



DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**Dunaújváros, 2022. augusztus 03.**

**Suszter Tamás r. alezredes  
kapitányságvezető**

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

A Szabályzat verziószáma: 2.26

Kibocsátó szervezet: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: Dunaújvárosi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. augusztus 03.

Érvényessége: 2022. augusztus 03. napjától visszavonásig

**Osváth Péter c. r. alezredes  
mb. hivatalvezető  
iratkezelésért felelős vezető**

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. szeptember 14.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
1.1	Személyek tekintetében módosított változat	2018. január 02.	Hegedüs Edit c. r. alezredes
2.0	Iratkezelési Szabályzat megnevezésének pontosítása, a záró rendelkezésekben a közzétételre vonatkozó rész módosítása, 1. sz. melléklet módosítása személyek tekintetében	2018. február 08.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.1	Személyek tekintetében módosított változat	2018. április 19.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.2	Személyek tekintetében módosított változat	2018. június 08.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.3	Személyek tekintetében módosított változat	2018. június 27.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.4	Személyek tekintetében módosított változat	2018. október 16.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.5	1. sz. melléklet módosítása a tanúsítványszámok tekintetében	2018. október 25.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.6	Személyek tekintetében módosított változat	2018. december 01.	Hegedüs Edit r. alezredes

2.7	Személyek tekintetében módosított változat	2019. április 09.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.8	Az 1. melléklet módosítása	2019. július 11.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.9	Az 1. melléklet módosítása	2019. október 17.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.10	Az 1. melléklet módosítása	2020. január 03.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.11	Az 1. melléklet módosítása	2020. március 26.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.12	Az 1. melléklet módosítása	2020. június 03.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.13	Az 1. melléklet módosítása	2020. július 21.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.14	Az 1. melléklet módosítása	2020. szeptember 03.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.15	Az 1. melléklet módosítása	2020. október 15.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.16	Az 1. melléklet módosítása	2020. november 12.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.17	Az 1. melléklet módosítása	2020. december 16.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.18	Az 1. melléklet módosítása	2021. január 11.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.19	Az 1. melléklet módosítása	2021. február 22.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.20	Az 1. melléklet módosítása	2021. április 15.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.21	Az 1. melléklet módosítása	2021. június 15.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.22	Az 1. melléklet módosítása	2021. szeptember 10.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.23	Az 1. melléklet módosítása	2021. november 19.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.24	Az 1. melléklet módosítása	2022. január 12.	Hegedüs Edit r. alezredes
2.25	Az 1. melléklet módosítása	2022. május 13.	Osváth Péter c. r. alezredes
2.26	Az 1. melléklet módosítása	2022. augusztus 03.	Osváth Péter 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 Dunaújvárosi Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: DRK) indult hivatali és hatósági eljárások során:
  - a) a DRK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) a DRK 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 az DRK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a DRK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a DRK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
  - a) a DRK hatáskörébe tartozó eljárások során a DRK 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 termékekhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve 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 aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférést 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) jellegét. 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 DRK belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
  - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a DRK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
  - b) a DRK által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

c) a DRK 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 DRK által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

#### IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

26. A Szabályzatban rögzített elvárások jogi hátterét az alábbi jogszabályok, valamint a Rendőrség elektronikus ügyintézési rendjét meghatározó szabályozók adják:

a) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete;

b) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;

c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.)

Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet];

d) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;

e) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet];

f) az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);

g) a DRK Másolatkészítési Szabályzata.

#### V. SZEREPKÖRÖK

##### Belső szerepkörök

##### Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A DRK állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a DRK 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 DRK 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 DRK 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 DRK 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 DRK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a DRK ügyrendje alapján történik.
34. A DRK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
35. A NISZ állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A NISZ a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van a DRK 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 DRK 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 DRK 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. Az DRK 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. Az DRK 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 DRK 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 DRK 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 DRK 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 DRK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
  50. A DRK 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 DRK a Korm. rendelet 4. § n) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.
52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a DRK Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. A DRK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy az ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Terven meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetők

(olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen, amennyiben az aláírás tartalmaz LTV (Long Term Validated - hosszú távú érvényesítési) információkat.

54. A DRK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országok rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:
- a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;
  - b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
  - c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
  - d) az adott dokumentumnak az 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 megfeleltetésének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

#### **Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások**

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

## VIII. A DRK KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

63. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:
- a) a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
  - b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
  - c) az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
  - d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
  - e) az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmasága 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

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 szolgálati út betartásával – a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.
65. A DRK vezetője – a szolgálati út betartásával – az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. 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.
67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a DRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
68. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - c) a kulshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
  - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.

69. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a DRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

### **A tanúsítvány visszavonása**

70. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.
71. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - c) a 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**

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

### **A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése**

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban – a szolgálati út betartásával - tájékoztatja a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettest, aki az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A MRFK Informatikai Osztály vezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a DRK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

### **Az DRK szervezeti adatai megváltozásának kezelése**

75. Az DRK által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Üzemeltetési Főosztály vezetője tájékoztatja a NISZ-t.

### **IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA**

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a DRK hatáskörébe tartozó eljárások során, a DRK képviseletében 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 DRK 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 az DRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
80. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
81. A DRK 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 intézkedik a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. melléklet Rendőrség honlapján történő közzétételéről.
82. A Szabályzat módosulását követően az DRK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

Ssz.	Szervezeti egység	Kiadományozási/ aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Vissza-vonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					Elektronikus bélyegző	Elektronikus aláírás					
1.	Dujv. Rk.	Susztér Tamás	r. alezr.	kapitányság-vezető	igen	igen	146DCD82 CCA6B5C D	25911EA69 29B8D7F	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanynykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanynykereso</a>		
2.		Horváth Erika	ria.	ügyviteli segédelőadó (hivatali)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
3.	Bü. Osztály	Törköly László	r. alezr.	kapitányság-vezető-helyettes	igen	igen	146DCD82 CCA6B5C D	6143025D D7EBD531	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanynykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanynykereso</a>		
4.		Darab Zsolt	c. r. alezr.	osztályvezető-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
5.		Molnár János	r. őrgy.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
6.		Kiss Dénes	r. őrgy.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
7.		Kiss Gábor Sándor	r. szds.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
8.		Bozoki Dávid	r. főrm.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
9.		Tornai Tamás	r. főrm.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
10.		Müller Klára	r. őrgy.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
11.		Ongainé Dzsugán Viktória	r. szds.	mb. alosztályvezető-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
12.		Józsa Tamás	c. r. zls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
13.		Kovács Gergő	r. főrm.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
14.		Spiz Gergely	r.zls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				



15.	Bü. Osztály	Papi Koppány	c.r. örgy.	nyomozótiszt	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
16.		Szőke Katalin	c. r. szds.	főelőadó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
17.		Németh Pál Kornél	c. r. főrm.	mb. technikus	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
18.		Dr. Mák Attila	c. r. alezr.	kiemelt főnyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
19.		Szentes Marianna	c. r. alezr.	kiemelt főelőadó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
20.		Szabó Attila	c. r. örgy.	főnyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
21.		Sidó Zoltán	c. r. örgy.	főnyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
22.		Bodnár János	r. zls.	technikus	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
23.		Ignáth Csaba	c. r. ftzls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
24.		Kern Dániel	c. r. ftzls.	technikus (bü.)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
25.		Király László	c. r. ftzls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
26.		Hegedüs László	r. zls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
27.		Tillinger Zsolt	c. r. ftzls.	technikus	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
28.		Bü. Osztály	Vaskóné Bozsik Tünde	ria.	ügykezelő	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
29.			Kikkelné Czimmer Mária	ria.	ügyviteli segédeleőadó (bűnügyi)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
30.	Egressy-Kiss Zsuzsa		r. zls.	referens	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					

31.		Erlich Flórián	r. őrm.	mb. nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
32.		Hargittai-Kovács Angéla	c. r. alezr.	kiem. főea.	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
33.		Dobi Zoltán	r. főrm.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
34.		Nagy Ferenc	r. zls.	technikus	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
35.	Közrendvédelmi Osztály	Kajtor Zsolt Pál	r. alezr.	osztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
36.		Fekete Mihály	r. alezr.	osztályvezető-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
37.		Nagy Dávid	r. szds.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
38.		Farkas Dániel	rszds..	őrsparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
39.		Nagy József	r. ftzls.	csoporthoz tartozó parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
40.		Tóth Viktor	r. ftzls.	csoporthoz tartozó parancsnok (KMB)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
41.		Ladányi Lajos	r. zls.	referens	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
42.		Schelbauer István	r. tzls.	csoporthoz tartozó parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
43.		Bak Róbert	r. ftzls.	csoporthoz tartozó parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
44.		Keszler Krisztina	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
45.	Márhoffer János	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
46.	Baka Ferenc	r. tzls.	szolgálatirányító parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					

47.	Köz- rend- védel- mi Osztály	Sárfalvi Szabolcs	r. ftzls.	szolgálat- irányító parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
48.		Mencsik József	r. ftórm.	mb. szolgálat- irányító parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
49.		Balássy Sándor	r. tzls.	szolgálat- irányító parancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
50.		Krajczár Ferencné	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
51.		Kiss Péter	r. őrm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
52.		Ellenbacher Teréz	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
53.		Sipos Botond	r. őrm.	mb. járőrvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
54.		Kőhalmi Ildikó	r. ftórm.	járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
55.		Dudás László	r. ftórm.	járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
56.		Parrag Mihály István	r. őrm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
57.		Sáfrány Szabolcs Imre	r. ftórm.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
58.		Berczeli-Szabó Orsolya	r. hdgy.	mb. alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
59.		Babai Dávid	r. őrm.	mb. járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
60.		Gránicz Enikő	r. tórm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
61.	Fodor Szabina Ildikó	c. r. ftórm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
62.	Megyeri Zsolt	r. tórm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					

63.	Köz- rend- védel- mi Osztály	Szabó Máté Zoltán	r. őrm.	mb. járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
64.		Mihályi Edina	r. őrm.	mb. referens	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
65.		Kiss Piusz István	r. tzls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
66.		Nagy Renátó	r. őrm.	mb. járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
67.		Koncsekné Rados Márta Ibolya	c. r. ftörm.	mb. referens	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
68.		Reinicz Gábor	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
69.		Sebestyén Tamás	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
70.		Démuth Roland	c. r. törm.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
71.		Halász Péter	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
72.		Bor Norbert	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
73.		Dezső Cintia Nikoletta	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
74.		Keresztes- Kovács katalin	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
75.		Stróbl István	r. alezr.	ügyviteli ügyintéző szenior	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
76.		Bor-Kulics Gabriella	r. zls.	referens	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
77.		Begán József	c. r. ftörm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
78.	Parrag László	r. őrm.	mb. járőrvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					

79.	Közrendvédelmi Osztály	Farkas Lilien	r. őrm.	mb. járőrvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
80.		Ács Szilvia	c. r. őrgy.	kiem. főea.	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
81.		Gál Józsefné	r. őrm.	járőrvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
82.		Sarlós-Klein Zsófia	r. törm.	járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
83.		Berczeli Tamás	r. hdgy.	főúvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
84.		Südi Sándor	r. tzls.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
85.		Bese Emilia	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
86.		Sümegei Ádám László	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
87.		Puskás Krisztián	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
88.		Pintér Patrik	r. őrm.	mb. járőrvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
89.		Füle László	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
90.		Közrendvédelmi Osztály	Molnár Márk	r. őrm.	mb. járőrvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
91.			dr. Hegedüs Nóra Éva	r. alezr.	osztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
92.			Krasznay Éva	c. r. szds.	kiemelt főelőadó (szabálysértési)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
93.			Botlikné Hideg Andrea	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
94.		Eper-Juhász Réka	r. törm.	mb. referens (szabálysértési)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					

95.		Szeri István	r. alezr.	osztályvezető-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
96.		Rozs Istvánné	c. r. fhdgy.	főelőadó (szabálysértési)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
97.		Hanák Ferenc	r. alezr.	előadó szenior	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
98.		Kapás Csaba	r. zls.	referens (engedélyügyi)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
99.		Reinitz Ilona	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
100.		Nagy Nikolett	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
101.		Trautman Attila	r. zls.	szabálysértési referens	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
102.	Közlekedésrendészeti Osztály	Németh Miklós	r. alezr.	osztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
103.		Dr. Gál Ferenc	c. r. alezr.	osztályvezető-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
104.		Beke László	r. fhdgy.	ügyviteli ügyintéző szenior	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
105.		Batta Sándor	r. alezr.	ügyviteli ügyintéző szenior	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
106.		Kóhalmi László	c. r. ftzls.	mb. osztályvezető-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
107.		Kökuti Krisztián	c. r. tzls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
108.		Morvai Géza	c. r. tzls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
109.		Pelsőczy Gábor	r. zls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
110.		Hepp Gyöngyi	r. zls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				

111.	Közlekedésrendészeti Osztály	Lacza Tamás	r. zls.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
112.		Kimiti Zoltán	r. főrm.	helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
113.		Királyné Krepesz Andrea	ria.	ügymenet- segédelőadó (rendészet)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
114.		Kundakker Béla	r. törm.	mb. helyszínelő-és balesetvizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
115.		Dobos Attila	r. őrm.	mb. járőrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
116.		Nagyné Poroszkai Kitti	r. őrm.	járőr	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
117.		Kovács Zoltán	r. őrm.	mb. járőrzetű	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
118.		Adony Rendőr őrs	Horváth István Tibor	c. r. őrgy.	mb. őrparancsnok	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D			
119.	Ignáthné Dávid Katalin		r. zls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
120.	Nagy Attila János		c. r. ftzls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
121.	Godány Attila		r. zls.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
122.	Cséza László		r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
123.	Boda Tamás		r. főrm.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
124.	Wächter Attila Ákos		r. őrm.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
125.	Mátyás Zoltán		r. főrm.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
126.	Kovács Zsolt		r. ftzls.	csoporthatárparancsnok (KMB)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				

127.	Adony Rendőr őrs	Soós András	c. r. fizls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
128.		Vass Zoltán	r. fhdgy.	mb. őrsparancsnok-helyettes	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
129.		Fridrich Ferenc	c. r. tzls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
130.		Szabó Nikolett	r. zls.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
131.		Moharos-Horváth Otília	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
132.		Fridrich Tamás	r. ftörm.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
133.		Szakács Krisztián	r. tzls.	mb. körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
134.		Vancsura Szilvia	r. ftörm.	körzeti mrgbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
135.		Biligné Konicz Vénusz	r. örm.	nyomozó	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
136.		Ádám Attila	r. hdgy.	mb. kiem. főelőadó (bü.)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
137.		Adony Rendőr őrs	Benke Dániel	r. ftörm.	körzeti megbízott	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
138.		Vizsgálati Osztály	Gyöngyösi László Tivadar	r. alezr.	osztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
139.			Mezei Julianna	c. r. zls.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
140.			Felleginé Kovács Krisztina	r. zls.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
141.			Mathisz Andrea	r. zls.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
142.			Markovics Éva	r. örgy.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				



143.	Vizsgálati Osztály	Moharos Bálint	r. szds.	mb. kiemelt fővizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
144.		Osztrocska Nóra	ria.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
145.		Adancsek Zsanett	ria.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
146.		Kajtár Ágota	c. r. alezr.	alosztályvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
147.		Balássyné Kolacsek Tamara	r. ftörm.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
148.		Dr. Supolló Edina	c. r. zls.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
149.		Szabó Krisztina	r. ftörm.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
150.		Anda Dóra	r. fhdgy	fővizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
151.		Király Balázs	r. ftörm.	mb. vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
152.		Hári Gábor	c. r. törm.	mb. vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
153.		Krepsz József	r. tzls.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
154.		Hajnal József	r. ftörm.	vizsgáló	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
155.		Osváth Péter Pál	c. r. alezr.	mb. hivatalvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
156.		Balázs Péterné	c. r. alezr.	mb. osztályvezető-helyettes (Hivatal)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
157.	Szűcs Iván	c. r. örgy.	kiem. főea.	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					
158.	Makra István	c. r. alezr.	kiemelt főelőadó inf.	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D					

159.	Hivatal	Polányiné Farkas Andrea	ria.	szakügyintéző (HR)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
160.		Gunity Szilvia	ria.	ügyviteli segédelőadó (műszaki- gazdálkodási)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
161.		Soósne Víg Gyöngyi	ria.	ügykezelő	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
162.		Princz Livia	ria.	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
163.		Felpéczi Judit	ria.	részlegvezető	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
164.		Archipenkov Nóra	ria.	ügykezelő	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
165.		Gál Hella	ria.	ügykezelő	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
166.		Balaton Anna	ria.	ügykezelő	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
167.		Nagy Károly	mv.	ügyviteli alkalmazott (IT)	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D				
168.		Hivatal	Rezes Jánosné	ria.	ügykezelő	igen	nem	146DCD82 CCA6B5C D			

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített