



Bajai Rendőrkapitányság
Hivatala

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

A Szabályzat verziószáma: 3.2

Kibocsátó szervezet: Bajai Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Bajai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. november 22.

Érvényessége: 2021. november 22 t-ől visszavonásig

dr Hársch Bernadett c.r. alezredes

hivatalvezető

elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 6500. Baja, Köztársaság tér 3., 6500. Baja. Pf.: 106
telefon: (79)540-111 BM tel: 33-67-22; telefax: (79)540-112; BM fax: 33/66-05
e-mail: ugyeletbajark@bacs.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. 09.26.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
2.0	ISZ szerinti szövegbeli változások átvezetése, valamint 1. sz melléklet változásainak rögzítése	2018.02.02.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
3.0	ISZ szerinti szövegbeli változások átvezetése, valamint 1. sz melléklet változásainak rögzítése	2018.08.24.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
3.1	1. sz. melléklet változásainak rögzítése	2020.10.15.	dr Hársch Bernadett c.r.alezredes
3.2	1. sz. melléklet változásainak rögzítése	2021.11.22.	dr Hársch Bernadett c.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 Bajai Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: Bajai Rk.) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a Bajai Rk. dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a Bajai Rk. 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 Bajai Rk. elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a Bajai Rk-vel kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Bajai Rk. általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) a Bajai Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során a Bajai Rk. 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 aláírást, 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 személyt, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.

16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.
18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyegyet kérő előfizető számára az időbélyegyet kiállítja és azt elektronikusan aláír 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 belső szabályzók 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 Bajai Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;

- b)* a Bajai Rk. által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
- c)* a Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Szabályzataról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);
- g)* a Bajai Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

- 27. A Bajai Rk. állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság (továbbiakban: BKMRFK) Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a BKMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata és a Bajai Rk. ügyrendje alapján történik.
34. A Bajai Rk. elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a BKMRFK 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 az Országos Rendőr-főkapitányság (továbbiakban: ORFK) 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

50. A Bajai Rk. 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 Bajai Rk. 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 2015. évi CCXXII. törvény 102.§ tartalmazza.

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

53. A Bajai Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes, illetve a BKMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese, valamint a Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik az ISZ 19. pontban foglaltak teljesüléséről. Különösen, hogy az ISZ 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 Bajai Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében – figyelemmel a ISZ 19. pontjára – a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes, illetve a BKMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese, valamint a Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője 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 ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;
 - e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online tanúsítványállapot 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 elfogadjára (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 megfelelőségének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

60. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.
61. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
- a) azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - b) ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
 - c) a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyegszolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;

- d)* a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítésszolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
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 BAJAI RK. 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 hitelesítésszolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - b)* a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - c)* az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
 - d)* az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
 - e)* az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
 - f)* az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
 - g)* az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
 - h)* a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
 - i)* az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - j)* a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

64. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul a Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét értesíteni.
65. A Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a BKMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesén keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. A Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a BKMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesén keresztül 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 BKMRFK a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a Bajai Rk elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
68. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.
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.

Új aláírási tanúsítvány igénylése

71. A tanúsítvány érvényességét, valamint az abban rögzített adatok érvényességét és helyességét az aláíró kötelessége nyomon követni. Az adatok változását követően haladéktalanul, illetve az érvényességi idő lejártát megelőző 30 nappal kezdeményezi az új tanúsítvány kiadását az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály Vezetőjénél, aki intézkedik a Szolgáltató megkereséséről.

A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a változást a kapitányságvezetőnek bejelenteni, aki gondoskodik a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatásáról.
74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztályon keresztül tájékoztatja a NISZ-t és a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét.

A Bajai Rk. szervezeti adatai megváltozásának kezelése

75. A Bajai Rk. által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a BKMRFK gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesen keresztül tájékoztatja a NISZ-t.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Bajai Rk hatáskörébe tartozó eljárások során, a Bajai Rk. képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
77. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve token biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
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 Bajai Rk. 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 Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és 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. Az Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13.§. (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően gondoskodik arról, hogy a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján közzétételre kerüljön.
82. A Szabályzat módosulását követően a Bajai Rk. elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a belső szabályzóknak meghatározott módon gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.
83. Az elektronikus bélyegző, illetve elektronikus aláírás ellenőrzéséhez használható cím <http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/>.

1. számú melléklet a Bajai Rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatához

S.sz	Szervezeti egység	Kiadmányozási /Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Beosztása	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma
				elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás	
1.	Bajai Rendőrkapitányság	András István	kapitányságvezető	X	X	1D486B8712EC4E64
2.	Hivatal	dr Hársch Bernadett	hivatalvezető	X		36C34A9175CDB4CA
3.		Fenyves Gabriella	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
4.		Halász Zsófia	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	X		36C34A9175CDB4CA
5.		Horváth Róbertné	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
6.		Horváthné Vér Vivien	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
7.		Husztai Tamás	ügyintéző (műszaki-gazdálkodási)	X		36C34A9175CDB4CA
8.		Kajtárné Striegl Amarilla	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
9.		Mándity Anita	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
10.		Meizl Zsolt	ügyviteli alkalmazott	X		36C34A9175CDB4CA
11.		Rác Zsuzsa Éva	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
12.		Raile Nikolett	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
13.		Szárász Erika	részlegvezető	X		36C34A9175CDB4CA
14.		Szedresné Kovács Mónika	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	X		36C34A9175CDB4CA
15.		Terbe Sándor	ügyviteli alkalmazott	X		36C34A9175CDB4CA
16.		Turbucz Adrienn	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
17.		Vér Józsefné	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	X		36C34A9175CDB4CA
18.		Zsöllér Tamás	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA

19.	Igazgatásrendészeti Osztály	Csernovics Csaba	segédelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
20.		Farkas Bianka	segédelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
21.		Füle Józsefné	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
22.		Grünfelderné Schön Mónika	osztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
23.		Husztai Róbert	főelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
24.		Kühn Anna	szabálysértési előadó	X		36C34A9175CDB4CA
25.		Matkó Péter	szabálysértési előadó	X		36C34A9175CDB4CA
26.		Milyacski Mária	segédelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
27.		Simonné Klein Gabriella	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
28.		Takácsné Gál Ivett	üggyviteli segédelőadó (rendészeti)	X		36C34A9175CDB4CA
29.	Bűnügyi Osztály	Androletti Péter	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
30.		Árpás János	bűnügyi technikus	X		36C34A9175CDB4CA
31.		Bedics Edit	kiemelt főelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
32.		Bege Tamás	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
33.		Bodóné Laczkó Ivett	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
34.		Borszéki Tivadar	kiemelt főnyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
35.		Bosnyák Tünde	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
36.		Buluk Anita	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
37.		Csala Sándor	bűnügyi technikus	X		36C34A9175CDB4CA
38.		Farkas Norbert	bűnügyi technikus	X		36C34A9175CDB4CA
39.		Heffler Zsolt	osztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
40.		Kanyó Tamás	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
41.		Koprivanacz Tamás	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
42.		Kurucz István	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
43.		Móczó András	bűnügyi technikus	X		36C34A9175CDB4CA
44.		Nagy Róbert	főnyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
45.		Nápora Márk	osztályvezető-helyettes	X		36C34A9175CDB4CA
46.		Nothof Bálint	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
47.		Orján István	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
48.		Putnik Zoltán	előadó	X		36C34A9175CDB4CA

49.		Valentinné Groll Mónika Nárcisz	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
50.	Vizsgálati Osztály	Bálint Richárd	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
51.		Barabás Lajos	fővizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
52.		Bege-Puskás Livia	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
53.		Dr. Peták Gábor	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
54.		Dr. Pokkerné Szilvási Orsolya	kiemelt fővizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
55.		Galambos Mihály	osztályvezető-helyettes	X		36C34A9175CDB4CA
56.		Gyalusné Szabó Szilvia	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
57.		Gyurosovics László	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
58.		Hovány Zoltán	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
59.		Illés József	fővizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
60.		Kis Tamás	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
61.		Lovasi Attila	osztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
62.		Miskolezi Árpád József	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
63.		Nuber Gábor	kiemelt fővizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
64.		Virág István	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
65.		Közrendvédelmi Osztály	Bakos László	körzeti megbízott	X	
66.	Balogh Attila		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
67.	Bánkúti Erik		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
68.	Béleczi Zsolt		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
69.	Bencses László		csoportvezető	X		36C34A9175CDB4CA
70.	Bódis János		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
71.	Csete Ákos		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
72.	Domonkos Zsolt		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
73.	Dömök Rita		szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
74.	Farkas Pál		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
75.	Gaál Péter		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
76.	Gál Sándor		szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
77.	Gálovits Tamás		alosztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
78.	Horváth Miklós		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
79.	Horváth Róbert		osztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA

80.	Illés Tibor	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
81.	Jakus-Mándity Andrea	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
82.	Kaszás Csaba	főelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
83.	Kiss Csaba	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
84.	Kiss Szilárd	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
85.	Kovács Attila	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
86.	Kovács Gergely	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
87.	Kovács Péter	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
88.	Kovácsné Brisztovics Anett	szabálysértési előadó	X		36C34A9175CDB4CA
89.	Kutyka Tamás	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
90.	Miklós Gábor	szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
91.	Mikó Endre	szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
92.	Moldván Péter	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
93.	Nothoff Tamás	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
94.	Orsós Bence	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
95.	Ott Tibor	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
96.	Piukovics Ágnes	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
97.	Révész Dóra	járőrvezető	X		36C34A9175CDB4CA
98.	Schauer-Fábián Anikó	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
99.	Simonné Szőnyi Mónika	szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
100.	Sirokné Janovics Mónika	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
101.	Sisa István	járőrvezető	X		36C34A9175CDB4CA
102.	Somlói Zoltán	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
103.	Sovány István	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
104.	Striegl Rómeó	őrsparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
105.	Sümegei István	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
106.	Sümegeiné Kuti Kitti	szabálysértési előadó	X		36C34A9175CDB4CA
107.	Varga István	alosztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
108.	Varga Robin	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
109.	Vető György	szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
110.	Vizi Róbert	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA

111.		Zsibrek Balázs	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
112.	Közlekedésrendészeti Osztály	Friss Zoltán	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
113.		Gál Péter	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
114.		Gedovics Zoltán	előadó	X		36C34A9175CDB4CA
115.		Horváth Angéla	járőrvezető	X		36C34A9175CDB4CA
116.		Jagicza István	járőr	X		36C34A9175CDB4CA
117.		Katona Balázs	járőrvezető	X		36C34A9175CDB4CA
118.		Kotek Pál	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
119.		Kovács Gábor	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
120.		Nagy Kristóf	főelőadó	X		36C34A9175CDB4CA
121.		Pálfı István	vizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
122.		Schaffer Tamás	csoportvezető	X		36C34A9175CDB4CA
123.		Schwan László	osztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
124.		Suszterné Kovácsics Klára	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
125.		Sümegei Máté	járőrvezető	X		36C34A9175CDB4CA
126.		Szabó Andrea	járőr	X		36C34A9175CDB4CA
127.		Szabó Paszkál	helyszínelő és balesetvizsgáló	X		36C34A9175CDB4CA
128.		Száraz Katalin	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
129.		Sztáronszky Gergely	járőrvezető	X		36C34A9175CDB4CA
130.		Rendőrőrs Bácsalmás	Bilinovics Ferenc	őrsparancsnok	X	
131.	Bobek Szabolcs		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
132.	Dr. Nuszpl Ádám		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
133.	Gáspár Levente		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
134.	Juhász Tamás		nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
135.	Kovács Róbert		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
136.	Linnert Anita		ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA
137.	Márk Ágoston		alosztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
138.	Martinkovits Milán		szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
139.	Mátyás Szabolcs		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
140.	Nagy Attila András		alosztályvezető	X		36C34A9175CDB4CA
141.	Pokornics Rita		körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA

142.	Rapcsák Sándor	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
143.	Somoskövi Róbert	szolgálatparancsnok	X		36C34A9175CDB4CA
144.	Szilvási Zsolt	körzeti megbízott	X		36C34A9175CDB4CA
145.	Szunyog Szabolcs	nyomozó	X		36C34A9175CDB4CA
146.	Szűcsné Harcos Gyöngyi	ügykezelő	X		36C34A9175CDB4CA

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
03020/6114-999999/2021. ált.