



DEBRECENI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Dr. Uzonyi Attila r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

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

A Szabályzat verziószáma: 5.3

Kibocsátó szervezet: Debreceni Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Debreceni Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. május 02.

Érvényessége: 2018. május 02. napjától visszavonásig

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

Cím: 4024 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 4.; 4002 Debrecen, Pf. 108.

Telefon: (06 52) 516-400, 24-72; fax: (06 52) 516-413, 27-72

E-mail: dr.uzonyi.attila@hajdu.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. 08. 23.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
2.0	Második változat	2017. 09. 05.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
3.0	Harmadik változat	2017. 10. 04.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
4.0	Negyedik változat	2017. 11. 03.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
4.1	Ötödik változat	2017. 12. 04.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.0	Hatodik változat	2018. 01. 19.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.1	Hetedik változat	2018. 02. 02.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.2	Nyolcadik változat	2018. 03. 06.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes
5.3	Kilencedik változat	2018. 05. 02.	Dr. Juhászné Kiss Katalin r. alezredes

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.
2. A Szabályzat célja a Debreceni Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: DBRK) indult hivatali és hatósági eljárások során
 - a) a DBRK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a DBRK által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
3. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat annak érdekében, hogy a DBRK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a DBRK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a DBRK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza
 - a) a DBRK hatáskörébe tartozó eljárások során a DBRK által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat,
 - b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket,
 - c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait,
 - d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. FOGALOMTÁR

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

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikus aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzés kori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.
11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.
12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.
14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.
15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.

16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.
18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő 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 e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jelleget. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.
23. **Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

24. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a DBRK belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.

25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
- a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a DBRK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a DBRK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) a DBRK által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;
 - d) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek a DBRK által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

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

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. **A DBRK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek e jogosultságát a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: HBMRFK) Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a DBRK ügyrendje meghatározza.**

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

Külső szerepkörök

Az ügyfél

30. A DBRK a hatáskörébe tartozó eljárások során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

A hitelesítési szolgáltató

31. A DBRK eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. A DBRK képviseletében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra vagy aláírásra való jogosultságáról és az aláírás létrehozó eszköz birtoklásáról.
33. A DBRK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a HBMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata és a DBRK ügyrendje alapján történik.
34. A DBRK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a HBMRFK és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
35. A NISZ állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A NISZ a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van a DBRK elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.

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

Az Adminisztrátor

38. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi a kapitányságvezető képviseletében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.
39. Az adminisztrátor az aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését és a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen végzi, amely során a tanúsítványban rögzítendő felhasználói adatok, valamint a kártyához tartozó, az elektronikus aláírás felhasználásához szükséges jelszó is beállításra kerül. A védett környezetben elkészített, aláírási tanúsítvány iránti kérelemnek a hitelesítés-szolgáltató részére történő továbbítása, valamint a kiadmányozásra jogosult munkatárs személyének a hitelesítés-szolgáltató általi azonosítása után a tanúsítvány nyilvános kulcsa kibocsátásra kerül, ennek a kulcsnak a felhasználóhoz történő rendelése az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen történik.

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

40. A DBRK a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus kapcsolattartást biztosíthat, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.
41. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, a DBRK elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.
42. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus bélyegzővel történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.

43. A DBRK döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
44. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.
45. A DBRK kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



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

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



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

47. A DBRK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton kézbesítésre kerülő iratok az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerülnek megküldésre.

48. A DBRK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.

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

50. A DBRK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére – amennyiben rendelkezik hivatali kapuval – hivatali kapun, a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával, hagyományos módon a Magyar Posta Zrt. útján, illetőleg az Állami Futárszolgálat vagy külön futár, illetve kézbesítő útján továbbítja.

Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése

51. Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus úton kiadmányozott dokumentum elektronikus úton nem küldhető meg, és annak további feltételei fennállnak, azt a DBRK a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § *n*) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.
52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a Debreceni Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

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

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

55. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány elfogadása során, ezért az elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
56. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja
- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
 - b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint
 - c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.
57. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
 - b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
 - c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
 - d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
58. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.
59. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelésének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

60. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.

61. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
- 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 időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
 - a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
62. Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

VIII. A DBRK KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

63. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha
- a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
 - az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
 - az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült vagy azzal visszaélés történt;
 - az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
 - 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;
 - a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
 - az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - 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 megyei rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
65. A gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. A kapitányságvezető a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a DBRK vezetőjének, aki a DBRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetője útján intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
68. A tanúsítványt fel kell függeszteni
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
69. A visszaállítási igényt a kapitányságvezető kezdeményezi a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a DBRK vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

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

- g) a hitelesítés-szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
- h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

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

A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

- 73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
- 74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a kapitányságvezető írásban tájékoztatja a gazdasági megyei rendőrfőkapitány-helyettest, aki a HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A HBMRFK Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály vezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a DBRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A DBRK szervezeti adatai megváltozásának kezelése

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

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

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

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79. A DBRK külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát a DBRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
80. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
81. A DBRK vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a HBMRFK Hivatala útján gondoskodik a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletének a Rendőrség honlapján történő közzétételéről.
82. A Szabályzat módosulását követően a DBRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 81. pontban meghatározott módon gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

1. melléklet

S.sz.	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezeték- és utónéve	Rendfokozata	Beosztása	Elektronikus aláírás fajta		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás					
1.	Debreceni Rendőrkapitányság	Dr. Uzonyi Attila	r. ezredes	kapitányságvezető	X	X	1F3304C03670D28	3636F5328A6DDFA3	http://oca.hiteles.gov/hu/aru/silvan/vereso/		
2.	Bűnügyi Osztály	Illés Zoltán	r. alezredes	osztályvezető	X	X	1F3304C03670D28	7021D8E0DAD627A5	http://oca.hiteles.gov/hu/aru/silvan/vereso/		
3.	Vizsgálati Osztály	Csemányi László	c. r. alezredes	osztályvezető	X	X	1F3304C03670D28	6A1DB89BC2693833	http://oca.hiteles.gov/hu/aru/silvan/vereso/		
4.	Hivatal	Dr. Juhászné Kiss Katalin	r. alezredes	hivatalvezető	X		1F3304C03670D28				
5.		Dr. Zákány-Szöke Bernadett	r. százados	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
6.		Katona Imre	r. százados	kiemelt felkötő	X		1F3304C03670D28				
7.		Sós Edit	közalkalmazott	ügykezelésvezető	X		1F3304C03670D28				
8.		Bogárdi Barbara	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
9.		Szöke Anita	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
10.		Keszósné Kovács Erzsébet	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
11.		Szalmáriné Kelemen Renáta	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
12.		Kény Anita	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
13.		Kökényesi Péterné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
14.		Sebesyén Sándorné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
15.		Gulyás Zsófia	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
16.		Rohács Krisztina	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
17.		Bogdán Csilla	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				

18.		Szegő Tiborné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
19.		Szabó Szilvia	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
20.		Ládné Oskó Csilla	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
21.		Meikócs Anikó	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
22.		Balogh Tiborné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
23.		Tóth Judit	közalkalmazott	titkár	X		1F3304C03670D28			
24.		Kenéz Adrienn	közalkalmazott	előadó	X		1F3304C03670D28			2018.03.05.
25.		Farkas Tiborné	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28			
26.		Thurzó Katalin	közalkalmazott	előadó	X		1F3304C03670D28			
27.		Szakács Éva	közalkalmazott	előadó	X		1F3304C03670D28			
28.	Vizsgálati Osztály	Botl István	c.r. alezredes	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
29.		Linczer Csaba	r. alezredes	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
30.		Szántó Tibor	r. százados	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
31.		Szilágyi Ervin	c.r. alezredes	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
32.		Almási Béla	r. főőrnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
33.		Dr. Varga-Bánik Zsófia	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			2017.11.28.
34.		Boráné Bóna Katalin	c.r. őrnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
35.		Bodnár Dóra	c.r. főőrnagyszócs	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
36.		Boszányi Péter	r. főőrnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
37.		Boszó Ferenc	r. százados	kiemelt vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
38.		Csabó Áron	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
39.		Dancsné Koncz Zsuzsa	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
40.		Domokos Éva	r. százados	kiemelt vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
41.		Farkas Judit	c.r. főhadnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
42.		Farkas Zsolt	c.r. főőrnagyszócs	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
43.		Győri Erzsébet	c.r. főhadnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
44.		Honváth Iolya	közalkalmazott	ebből munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
45.		Honváth Márton	r. főőrnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
46.		Illés Ferenc	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
47.		Jakabné Szolnoki Mariann	c.r. alezredes	kiemelt vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
48.		Jakucs Johanna	c.r. alezredes	kiemelt vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
49.		Jámborné Erdős Katalin	c.r. főőrnagyszócs	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
50.		Kádár-Hajósi Beáta	c.r. százados	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28			
51.		Kerezi Melánia	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
52.		Kiss Ramóna	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
53.		Kivács Margit	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
54.		Kulczy Sándor	c.r. alezredes	kiemelt vizsgáló	X		1F3304C03670D28			
55.		Major-Varga Beáta	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28			
56.		Dr. Mészáros Sándor	r. főőrnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28			

57.		Minárcsik Tímea	c.r. főosztályos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
58.		Nagy Zsolt	cr.órnagy	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
59.		Oláh Krisztina	r. főosztályos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
60.		Petroházi János	c.r. főosztályos	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
61.		Pinczés Dánika	közalkalmazott	első munkafolyamatot ellátó ügykezelő alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
62.		Právecz Mária	cr.órnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
63.		Remete Orsolya	cr. szűzados	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
64.		Dr. Szabó Attila Gergő	cr. főhadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
65.		Szabó Mátyas	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
66.		Szanyi Csilla	r. főhadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
67.		Szegény Veronika	r. hadnagy	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
68.		Szűcs Sándor	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
69.		Szűcsné Nagy Zsuzsa	cr.órnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
70.		Dr. Taja Zoltán	cr.órnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
71.		Tisza Andrea	cr. zászlós	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
72.		Dr. Török Orsolya Csilla	cr. szűzados	vizsgáló tiszt	X		1F3304C03670D28				
73.		Végh Mária Katalin	cr. alezredes	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
74.		Zolcsák Zoltán	cr.órnagy	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
75.	Bűnügyi Osztály	Jánvári Tibor	r.órnagy	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
76.		Bárczi Ottó	r. alez.	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
77.		Fülöp Norbert	r. őrgy.	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
78.		Magó Melinda	r. őrgy.	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
79.		Nagy István	r. őrgy.	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
80.		Lévai Balázs	r. alez.	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
81.		Dr. Török Péter	r. szűz.	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28				
82.		Antal Nóra	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
83.		Arany István Róbert	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
84.		Basóka Ádám	r. szűz.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
85.		Bara Sándor Pál	r. zűz.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
86.		Barbócz Gergely	r. hdgy.	főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
87.		Batai Tibor	r. hdgy.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D28				
88.		Bácskai Tamás	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
89.		Bereczki Dóra	r. főm.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
90.		Berki Pál Attila	r. szűz.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
91.		Berke Erika	r. őrgy.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
92.		Berke Tamás	r. főm.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				
93.		Bísi Lajos	r. zűz.	nyomozó	X		1F3304C03670D28				
94.		Béga Kitti	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F3304C03670D28				
95.		Bodó Tibor	r. alez.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28				

96.	Bogdán Átilla	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
97.	Bogdán Zsolt	r.tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
98.	Dr. Bokor Tíme	r. szds.	nyomozó ísz	X	1F3304C03670D28				
99.	Bódi László	r. örgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
100.	Cauper Mihály	r. hdgy.	nyomozó ísz	X	1F3304C03670D28				
101.	Csatári Zsolt	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
102.	Csege Gyula	r. hdgy.	kiemelt főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
103.	Deák-Fogarasi Mária	r. hdgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
104.	Deák-Katalin Mónika	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
105.	Déri Lora	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
106.	Domolcs Miklós	r. hdgy.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
107.	Enyedi Lajos	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
108.	Erdős Tibor	r. hdgy.	nyomozó ísz	X	1F3304C03670D28				
109.	Erdész József	r. alezr.	kiemelt főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
110.	Farkasinszky András	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
111.	Farkasinszky Csaba	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
112.	Fehér István	r. zls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
113.	Filip László	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
114.	Fórián László	r. alezr.	kiemelt főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
115.	Galai Kálmán	r. alezr.	kiemelt főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
116.	Gall Zoltán	r. szds.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
117.	Gere László	r. zls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
118.	Gerencsér Tamás	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
119.	Dr. Gorzsi László	r. örgy.	kiemelt főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
120.	Gönczi Róbert	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
121.	Gyulai Luca	r. hdgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
122.	Dr. Halász Ágnes	r. örgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
123.	Hasznos István Zoltán	r. hdgy.	nyomozó ísz	X	1F3304C03670D28				
124.	Hiljéki Henrietta	r. örgy.	kiemelt főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
125.	Horváth Roland Lászlóné	közalkalmazott	ügykezelő	X	1F3304C03670D28				
126.	Karancsi Lajos	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
127.	Kertész Csaba	r. hdgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
128.	Kertész László Zsolt	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
129.	Dr. Kertész Péter	r. zls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
130.	Király János	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
131.	Kiss Átilla Mihály	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
132.	Dr. Kiss István László	r. örgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28				
133.	Kerékgyártó Éva	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				
134.	Krenniczki Ferenc	r. hdgy.	nyomozó ísz	X	1F3304C03670D28				
135.	Kukola Miklós Zsolt	r. tzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28				

136.	Lakatos Tibor	r. ftzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
137.	Lengyel Imre	r. ftzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
138.	Lukács Erik	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
139.	Megó József	r. alezr.	kiemeltfőnyomozó	X	1F3304C03670D28			
140.	Majör-Kovács Iolya	közalkalmazott	Ébb munkafolyamatot ellátó ügyintéző alkalmazott	X	1F3304C03670D28			
141.	Méhes Irén	r. őrgy.	kiemeltfőnyomozó	X	1F3304C03670D28			
142.	Mészáros Gyula	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
143.	Mihálka László	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
144.	Mikósvay András	r. tzs.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
145.	Nagy Antal	r. hdgy.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
146.	Nagy Balázs	r. hdgy.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
147.	Nagy Csaba	r. szds.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
148.	Nagy Imre	r. tzs.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
149.	Nagy Krisztián	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
150.	Nagy-Bánszki Dávid	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
151.	Nagy-Nyékó Dalma	közalkalmazott	titkárnő	X	1F3304C03670D28			
152.	Nábrádi Krisztián	r. zls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
153.	Osóthi Tamás	r. ftzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
154.	Pál Miklós	hdgy.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
155.	Pálinkó Géza Erzsébet	közalkalmazott	ügykezelő	X	1F3304C03670D28			
156.	Páleszabó Gábor	r. hdgy.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
157.	Posztai Krisztián	r. tzs.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
158.	Pócsi Ferenc	r. ftzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
159.	Rantál Béla	r. ftzls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
160.	Rácz János	r. hdgy.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28			
161.	Rusznák Gitta	közalkalmazott	Ébb munkafolyamatot ellátó ügyintéző alkalmazott	X	1F3304C03670D28			
162.	Sápi Anikó	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
163.	Sárközy Bence	r. hdgy.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
164.	Skódi Péter	r. szds.	főnyomozó	X	1F3304C03670D28			
165.	Szabóné Szűcs Iolya	közalkalmazott	Ébb munkafolyamatot ellátó ügyintéző alkalmazott	X	1F3304C03670D28			
166.	Szegedi Krisztián	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
167.	Szöke Tímea	r. zls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
168.	Szuhaí Edina	r. őrgy.	kiemeltfőnyomozó	X	1F3304C03670D28			
169.	Szűcs Sándor	r. ftzls.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
170.	Tarsoly Márton	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			
171.	Terék Olivér	r. hdgy.	nyomozó/ísz	X	1F3304C03670D28			
172.	Toplakné Szakál Anikó	r. zls.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			2018.01.15.
173.	Tóth Gabriella	r. főm.	nyomozó	X	1F3304C03670D28			

174.		Tóth János	r. hdgy.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D28			
175.		Ulmájer Dávid	r. hdgy.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D29			
176.		Varga János Zsolt	r. tisz.	nyomozó	X		1F3304C03670D28			
177.		Váncsa Lajos	r. szds.	nyomozó tiszt	X		1F3304C03670D28			
178.		Veress Zsolt	r. tisz.	nyomozó	X		1F3304C03670D28			
179.		Vig Tamás	r. tisz.	nyomozó	X		1F3304C03670D28			
180.		Zeke Tamás	r. zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28			
181.		Zöld Barna Mihály	r. órgy.	kiemelt főnyomozó	X		1F3304C03670D28			
182.		Zsúró Ádám	r. zls.	nyomozó	X		1F3304C03670D28			
183.	Közrendvédelmi Osztály	Mosolygó Csaba	r. alezredes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
184.		Pérezs Balázs	r. százados	osztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28			
185.		Gábori György	r. alezredes	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28			
186.		Páleszán Áttila	r. őrmegy	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28			
187.		Surányi Áttila	r. százados	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28			
188.		Kálai Katalin	r. százados	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28			
189.		Radányi Viktor	r. főszázados	szolgálatirányító parancsnok	X		1F3304C03670D28			
190.		Tatár Imre	r. hadnagy	szolgálatirányító tiszt	X		1F3304C03670D28			
191.		László Kókai Csaba	r. őrmegy	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
192.		Kiss Zoltán	r. százados	alosztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28			
193.		Antal László	r. őrmegy	őrsparancsnok	X		1F3304C03670D28			
194.		Nagy Judit	r. százados	őrsparancsnok-helyettes	X		1F3304C03670D28			
195.		Kádár László	r. őrmegy	őrsparancsnok	X		1F3304C03670D28			
196.		Jónás Imre	r. főhadnagy	őrsparancsnok-helyettes	X		1F3304C03670D28			
197.		Csordás Áttila	r. százados	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
198.		Fehér Tibor	r. alezredes	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
199.		Kozma Gábor	r. főhadnagy	alosztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28			
200.		Zolták Áttila	r. százados	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
201.		Ferencz Noémi	r. hadnagy	előadó	X		1F3304C03670D28			
202.		Kocsár László	r. százados	kiemelt főelőadó	X		1F3304C03670D28			
203.		Galambos Tibor	r. őrmegy	kiemelt főelőadó	X		1F3304C03670D28			
204.	Micsik Áttila	r. alezredes	senior	X		1F3304C03670D28				
205.	Rezes Marianna	r. főőrzsűmester	referens	X		1F3304C03670D28				
206.	Magyar Barbara	r. zászlós	referens	X		1F3304C03670D28				
207.	Hármori Péter	r. főszázados	referens	X		1F3304C03670D28				
208.	Bányai Balázs	r. főőrzsűmester	referens	X		1F3304C03670D28				
209.	Szabóiné Kiss Judit	r. főőrzsűmester	referens	X		1F3304C03670D28				
210.	Jeney Árpád	r. főszázados	referens	X		1F3304C03670D28				
211.	Harsányi Imréné	közalkalmazott	idősebb munkatályvezető elnöki ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				

212.		Szabó-Botóczy Barbara	közalkalmazott	első munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
213.		Bakó Edina	közalkalmazott	első munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
214.		Molnáré Tarján Beatrix	közalkalmazott	első munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
215.		Szabó Györgyi	közalkalmazott	első munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28				
216.		Balogh Norbert	c. r. főm.	fogdofelügyelő	X		1F3304C03670D28				
217.		Kléner Mária Magdolna	r. őm.	fogdofelügyelő	X		1F3304C03670D28				
218.	Közlekedésközvetítő Osztály	Tóth Tibor	r. alvezető	osztályvezető	X		1F3304C03670D28				
219.		Kató Zoltán	r. százados	osztályvezető-helyettes	X		1F3304C03670D28				
220.		Ajai Zsolt	r. százados	osztályvezető	X		1F3304C03670D28				
221.		Bezzegné Tóth Éva	c. r. alvezető	kiemelt fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
222.		Molnár Éva	r. főhadnagy	fővizsgáló	X		1F3304C03670D28				
223.		Melau Ádám	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
224.		Balázs Lilla	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
225.		Mitiska Anikó	r. hadnagy	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
226.		Farkas János	c. r. főszázados	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
227.		Boros Viktor	c. r. zászlós	vizsgáló	X		1F3304C03670D28				
228.		Kovács Mihály	r. százados	előadó	X		1F3304C03670D28				
229.		Ungvári Péter	c. r. főszázados	előadó	X		1F3304C03670D28				
230.		Mayer Patrícia	r. hadnagy	előadó	X		1F3304C03670D28				
231.		Kertész Zsolt	c. r. főőrszemészt	előadó	X		1F3304C03670D28				
232.		Pócsi Imre	c. r. főőrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
233.		Nagy Szabolcs	c. r. főőrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
234.		Pénzes István	r. őrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
235.		Gerőci Mónika	c. r. főőrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
236.		Bora Szabolcs	r. főőrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
237.		Pető Norbert	r. zászlós	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
238.		Rakos Imre	r. főőrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
239.		Oláh Zsolt	c. r. őrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
240.		Haba István	r. főőrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
241.		László Kálmán Levente	r. zászlós	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28				
242.	Mozgó István	r. őrszemészt	helyszínelő és beleszemészt	X		1F3304C03670D28					

243.		Fekete László	c.r. főosztályos	helyszínelő és beleszámoló	X		1F3304C03670D28			
244.		Bó Jánosné	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
245.		Szabó Péter	r. alezredes	osztályvezető	X		1F3304C03670D28			
246.		Övös Andrea	c.r. alezredes	osztályvezető helyettes	X		1F3304C03670D28			
247.		Jánvárné Zagya Enikő	r. őrnagy	alosztályvezető	X		1F3304C03670D28			
248.		Toljané Szabó Csilla	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
249.		Oláh Ágnes	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
250.		Elek Enikő	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
251.		Ungvári Szilvia	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
252.		Vargáné Végvári Kiszina	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
253.		Fábán Imréné	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
254.		Dezsházné Tóth Beáta	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
255.		Farkas Iolya	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			
256.		Elek Andrea	c.r. alezredes	kiemelt főbeadó	X		1F3304C03670D28			
257.		Gulyásné Koczka Mónika	c.r. őrnagy	kiemelt főbeadó	X		1F3304C03670D28			
258.		Vónya Jánosné	c.r. alezredes	kiemelt főbeadó	X		1F3304C03670D28			
259.		Dorogi József	c.r. alezredes	főbeadó	X		1F3304C03670D28			
260.		Nagyné Beke Ágnes	r. hdgy.	főbeadó	X		1F3304C03670D28			
261.		Fekete-Németh Anikó	r. hdgy.	főbeadó	X		1F3304C03670D28			
262.		Pakercsikné Szikló Renáta	c.r. szcs.	főbeadó	X		1F3304C03670D28			
263.		Tündikné Jakab Judit	r. hdgy.	főbeadó	X		1F3304C03670D28			
264.		Türrs Éva	c.r. szcs.	előadó	X		1F3304C03670D28			
265.		Gyimesi Réka	r. hdgy.	előadó	X		1F3304C03670D28			
266.		Szerepőné Sallán Ildikó	r. zls.	referens	X		1F3304C03670D28			
267.		Sarkadi Mária	c.r. főm.	segédbeadó	X		1F3304C03670D28			
268.		Szántó Erik	c.r. zls.	referens	X		1F3304C03670D28			
269.	HBMRFK Humángazgatási Szolgálat Fegyelmi Alosztály	Koromné Vincze Ágnes	közalkalmazott	jobb munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F3304C03670D28			