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
62. Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

VIII. A KAPITÁNYSÁG 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 elloppják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.

65. A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. 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.
67. Az aláírási-létrehozó eszköz visszavonásáról a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a kapitányság 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 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 kapitányság elektronikus ügyintézőt és 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 főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyetttest, 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 a kapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A kapitányság szervezeti adatai megváltozásának kezelése

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

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a kapitányság a hatáskörébe tartozó eljárások során, a kapitányság képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
77. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve tokent biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
78. Az intelligens chipkártya, illetve token elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A kapitányság 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 kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.

79. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
80. A főkapitányság elektronikus ügyintézés és 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.
81. A Szabályzat módosulását követően a kapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a főkapitányság Hivatal útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

Mohácsi Rendőrkapitányság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzat

S.sz.	Szervezeti egység	Kiadmányozó/Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozat	Beosztás	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma	
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás						
1.		Garamvári Gábor	r. ezredes	kapitányságvezető	x	x	4CD42305AC72B9EF	4DA8215796B4EB1A	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml			
2.	Hivatal	Gergely György	r. alezredes	hivatalvezető	x		4CD42305AC72B9EF					
3.		Reptivné Kiss Andrea	közalkalmazott	felelős (humánigazgatási)	x		4CD42305AC72B9EF					
4.		Némethné Varga Gizella	közalkalmazott	segédhivatal vezető	x		4CD42305AC72B9EF					
5.		Szűts Györgyi	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF					
6.		Schrempf Mónika Zsuzsanna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF					
7.		Ivankovicsné Kiss Hajnalka	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF					
8.		Karl Alexandra	c.r. zászlós	segédfelelős (humánigazgatási)	x		4CD42305AC72B9EF					
9.		Somogyi Mónika	közalkalmazott	előadó (anyag)	x		4CD42305AC72B9EF					
10.		Csicsók István	közalkalmazott	felelős (informatikai)	x		4CD42305AC72B9EF					
11.		Scheirich Mariann	közalkalmazott	előadó (informatikai)	x		4CD42305AC72B9EF					
12.		Bűnügyi Osztály	Vicsek Renáta	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
13.	Ernsztiné Csáki Melinda		r.főhadnagy	felelős (bűnmegelőzési)	x		4CD42305AC72B9EF					
14.	Kiss Balázs		c.r. alezredes	kiemelt felelős (értékelő-elemző)	x		4CD42305AC72B9EF					
15.	BüO.Nyom.Alo./helyettes)	Tóth Péter	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF					
16.		Árpádiné Pénzes Zsuzsanna	c.r. törzsszázlós	technikus (bűnügyi)	x		4CD42305AC72B9EF					
17.		Farkas Péter	c.r. törzsszázlós	technikus (bűnügyi)	x		4CD42305AC72B9EF					
18.		Kun István	c.r. főőrtzsszázlós	technikus (bűnügyi)	x		4CD42305AC72B9EF					
19.		Deák Dániel	r.főőrtzsszázlós	technikus (bűnügyi)	x		4CD42305AC72B9EF					
20.		Verbulecz Zoltán	c.r. zászlós	technikus (bűnügyi)	x		4CD42305AC72B9EF					
21.		Balázs Zoltán	c.r. törzsszázlós	mb.nyomozó	x		4CD42305AC72B9EF					
22.		Botlik Tibor	r. hadnagy	főnyomozó	x		4CD42305AC72B9EF					
23.		Haga Attila Gábor	r. főőrtzsszázlós	nyomozó	x		4CD42305AC72B9EF					
24.		Gerber Andrea	c.r. főőrtzsszázlós	nyomozó	x		4CD42305AC72B9EF					
25.		Prevác Gábor	r. főőrtzsszázlós	nyomozó	x		4CD42305AC72B9EF		http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml			
26.		Vizsgálati O.	Hofstádtler Kinga	r. főhadnagy	mb. osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
27.			Kajdásné Petkovics Dóra	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
28.			Bíró Mónika	c.r. őrnagy	fővizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF				
29.			Csillag Elvira	c.r. főőrtzsszázlós	vizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF				
30.			Putnoki Judit	c.r. zászlós	vizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF				
31.	Rik József		c.r. törzsszázlós	vizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
32.	Takács Zoltán Attila		r. főőrtzsszázlós	vizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
33.	Szajcsán Istvánné		r. zászlós	vizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
34.	Zakupszki Ferenc		c.r. százados	kiemelt fővizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
35.	Közlekedésrendészeti O.	Magyar László	r. alezredes	osztályvezető	x	x	4CD42305AC72B9EF	6C90FE11DE95C38F	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml			
36.		Verbulecz Gábor	c. r. őrnagy	megelőzési felelős	x		4CD42305AC72B9EF					
37.		Balog Brigitta	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF					
38.		Husti Zoltán	c.r. főőrtzsszázlós	helyszínelő és balesetvizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
39.		Tóth Antal	r. zászlós	helyszínelő és balesetvizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
40.		Góics Balázs	r. főőrtzsszázlós	helyszínelő és balesetvizsgáló	x		4CD42305AC72B9EF					
41.	Igazgatásrendészeti Alo.	Béresi Andrea	r. százados	alosztályvezető	x	x	4CD42305AC72B9EF	6C90FE11DE95C38F	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml			

S.sz.	Szerkezeti egység	Kiadmányozó/Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	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					
42.		Horváthné Somlai Beáta	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó (szabálysértési)	x		4CD42305AC72B9EF				
43.		Ruppe-Rácz Anita	c.r. őrmagy	főelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
44.		Muzsik Rita	c.r. főörzsőrmester	segédelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
45.		Schwéninger Tímea	közalkalmazott	előadó	x		4CD42305AC72B9EF				
46.	Közrendvédelmi O.	Pach Imre	c. r. alezredes	mb. osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
47.		Latinovics József	c. r. őrmagy	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
48.		Tigelmann Györgyné	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
49.		Baranyai Ágnes	közfoglalkoztatott	adminisztratív munkatárs	x		4CD42305AC72B9EF	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/search.xhtml			
50.		Zátonyi Gabriella	c.r. törzsszázós	segédelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
51.		Tankovics Hajnalka	c.r. főörzsőrmester	segédelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
52.		Tarkó Ildikó	c.r. alezredes	kiemelt főelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
53.		Spiegel László	c.r. főörzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
54.		Bodra Csaba	r. főörzsszázós	szolgálatirányító/szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
55.		Bugarszki Krisztián	r. törzsszázós	szolgálatirányító/szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
56.		Franecz Zoltán	r. főörzsszázós	szolgálatirányító/szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
57.		Lehmann Róbert	r. főörzsszázós	szolgálatirányító/szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
58.		Polhammer Zsolt	r. törzsszázós	szolgálatirányító/szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
59.		Ravasz Gábor Zsolt	r. főörzsőrmester	szolgálatirányító/szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
60.		Molnár Attila	c.r. főörzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
61.	Bólyi R.őrs	Máthé Gergely	r. alezredes	őrsparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
62.		Kristóf József	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
63.		Gerblné Währing Zsuzsanna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
64.		Lantos Ágnes	c.r. főörzsőrmester	járóvezető (gépkocsizó)	x		4CD42305AC72B9EF				
65.		Zsdrályevics János	c.r. főörzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
66.		Zab István	c.r. főörzsszázós	csoporthatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
67.		Szenk-Pál Kitti	r. főörzsőrmester	nyomozó	x		4CD42305AC72B9EF				
68.	Határrendészeti O.	Mészáros György	c. r. alezredes	osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
69.		Csáppán János Csaba	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
70.		Hortobágyi János	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
71.		Mitric Attila Markó	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
72.		Varga László	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
73.		Alföldi Gábor	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
74.		Balogh András	r. főörzsőrmester	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
75.		Bohorec Zoltán	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
76.		Csiszár Péter Pál	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
77.		Kirsching Péter	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
78.		Lovász Béla	c.r. főörzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
79.		Miskó Gábor	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
80.		Jónás Tibor	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
81.		Tóth Sándorné	c.r. főörzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
82.		Vezér Csaba	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
83.		Zlatics Csaba	c.r. főörzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
84.		Martos Szilvia	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				

S.sz.	Szervezeti egység	Kiadmányozó/Alírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	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					
85.		Sárközi István	c.r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
86.		Burgstaller Tamás	c.r. főőrzésosztályos	hatarendészeti szakértő	x		4CD42305AC72B9EF				
87.		Kalmár Tünde Katalin	c.r. törzsszázados	segédelőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
88.		Rusvai Gábor	r. hadnagy	előadó I.	x		4CD42305AC72B9EF				