



PÁSZTÓI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 12030-1993/59/2017.ált.

PÁSZTÓI RENDŐRKAPITÁNYSÁG ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 6.47

Kibocsátó szervezet: Pásztói Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Pásztói Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. június 1.

Érvényessége: 2022. június 1. napjától visszavonásig

dr. Tari Szilvia r. ezredes
kapitányságvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 3060 Pásztó Fő út 93-95. / Postafiók: 13.

Telefon: +36 (32) 460-255

e-mail: pasztork@nograd.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. szeptember 13.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
2.0	Második változat	2017. október 26.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
3.0	Harmadik változat	2017. december 28.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
4.1	Hatályba lépett RISZ rögzítése, 82. pont módosítása, táblázatos mellékletben szereplő személyek kiegészítése	2018. február 16.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
4.2	táblázatos mellékletben szereplő személyek aktualizálása	2018. április 5.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
4.3	táblázatos mellékletben szereplő személyek aktualizálása	2018. május 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
4.4	táblázatos mellékletben szereplő személyek bővítése	2018. június 6.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.0	záradék pontosítása, melléklet aktualizálása	2018. július 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.1	melléklet aktualizálása	2018. augusztus 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.2	melléklet aktualizálása	2018. szeptember 3.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.3	melléklet aktualizálása	2018. november 13.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.4	melléklet aktualizálása	2018. december 10.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.5	melléklet aktualizálása	2019. január 14.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.6	melléklet aktualizálása	2019. március 7.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.7	melléklet aktualizálása	2019. április 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.8	melléklet aktualizálása	2019. május 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.9	melléklet aktualizálása	2019. június 4.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.10	melléklet aktualizálása	2019. július 4.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.11	melléklet aktualizálása	2019. augusztus 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy

5.12	melléklet aktualizálása	2019. szeptember 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.13	melléklet aktualizálása	2019. szeptember 18.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.14	melléklet aktualizálása	2019. október 4.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.15	melléklet aktualizálása	2019. november 4.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.16	melléklet aktualizálása	2019. december 5.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.17	melléklet aktualizálása	2020. január 6.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.18	melléklet aktualizálása	2020. február 3.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.19	melléklet aktualizálása	2020. március 3.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
5.20	melléklet aktualizálása	2020. április 9.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.21	közzététel módosítása, melléklet aktualizálása	2020. május 6.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.22	melléklet aktualizálása	2020. június 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.23	melléklet aktualizálása	2020. június 11.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.24	melléklet aktualizálása	2020. július 6.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.25	melléklet aktualizálása	2020. augusztus 03.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.26	melléklet aktualizálása	2020. augusztus 17.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.27	melléklet aktualizálása	2020. szeptember 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.28	melléklet aktualizálása	2020. október 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.29	melléklet aktualizálása	2020. november 6.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.30	melléklet aktualizálása	2020. december 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.31	melléklet aktualizálása	2021. január 5.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.32	melléklet aktualizálása	2021. március 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.33	melléklet aktualizálása	2021. március 16.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.34	melléklet aktualizálása	2021. április 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.35	melléklet aktualizálása	2021. május 3.	Urbán Norbert c. r. őrnagy

6.36	melléklet aktualizálása	2021. június 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.37	melléklet aktualizálása	2021. július 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.38	melléklet aktualizálása	2021. július 5.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.39	melléklet aktualizálása	2021. augusztus 9.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.40	melléklet aktualizálása	2021. szeptember 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.41	melléklet aktualizálása	2021. október 4.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.42	melléklet aktualizálása	2021. november 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.43	melléklet aktualizálása	2021. november 30.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.44	melléklet aktualizálása	2021. december 31.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.45	melléklet aktualizálása	2022. január 31.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.46	melléklet aktualizálása	2022. március 2.	Urbán Norbert c. r. őrnagy
6.47	melléklet aktualizálása	2022. június 1.	Urbán Norbert c. r. őrnagy

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 Pásztói Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: PRK) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a PRK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a PRK 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 PRK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a PRK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a PRK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.

4. A Szabályzat meghatározza:
- a) a PRK hatáskörébe tartozó eljárások során a PRK 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

1. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
2. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.
7. **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.

8. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
9. **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.
10. **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.
11. **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.
12. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. **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.
17. **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.

18. **Tanúsítvány:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja a személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jellegét. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírási ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.
19. **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

1. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a PRK belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a PRK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a PRK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) a PRK 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 PRK által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

1. 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;

- 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. Korm. rendelet);
- f) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ);
- g) a Pásztói Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

1. A PRK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a PRK ügyrendje meghatározza.
2. 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.
3. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

4. A PRK 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

5. A PRK eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
6. A PRK 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.

7. A PRK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a PRK ügyrendje alapján történik.
8. A PRK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint az ORFK és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
9. 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 ORFK elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
10. 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.
11. 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

12. 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.
13. 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

1. A PRK 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.
2. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, a PRK elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.

3. 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.
4. A PRK döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
5. 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.
6. A PRK 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.

7. A PRK 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.

8. A PRK 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.
9. A PRK 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.
10. A PRK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

11. A PRK 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

12. 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 PRK a Korm. rendelet 4. § *n*) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.
13. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a Pásztói Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

14. A PRK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári 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.
15. A PRK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:
- a) védi a dokumentumok bizalmosságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;
 - b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
 - c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
 - d) az adott dokumentumnak a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;
 - e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg szolgáltatás kiesése esetén ezen információk elhagyhatók;

f) figyelemmel kíséri az elektronikus aláírással és bélyegzővel kapcsolatos biztonsági előírásokat, és szükség esetén gondoskodik időbélyegző elhelyezéséről a korábban elektronikus aláírással ellátott dokumentumokon.

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfeleltetésének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

6. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési

tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.

7. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
 - a) azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - b) ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
 - c) a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
 - d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
8. 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 PRK KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

1. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:
 - a) a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - c) az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
 - d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
 - e) az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
 - f) az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
 - g) az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
 - h) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
 - i) az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

2. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
3. A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
4. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági 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.
5. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a PRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
6. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
 - a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
7. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a PRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

8. 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.
9. A tanúsítványt vissza kell vonni:
 - a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

10. 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

11. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
12. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető - a szolgálati út betartásával - írásban tájékoztatja a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettest, aki az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a PRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A PRK szervezeti adatai megváltozásának kezelése

13. A PRK által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a NISZ-t.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

1. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a PRK hatáskörébe tartozó eljárások során, a PRK képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
2. 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.
3. Az intelligens chipkártya, illetve token elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A PRK 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 PRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
2. 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.

3. A PRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján közzéteszi.
4. A Szabályzat módosulását követően a PRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

Ssz.	Szervezeti egység	Kiadmányozási(°)/Alkalmi joggal rendelkező személy vezetői és utóneve	Rendfokozata	Bosztása	Elektronikus aláírás-fájlképe		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Alkalmi aláírásához használt aláírás	Viszvonási dátuma	Felfüggesztési dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás					
1.		dr. Tari Szilvia *	r. ezredes	kapitányságvezető	X	X	56979FD2801DA3C7	395EB5A10F3F7153	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/		
2.		Szűcs Béla *	r. alezredes	osztályvezető	X	X	56979FD2801DA3C7	36EB1AA4206CE6FE	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/	2020.02.03.	
3.		Németh Klára *	c. r. százados	főelőadó (bűnmegeelőzési)	X		56979FD2801DA3C7			2019.07.04.	
4.		Madjász István *	r. őrnagy	alosztályvezető	X		56979FD2801DA3C7			2019.03.01.	
5.		Sándor Krisztián *	r. százados	bü. tech. csop. vez.	X		56979FD2801DA3C7			2019.06.04.	
6.		Kelemen Tibor *	r. hadnagy	főnyomozó	X		56979FD2801DA3C7			2018.06.04.	
7.		Pogány Sándor *	törzsszázalós	nyomozó	X		56979FD2801DA3C7				
8.		Kiss Péter *	r. őrnagy	mb. technikus tiszt (bűnügyi)	X		56979FD2801DA3C7			2019.05.02.	
9.		Nagy Zsuzsanna *	r. százados	kiemelt főnyomozó	X		56979FD2801DA3C7				
10.		Filkor Albert *	r. százados	nyomozó alosztályvezető	X		56979FD2801DA3C7				
11.		Szabó Attila *	r. százados	csoportvezető	X		56979FD2801DA3C7			2019.01.14.	
12.		Bago István *	r. főtörzsőrmester	technikus (bűnügyi)	X		56979FD2801DA3C7			2019.04.02.	
13.		Bóta Adrienn *	r. főhadnagy	bü. tech. csop. vez.	X		56979FD2801DA3C7				
14.	Bűnügyi Osztály	Gódi Ferenc *	c. r. főtörzsszázalós	technikus (bűnügyi)	X		56979FD2801DA3C7			2018.07.02.	
15.		Pamlényi Ádám *	r. főtörzsőrmester	vizsgáló	X		56979FD2801DA3C7				
16.		Vasas Nikoletta	ria	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7				
17.		Sütő Andrea	ria	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7				
18.		Molnár Kristóf *	r. hdgy.	nyomozótiszt	X		56979FD2801DA3C7			2020.07.06.	
19.		Bajnóczi-Kovács Krisztina *	r. őrnagy	vizsgálati alosztályvezető	X		56979FD2801DA3C7				
20.		Bajnóczi Gergely *	r. törzsőrmester	technikus (bűnügyi)	X		56979FD2801DA3C7				
21.		Szabó Tímea *	r. százados	vizsg. alov.	X		56979FD2801DA3C7			2019.05.02.	
22.		Erdősiné Gyetvai Melinda*	c. r. alezredes	vizsg. alov.	X		56979FD2801DA3C7			2020.11.06.	
23.		Kovács József *	r. főtörzsőrmester	technikus (bűnügyi)	X		56979FD2801DA3C7				
24.		Polmüller Viktória	ria.	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7				
25.		Vincze Gabriella *	c. r. alezr.	kiem. fővizsg.	X		56979FD2801DA3C7			2019.09.02.	
26.		Batta Péter *	c. r. őrnagy	kiem. főnyom.	X		56979FD2801DA3C7			2019.09.02.	
27.		Hornay Gábor *	c. r. ftzls.	nyomozó	X		56979FD2801DA3C7				
28.		Ponyi Gergő *	r. főhadnagy	főnyomozó	X		56979FD2801DA3C7			2019.12.05.	
29.		Simon Tamás *	r. százados	kiem. főnyomozó	X		56979FD2801DA3C7			2019.12.05.	
30.		Darnyik Alexander *	c. r. ftzls.	technikus (bűnügyi)	X		56979FD2801DA3C7				
31.		Tóth Ádám *	r. őrnagy	bü. oszt. vez.	X	X	56979FD2801DA3C7	6416B5F15D2EC06E	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/		
32.		Sápiné Kovács Krisztina Mónika *	r. főhadnagy	főelőadó (bűnmegeelőzési)	X		56979FD2801DA3C7				
33.		Sztaniszláv Dénes *	c. r. alezredes	kiem. fővizsg.	X		56979FD2801DA3C7				
34.		Klagyivik Viktor Ernő *	r. hadnagy	főnyomozó	X		56979FD2801DA3C7				
35.		Vágvölgyi Géza *	r. őrnagy	osztályvezető	X	X	56979FD2801DA3C7	51E32AA2DBCFA4B	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/	2020.02.17.	
36.	Rendészeti Osztály	Kis Károly *	r. százados	főelőadó (közlekedési) és mb. KMB alov.	X		56979FD2801DA3C7				
37.		Mikula Katalin *	r. őrnagy	rend. oszt. vez.	X	X	56979FD2801DA3C7	4CD052D9CBC9F10	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/		
38.		Buga László *	r. őrnagy	alosztályvezető	X		56979FD2801DA3C7			2018.05.02.	

39.	Lucza Zsolt *	r. őrnagy	alosztályvezető	X		56979FD2801DA3C7		
40.	Pásztor Péter *	r. százados	főelőadó	X		56979FD2801DA3C7		
41.	Horváth Márk István *	r. hadnagy	előadó	X		56979FD2801DA3C7	2018.07.02.	
42.	Szécsényiné Alapi Ildikó *	c. r. főtörzsszászlós	referens	X		56979FD2801DA3C7		
43.	Illés Szilárdné *	közalkalmazott	előadó	X		56979FD2801DA3C7	2018.07.02.	
44.	Mátyássy Henrietta *	c. r. törzsőrmester	segédelőadó	X		56979FD2801DA3C7	2020.09.01.	
45.	Szabó Márton *	c. r. főtörzsőrmester	segédelőadó	X		56979FD2801DA3C7	2018.03.31.	
46.	Árminiczki József *	r. törzsszászlós	mb. sea.	X		56979FD2801DA3C7		
47.	Pál Mihály *	r. főtörzsszászlós	szolgpk.	X		56979FD2801DA3C7		
48.	Illés Roland *	r. főtörzsszászlós	mb. referens	X		56979FD2801DA3C7		
49.	Sáfár Miklós *	r. főtörzsszászlós	szolgpk.	X		56979FD2801DA3C7		
50.	Nagy Gábor Miklós *	r. főtörzsszászlós	szolgpk.	X		56979FD2801DA3C7		
51.	Magyar Attila *	r. főtörzsszászlós	szolgpk.	X		56979FD2801DA3C7		
52.	Csoór Veronika	közalkalmazott	tmf.	X		56979FD2801DA3C7	2019.01.14.	
53.	Maksó Éva	ria	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7		
54.	Bognár Tamás *	c. r. főtörzsőrmester	járőrparancsnok	X		56979FD2801DA3C7	2020.02.03.	
55.	Veres Norbert *	r. törzsőrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7		
56.	Nagy Zoltán *	törzsőrmester	járőrparancsnok	X		56979FD2801DA3C7		
57.	Kékkő Dániel *	c. r. törzsőrmester	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7	2019.11.04.	
58.	Sebők Ottó *	c. r. főtörzsszászlós	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7	2021.03.02.	
59.	Deák Gábor *	c. r. főtörzsőrmester	járőrparancsnok	X		56979FD2801DA3C7		
60.	Hajnal Róbert *	r. főtörzsszászlós	csoport pk. KMB	X		56979FD2801DA3C7		
61.	Verebélyi László *	c. r. törzsszászlós	KMB	X		56979FD2801DA3C7		
62.	Kubinyi Tamás *	c. r. törzsszászlós	KMB	X		56979FD2801DA3C7		
63.	Menus Zsolt *	r. főtörzsőrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7		
64.	Balog Dávid Zoltán *	r. zászlós	KMB	X		56979FD2801DA3C7		
65.	Rigó István Roland *	r. őrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7	2020.09.01.	
66.	Kelemen Gábor András *	r. őrnagy	KMB alov	X		56979FD2801DA3C7	2020.01.06.	
67.	Gáspár Adrienn	ria.	ügyviteli sea. (rendészeti)	X		56979FD2801DA3C7		
68.	Verbói Patrik *	r. őrmester	mb. sea.	X		56979FD2801DA3C7	2019.02.08.	
69.	Figura Kristóf János *	r. őrmester	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7		
70.	Kovács Nikolett Andrea *	r. őrmester	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7		
71.	Horváth Bertalan *	r. őrmester	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7		
72.	Lucza Réka Edina	ria	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7		
73.	Varga Anikó *	r. őrmester	sea.	X		56979FD2801DA3C7		
74.	Hüvösi Ádám *	r. százados	KMB alov. mb. jörsz. alov.	X		56979FD2801DA3C7	2021.06.01.	
75.	Makovnyik Erzsébet *	r. százados	előadó-I.	X		56979FD2801DA3C7		
76.	Molnár Dániel *	c. r. törzsőrmester	(átrendelt) sea.	X		56979FD2801DA3C7	2021.12.31.	
77.	Ottmárné Hegyháti Katalin *	r. főhadnagy	szecs.csop.vez.	X		56979FD2801DA3C7		
78.	Debreceni Tamás *	r. őrmester	járőr	X		56979FD2801DA3C7	2021.11.02.	
79.	Danyi Kevin Dávid *	r. őrmester	járőr	X		56979FD2801DA3C7		
80.	Torják Inez *	r. őrmester	járőrtárs	X		56979FD2801DA3C7	2021.03.02.	
81.	Golyán Bernadett *	c. r. tzs.	segédelőadó	X		56979FD2801DA3C7	2022.03.02.	
82.	Sárközi Zsolt *	r. őrmester	(átrendelt) jór.vez.	X		56979FD2801DA3C7	2021.11.30.	
83.	Jávor-Szanyi Enikő *	r. alezredes	jársz. alov.	X		56979FD2801DA3C7		

Rendészeti
Osztály

84.		Hajnal Tamás *	c. r. tzls.	járőrparancsnok	X		56979FD2801DA3C7			
85.		Budai László *	r. főtörzsőrmester	mb. szolgpk.			56979FD2801DA3C7			
86.	Kállói Rendőrőrs	Dr. Tündik Győző *	r. alezredes	őrsparancsnok	X	X	56979FD2801DA3C7	2F768F3F7277AE22	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/	
87.		Bakos Zsolt *	r. főtörzsőrmester	nyomozó	X		56979FD2801DA3C7			2021.01.05.
88.		Dani Imre *	r. főtörzsőrmester	vizsgáló	X		56979FD2801DA3C7			2018.05.02.
89.		Zsámboki Nándor *	r. főtörzszászlós	csoporth. KMB	X		56979FD2801DA3C7			
90.		Birszák Péter *	r. főtörzsőrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7			
91.		Bibók Balázs *	c. r. törzsőrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7			
92.		Nagy Szabolcs *	c. r. törzszászlós	járőrparancsnok	X		56979FD2801DA3C7			
93.		Bacsa Tibor *	c. r. törzsőrmester	járőrparancsnok	X		56979FD2801DA3C7			
94.		Ocsovszki Adrián *	r. őrmester	mb. KMB	X		56979FD2801DA3C7			
95.		Téglás Tibor *	r. őrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7			2020.02.03.
96.		Veszeloovszky Ferenc *	r. őrmester	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7			2019.05.02.
97.		Hegyi Patrik *	r. őrmester	járőrvezető	X		56979FD2801DA3C7			
98.		Patai Norbert *	c. r. főtörzsőrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7			
99.		Koháriné Molnár Krisztina	ria	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7			
100.		Mayer Szilárd *	r. százados	őrsphk.	X		56979FD2801DA3C7			2020.11.06.
101.		Ferenczi Evelin *	r. őrmester	járőr	X		56979FD2801DA3C7			
102.		Ágoston László *	r. főtörzsőrmester	KMB	X		56979FD2801DA3C7			
103.	Galambvári Zoltán *	r. őrnagy	őrsphk.	X		56979FD2801DA3C7				
104.	Bagi Dániel *	r. főtörm.	nyomozó	X		56979FD2801DA3C7			2022.06.01.	
105.	Berez Albert *	r. ftörm.	vizsgáló	X		56979FD2801DA3C7				
106.	Törzs	Urbán Norbert	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó	X		56979FD2801DA3C7			
107.		Szigyártó Marianna Éva	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	X		56979FD2801DA3C7			2019.07.04.
108.		Kovács Tibor Albin	ria	főügyintéző (IT)	X		56979FD2801DA3C7			
109.		Tóth Máté	munkavállaló	rendszergazda	X		56979FD2801DA3C7			
110.		Ládeczki Anita	ria	ügyintéző (hivatali)	X		56979FD2801DA3C7			2019.04.02.
111.		Veréb Jánosné	ria	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	X		56979FD2801DA3C7			
112.		Markó Zsuzsanna	közalkalmazott	előadó	X		56979FD2801DA3C7			2019.01.14.
113.		Hegyi Szilvia	ria	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	X		56979FD2801DA3C7			
114.		Tóth Tibor Péterné	ria	részlegvezető	X		56979FD2801DA3C7			
115.		Kaszás Beáta	ria	ügykezelő	X		56979FD2801DA3C7			
116.		Kovács Ivett Patrícia	ria.	ügyintéző (hivatali)	X		56979FD2801DA3C7			
117.		Tari Sándorné	ria	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	X		56979FD2801DA3C7			

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
12030/1993-59/2017.ált.