

RENĐŐRKAPITÁNYSÁG
SZEKSZÁRD

**A SZEKSZÁRDI RENĐŐRKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI
SZABÁLYZATA**

Verzió: 4.3.

A Szabályzat verziószáma: 4.3.

Kibocsátó szervezet: Szekszárdi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Szekszárdi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma : 2024. március 08.

Érvényessége: 2024. március 08. napjától visszavonásig

Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7100 Szekszárd, Várköz 4., 7101 Szekszárd, Postafiók:124
Telefon: 74/501-100, BM:23/36-13, KÉR azonosító: ORFK TOLNA SZ
e-mail: hivatal.szekszardrk@tolna.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. szeptember 28.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes
2.0	Második változat (a szabályzatok felülvizsgálata során észlelt problémák orvoslása; az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése következtében alkalmazott módosítások, az 1. sz. melléklet módosítása)	2018. február 15.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes
2.1	1. sz. mell. módosítása	2018. július 3.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes
2.2	1. sz. mell. módosítása	2019. július 1.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes
2.3	1. sz. mell. módosítása	2019. november 14.	Dr. Pilisi Gábor r. ezredes
3.0	45. és 46. pontban elektronikus aláírás és bélyegző grafikus megjelenítésének és az 1. sz. mell. módosítása	2020. április 14.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
3.1	1.sz. mell módosítása	2020.augusztus 28.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
3.2	1.sz. mell módosítása	2021. január 14.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
3.3	1.sz. mell. módosítása	2021. június 23.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
3.4	1.sz.mell. módosítása	2021. október 25.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
3.5	1.sz.mell.módosítása	2022.március 17.	Dr. Marcsek Sándor r. ezredes
3.6	1.sz. mell. módosítása	2022.július 11.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
3.7.	1.sz .mell. módosítása	2022.október 01.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
3.8.	1.sz.mell.módosítása	2023.március 16.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
4.0.	Negyedik változat (Tolna Vármegyei Rendőr-főkapitányság elnevezés átvezetése, 1.sz melléklet módosítása)	2023.szeptember 01.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
4.1.	1.sz.mell. módosítása	2023. október 9.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
4.2.	1.sz.mell. módosítása, tanúsítvány sorszámváltozás	2024. január 23.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes
4.3	1.sz.mell. módosítása, tanúsítvány sorszámváltozás	2024.március 08.	Dr. Marcsek Sándor r.ezredes

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 Szekszárdi Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: Szekszárd Rk.) indult hivatali és hatósági eljárások során:

a) a Szekszárd Rk dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint

b) a Szekszárd Rk által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.

3. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy a Szekszárd Rk. elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a Szekszárd Rk.-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Szekszárd Rk. általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.

4. A Szabályzat meghatározza:

a) a Szekszárd Rk hatáskörébe tartozó eljárások során a Szekszárd Rk. által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;

b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;

c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait;

d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. FOGALOMTÁR

5. **Aláírás - létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.

6. **Aláírás - létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.

7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus 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 aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.

11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.

12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.

13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.

14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró

vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.

15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve, amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.

16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.

17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.

18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.

19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.

20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül.

21. **Lenyomat:** olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten felül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés.

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

23. **Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

24. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a Szekszárd Rk. 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 Szekszárd Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;

b) a Szekszárd Rk. által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

c) a Szekszárd Rk. által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;

d) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek a Szekszárd Rk. által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

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

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

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

c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet];

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

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

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

g) a Szekszárdi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A Szekszárd Rk állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a Szekszárd Rk ügyrendje meghatározza.

28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs:

- a) kizárólag az aláírásra vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályzóknak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
- b) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
- c) kizárólag statikus tartalmú vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus (PADES típusú) aláírással és minősített időbélyeggel.

29. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

30. A Szekszárd Rk 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 Szekszárd Rk eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g.) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.

32. A Szekszárd Rk képviselőjében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra vagy aláírásra való jogosultságáról és az aláírás létrehozó eszköz birtoklásáról.

33. A Szekszárd Rk elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a Szekszárd Rk. ügyrendje alapján történik.

34. A Szekszárd Rk elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Szekszárd Rk. 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 Szekszárd Rk elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.

36. A NISZ feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítványának teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.

37. A NISZ, mint időbélyegzés-szolgáltató fogadja a már elektronikusan aláírt dokumentumról készített lenyomatot, majd elkészíti és elválaszthatatlan módon az elektronikus aláíráshoz kapcsolja az időbélyeget, azaz a lenyomatot az aktuális időponttal egészíti ki, végül az időbélyeget saját elektronikus aláírásával hitelesíti.

Az Adminisztrátor

38. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi a Szekszárd Rk képviseletében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.

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

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

40. A Szekszárd Rk. a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelem benyújtást, 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 Szekszárd Rk elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.

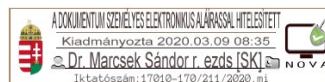
42. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus bélyegzővel történik, kivéve, ha

jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.

43. A Szekszárd Rk döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.

44. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.

45. A Szekszárd Rk kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



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

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



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

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

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

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

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

Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése

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

52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a Szekszárd Rk Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. A Szekszárd Rk hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a Tolna Megyei Gazdasági 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.

54. A Szekszárd Rk hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a Tolna Megyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:

a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;

b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;

c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);

d) az adott dokumentumnak a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;

e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg szolgáltatás kiesése esetén ezen információk elhagyhatók;

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

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elektronikus aláírás és bélyegző 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 megfeleléségének 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 SZEKSZÁRD RK. KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

63. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:

a) a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;

b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;

c) az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;

d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;

e) az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;

f) az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;

g) az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;

h) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;

i) az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;

j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

64. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a Tolna Vármegyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.

65. A Tolna Vármegyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.

66. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a Tolna Vármegyei 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 Tolna Vármegyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a visszavonással egy időben tájékoztatást küld a Szekszárd Rk 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 Tolna Vármegyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a Szekszárd Rk. iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

70. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.

71. A tanúsítványt vissza kell vonni:

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

esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

72. A tanúsítványt abban az esetben lehet megújítani:

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

A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.

74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a Tolna Megyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettest, aki az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t továbbá a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a Szekszárd Rk. iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A Szekszárd Rk szervezeti adatai megváltozásának kezelése

75. A Szekszárd Rk által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozása esetén a Tolna Vármegyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik a NISZ értesítéséről.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Szekszárd Rk hatáskörébe tartozó eljárások során, a Szekszárd Rk. képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.

77. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve token biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.

78. Az intelligens chipkártya, illetve token elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79. A Szekszárd Rk külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására

figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát a Szekszárd Rk 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 Szekszárd Rk iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. Rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően gondoskodik a Szabályzat és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletnek a Rendőrség honlapján történő közzétételéről.

82. A Szabályzat módosulását követően a Szekszárd Rk iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

83. A Szabályzat hatálybalépésével a Szekszárdi Rendőrkapitányság Elektronikus Alírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzatának 4.2. verziója hatályát veszti.

Szekszárd, időbélyegző szerint

1. számú melléklet

s.sz	szervezeti egység	kiadományozási / aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	rendfokozata	beosztása	elektronikus bélyegző	elektronikus aláírás	elektronikus bélyegző tanúsítvány száma	elektronikus aláírás tanúsítvány száma	aláírás ellenőrzéséhez használható cím	visszavonás dátuma	felülvizsg.
1.	Rendőrkapitányság	Dr. Marcsek Sándor	r. ezredes	kapitányságvezető	X	X	6D3E3AB15B2554BF	30131BB1C51E3BAF5471	http://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso		
2.	Hivatal	Dr. Angyal Edina	r. alezredes	hivatal-vezető	X		6D3E3AB15B2554BF				
3.	Hivatal	dr. Kaponya Mónika Anna	c. r. alezr.	Kiemelt főelőadó	X		6D3E3AB15B2554BF				
4.	Hivatal	Smajda Ilona Márta	c. r. alezr.	Kiemelt főelőadó	X		6D3E3AB15B2554BF				
5.	Hivatal	Kiss-Véner Éva		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
6.	Hivatal	Csordás Csilla		Ügyintéző	X		6D3E3AB15B2554BF				
7.	Hivatal	Szalai Renáta		Részlegvezető	X		6D3E3AB15B2554BF				
8.	Hivatal	Ignác Mónika		Részlegvezető	X		6D3E3AB15B2554BF				
9.	Hivatal	Szeglet Anna Mária		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
10.	Hivatal	Szentgyörgyi Viktória		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
11.	Hivatal	Papp Viktória		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
12.	Hivatal	Ráczné Tédió Éva		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
13.	Hivatal	Horváth Anikó		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
14.	Hivatal	Jakabné Szommer Anita		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
15.	Hivatal	Basa Éva		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
16.	Hivatal	Péterné Agócs Mária		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
17.	Hivatal	Biró Vivien Szilvia		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
18.	Hivatal	Asbóth Péter László		Ügykezelő	X		6D3E3AB15B2554BF				
19.	Hivatal	Gálos Szilárd Tamás		Ügyviteli alkalmazott (IT)	X		6D3E3AB15B2554BF				
20.	Hivatal	Gillich József		Ügyviteli alkalmazott (IT)	X		6D3E3AB15B2554BF				
21.	Hivatal	Kucsera Zsuzsanna		Ügyviteli alkalmazott	X		6D3E3AB15B2554BF				
22.	Bűnügyi Osztály	Csorba Szilárd	r. alezredes	kapitányságvezető-helyettes	X	X	6D3E3AB15B2554BF	56F29309F083B11A4854	http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso		
23.	Bűnügyi Osztály	Dr. Buda Bernadett	c.r. őrnagy	kiemelt főelőadó (bűnmegelőzési)	X		6D3E3AB15B2554BF				
24.	Bűnügyi Osztály	Geöselné Varga Krisztina		ügyintéző	X		6D3E3AB15B2554BF				
25.	Nyomozó Alosztály	Boros Tibor	r.szds.	alosztály-vezető	X		6D3E3AB15B2554BF				

26.	Nyomozó Alosztály	Bótai Gábor	r.szds.	alosztályvezető-helyettes	X	6D3E3AB15 B2554BF		
27.	Nyomozó Alosztály	Szabó-Gábor András	c.r.alez.	Kiemelt főnyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
28.	Nyomozó Alosztály	Boros Attila	c.r.örgy.	Főnyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
29.	Nyomozó Alosztály	Pap Endre	r.hdgy.	Nyomozótiszt	X	6D3E3AB15 B2554BF		
30.	Nyomozó Alosztály	Talmács Kitti	r. hdgy.	Főnyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
31.	Nyomozó Alosztály	Sándor Károly	r.hdgy.	csoportvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF		
32.	Nyomozó Alosztály	Csontos Mihály	r. zls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
33.	Nyomozó Alosztály	Schubert Dávid	r. hdgy.	Kiemelt főnyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
34.	Nyomozó Alosztály	Rikkersné Hajdu Boglárka	c.r.zls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
35.	Felderítő Alosztály	Márton Róbert	c. r. alezr.	alosztály-vezető	X	6D3E3AB15 B2554BF		
36.	Felderítő Alosztály	Győri Balázs	r.fhdgy.	alosztály-vezető-helyettes	X	6D3E3AB15 B2554BF		
37.	Felderítő Alosztály	Rikkers Péter	r. tzls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
38.	Felderítő Alosztály	Horváth Ervin	r. zls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
39.	Felderítő Alosztály	Szabó-Lukács Zoltán	r. zls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
40.	Felderítő Alosztály	Szadai Csaba	c. r. ftzls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
41.	Felderítő Alosztály	Bortnyák Ildikó	c. r. tzls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF		
42.	Vizsgáló Osztály	Hufnágel Tamás	r. örgy.	osztályvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF		
43.	Vizsgáló Osztály	Horváth Dorina		ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF		
44.	Vizsgáló Osztály	Schmidt Boglárka		ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF		
45.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Tóth-Udvardy Tamás	r. hdgy.	Alosztályvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF		
46.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Kerekes Márk	r. szds.	Kiemelt fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF		
47.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Lónárdt István	c. r. alezr.	fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF		
48.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Szajki Dóra	r. hdgy.	Vizsgálótiszt	X	6D3E3AB15 B2554BF		
49.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Csötönyi Bence	r. hdgy.	Fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF		
50.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Zsiga Krisztina	r.fhdgy.	Vizsgálótiszt	X	6D3E3AB15 B2554BF		
51.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Ill Anita	r. hdgy.	Fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF		
52.	Élet- és Vagyonvédelmi Alo.	Szabó Barbara	r. örm.	vizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF		
53.	Gazdaságvédelmi Alo.	dr. Szabó Vilmos	r. szds.	Alosztályvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF		
54.	Gazdaságvédelmi Alo.	Szántó Gergő Viktor	r. hdgy.	kiemelt fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF		

55.	Gazdaság- édelmi Alo.	Szamezh Veronika	r.szds.	Kiemelt fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
56.	Gazdaság- édelmi Alo.	Sebestyén Ádám	r.hdgy	Vizsgálótiszt	X	6D3E3AB15 B2554BF			
57.	Gazdaság- édelmi Alo.	Dr.Tóth Csaba	r.hdgy.	fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
58.	Gazdaság- édelmi Alo.	Szűts Miklós	c. r. ftzls.	Vizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
59.	Gazdaság- édelmi Alo	Üres-Farkas Fatime	r.hdgy.	vizsgálótiszt	X	6D3E3AB15 B2554BF			
60.	Közrend- védelmi Osztály	Dudás Zsolt	r. alezredes	osztály- vezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
61.	Közrend- védelmi Osztály	Kovács Krisztián	r. szds.	csoportvezet ő szolgálatirányít ó	X	6D3E3AB15 B2554BF			
62.	Közrend- védelmi Osztály	Györgye Miklós	r.zls.	szolgálatirányít ó	X	6D3E3AB15 B2554BF			
63.	Közrend- védelmi Osztály	Lóga Szabolcs	r.hdgy.	szolgálatirányít ó(főelőadó)	X	6D3E3AB15 B2554BF			
64.	Közrend- védelmi Osztály	Makovics Adrián	r.tzls.	szolgálatirá- nyító	X	6D3E3AB15 B2554BF			
65.	Közrend- védelmi Osztály	Erdős Kornél	r.tzls.	szolgálat- irányító	X	6D3E3AB15 B2554BF			
66.	Közrend- védelmi Osztály	Gábor Martin	r.hdgy.	szolgálatirány ító(főelőadó)	X	6D3E3AB15 B2554BF			
67.	Közrend- védelmi Osztály	Ignác Eszter		ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
68.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Jókai Balázs	r. örgy.	alosztály- vezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
69.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Varga-Nagy Ágnes	r.fhdgy.	alosztály- vezető helyettes	X	6D3E3AB15 B2554BF			
70.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Mozolai Krisztián	r. ftzls.	Csoportparanc snok(KMB)	X	6D3E3AB15 B2554BF			
71.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Bognár Zsolt	r.ftzls.	Csoportparanc snok(KMB)	X	6D3E3AB15 B2554BF			
72.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Tornóczki Attila	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
73.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Bergmann József	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
74.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Pogrányi Balázs	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
75.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Pappert Tibor	r. ftörm..	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
76.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Balázs Bálint	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
77.	Körzeti Megbízotti Alosztály	Müller Miklós	r. tzls.	Csoportpa- rancsnok (KMB)	X	6D3E3AB15 B2554BF			

78.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Tüdő Krisztián	r. ftörm.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
79.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Ördög János	c. r. tzls.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
80.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Vörös Béla	r.törm.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
81.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Gorzsás Ákos	r.törm.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
82.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Szentes Máté	r.örm.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
83.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Gyovai Gábor	r.zls.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
84.	Körzeti Mebízotti Alosztály	Klézli Balázs	r.törm	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
85.	Járőr- és Órsgálá ti Alosztály	Máthé Zoltán	r.szds.	Alosztályvezet ő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
86.	Fogda- és Kiséroöri Alosztály	Stocker Dávid	r. örgy.	Alosztály- vezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
87.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Samu Antal	r. szds..	csoportvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
88.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Kiss Dóra	r. ftörm.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
89.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Benke János	r. ftzls.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
90.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Palkó Henrietta	r. ftörm.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
91.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Szendi Brigitta	r.zls.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
92.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Fodor Patrik	r.örm.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
93.	Szabálysér tési Elökészítő Csoport	Zubor Erzsébet		Ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
94.	Rendörörs Bátaszék	Zádori László	r. alezredes	örsparancsnok	X	6D3E3AB15 B2554BF			
95.	Rendörörs Bátaszék	Balogh Jácint Gábor	r. ftzls.	Szolgálatparan csnok	X	6D3E3AB15 B2554BF			
96.	Rendörörs Bátaszék	Balogh Sebastian	r. zls.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
97.	Rendörörs Bátaszék	Berg István	c.r..ftzls	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
98.	Rendörörs Bátaszék	Rohr Péter	r. zls.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
99.	Rendörörs Bátaszék	Paksi Attila István	c. r. tzls.	Körzeti mebízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
100.	Rendörörs	Forrai Zoltán		Körzeti		6D3E3AB15			

	Bátaszék		r. főrm.	megbízott	X	B2554BF			
101.	Rendőrség Bátaszék	Holecsek Attila	c. r. t.zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
102.	Rendőrség Bátaszék	Karádi László	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
103.	Rendőrség Bátaszék	Fejes Máttyás	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
104.	Rendőrség Bátaszék	Fazekas Dániel	r.törm.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
105.	Rendőrség Bátaszék	Botár Sándorné		Ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
106.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Szabácsy Szabolcs	r. alezr.	osztályvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
107.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Kertainé Lipovszky Eszter	r.szds.	Osztályvezető- helyettes	X	6D3E3AB15 B2554BF			
108.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Brunner Ádám	r.hdgy.	fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
109.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Kadosa-Illés Bianka	r. hdgy.	Fővizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
110.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Szarka Gergely	r. zls.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
111.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Takács Zoltán	r. zls.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
112.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Maul Roland	r. zls.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
113.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Csike János	c.r. főrm.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
114.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Dani Botond	c. r. törm.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
115.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Ritter Imre László	r. zls.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
116.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Dudoma Krisztián	r.főrm.	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
117.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Vári Balázs	r.főrm	Helyszínelő és balesetvizsgáló	X	6D3E3AB15 B2554BF			
118.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Kiss Niké Fédra	r.őrm.	járőr	X	6D3E3AB15 B2554BF			
119.	Közlekedé- s- rendészeti Osztály	Almási Bettina		ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
120.	Igazgatásr- endészeti Osztály	Dr. Varga Debóra	r. alezr.	osztályvezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			

121.	Igazgatásr endészeti Osztály	Kovács Mariann	r. örgy..	osztály-vezető- helyettes	X	6D3E3AB15 B2554BF			
122.	Igazgatásr endészeti Osztály	Ponekker Zsuzsanna Edit	c. r. alezr.	Kiemelt főelőadó	X	6D3E3AB15 B2554BF			
123.	Igazgatásr endészeti Osztály	Töttösné Horváth Anikó	r. tzls.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
124.	Igazgatásr endészeti Osztály	Pintér Gábor Attila	c. r. ftzls.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
125.	Igazgatásr endészeti Osztály	Füleki Hajnalka	r. zls.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
126.	Igazgatásr endészeti Osztály	Vancsikné Szabó Kitti	r. hdgy.	Referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
127.	Igazgatásr endészeti Osztály	Weitner Nóra	r. törm.	referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
128.	Igazgatásr endészeti Osztály	Szabadi Renáta	r. ftörm.	referens	X	6D3E3AB15 B2554BF			
129.	Igazgatásr endészeti Osztály	Tímár Livia		ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
130.	Rendőrs Tolna	Wiesner Csaba	r. alezr...	őrsparancsnok	X	6D3E3AB15 B2554BF			
131.	Rendőrs Tolna	Nemes Henrietta		ügykezelő	X	6D3E3AB15 B2554BF			
132.	Rendészeti Alo.	Gyöngyösi József	r. alez.	alosztály- vezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
133.	Rendészeti Alo.	Losonczy Imre Géza	r. ftzls.	Csoportparanc snok(KMB)	X	6D3E3AB15 B2554BF			
134.	Rendészeti Alo.	Balázs Csaba	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
135.	Rendészeti Alo.	Kiss István	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
136.	Rendészeti Alo.	Szakálos Gábor	r. örm.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
137.	Rendészeti Alo.	Létai Gábor	r. zls.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
138.	Rendészeti Alo.	Drobní Máté	r. törm.	Körzeti megbízott	X	6D3E3AB15 B2554BF			
139.	Büntügyi Alo.	Pilisi Krisztina	r. szds.	alosztály- vezető	X	6D3E3AB15 B2554BF			
140.	Büntügyi Alo.	Vígh Roland	r. örgy.	Alosztályvezet ő-helyettes	X	6D3E3AB15 B2554BF			
141.	Büntügyi Alo.	Kocsi Péter	r. hdgy.	Főnyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF			
142.	Büntügyi Alo.	Schultz Gábor	c. r. fhdgy.	Nyomozótiszt	X	6D3E3AB15 B2554BF			
143.	Büntügyi Alo.	Szegfű Attila	r. zls.	Nyomozó	X	6D3E3AB15 B2554BF			
144.	Vizsgálati Osztály	Kovács Fanni		közfoglalkozta tott	X	6D3E3AB15 B2554BF			

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
17010/767-1/2024.ált.