



RENDŐRKAPITÁNYSÁG PAKS

Szám: 17040/3207-7/2017. ált

**Jóváhagyom:**

**Paks, 2018. 07 . hó 03 . napján**



**dr. Kuti István r.ezredes**  
**kapitányságvezető**

## **A PAKSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió 3.2**

2018. július 03.

A Szabályzat verziószáma: 3.2

Kibocsátó szervezet: Paksi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Paksi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. július 03.

Érvényessége: 2018. július 03. napjától visszavonásig

**Dr. Kuti István r.ezredes**

**rendőrségi főtanácsos**

**kapitányságvezető**

elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7

Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80

e-mail: kuti.istvan@tolna.police.hu



## 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 Paksi Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: Paks Rk. ) indult hivatali és hatósági eljárások során:

- a) a Paks Rk. dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
- b) a Paks 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 Paks Rk. elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a Paks Rk.-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Paks Rk. általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.

4. A Szabályzat meghatározza:

- a) a Paks Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során a Paks Rk. által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
- b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;
- c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait;
- d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

## II. FOGALOMTÁR

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

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

7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli

szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírást, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.

9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.

10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzés kori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírást 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 aláírást ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírást 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 aláírást 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 Paks Rk. belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.

25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: [kuti.istvan@tolna.police.hu](mailto:kuti.istvan@tolna.police.hu)

a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a Paks Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;

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

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

#### **IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK**

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

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

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

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

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

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

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

g) a Paksi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

## **V. SZEREPKÖRÖK**

### **Belső szerepkörök**

#### **Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs**

27. A Paks Rk. állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a Paks 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 Paks 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 Paks 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 Paks 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 Paks Rk. elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a Paks Rk. ügyrendje alapján történik.

34. A Paks Rk. elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Paks 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 Paks 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 Paksi Rendőrkapitányság 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 Paks 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 Paks 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

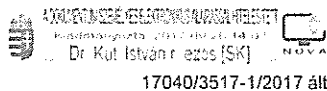


aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.

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

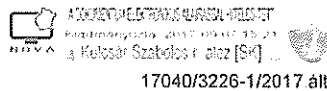
44. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.

45. A Paks 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 Paks 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 Paks Rk 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 Paks 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 Paks 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 Paks 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 Paksi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. A Paks 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 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 Paks 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 bizalmosságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;
- b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
- c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
- d) az adott dokumentumnak a 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 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.

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: [kuti.istvan@tolna.police.hu](mailto:kuti.istvan@tolna.police.hu)

## 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 elektronikusán átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.

56. Az elektronikus aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:

- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
- b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint
- c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.

57. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:

- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
- b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
- c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
- d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.

58. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának, valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.

59. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelőségének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

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

60. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az 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 szolgáltatói 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 PAKS 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 Megyei Gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.

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

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

### **A Paks Rk. szervezeti adatai megváltozásának kezelése**

75. A Paks Rk. által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozása esetén a Tolna Megyei 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 Paks Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során, a Paks 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 Paks Rk. külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: [kuti.istvan@tolna.police.hu](mailto:kuti.istvan@tolna.police.hu)

elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát a Paks 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 Paks 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 Paks Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről, valamint hatályba lépésével a Paksi Rendőrkapitányság Elektronikus Aláírási és elektronikus bélyegzőkészítési szabályzatának 3.0 verziója (17040/3207-4/2017. ált. ) hatályát veszti.

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	függesztés dátuma
1.	Rendőrkapitányság	Dr Kuti István	r. ezredes	Kapitány-ságvezető	X	X	195C93 D1814C 5A56	5280A564707 DDFC3	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso</a>		
2.	Hivatal	Berkiné Tózer Erika	c. r. százados	kiemelt főelőadó	X		195C93 D1814C 5A56				
3.	Hivatal	Wieszberger Judit	közalkalmazott	Segédhivatal vezető	X		195C93 D1814C 5A56				
4.	Hivatal	Horváth Orsolya	közalkalmazott	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
5.	Hivatal	Balogh Tiborné	közalkalmazott	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
6.	Hivatal	Hangyásiné dr. Bocskai Melinda	közalkalmazott	főelőadó	X		195C93 D1814C 5A56				
7.	Hivatal	Török Mónika	közalkalmazott	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
8.	Bűnügyi Osztály	Dr Péger János <i>GINÓUSZ</i>	r. alezredes	osztályvezető	X	X	195C93 D1814C 5A56	195C93D1814C5A56	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso</a>		
9.		Fritzné Hanol Edit <i>TORNÓT</i>	közalkalmazott	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
10.	Vizsgálati Osztály	Dr Verbászi János	r. őrnagy	alosztályvezető	X		195C93 D1814C 5A56				
11.		Lacza Zsolt	r. őrgy	kiemelt fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
12.		Juhász István	r. alezredes	kiemelt fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
13.		Kiszlé Kern Márta	r. százados	kiemelt fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
14.		Bencze Renáta	r. őrnagy	kiemelt fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
15.		Galambos Ádám <i>PÁD</i>	r. főhadnagy	fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
16.		Heisler Judit	r. őrnagy	fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
17.		Milicsné Limperger Ágnes	r. főhadnagy	fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
18.		Tibai-Doór Timea	r. százados	fővizsgáló	X		195C93 D1814C 5A56				

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
 Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
 e-mail: kuti.istvan@tolna.police.hu



19.	Nyomozó Alosztály	Simon Szilárd JONHÁNYI	r. alezredes	alosztály-vezető	X		195C93 D1814C 5A56				
20.		Milics István	r. százados	kiemelt főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
21.		Romhányi Tamás GALDI	r. százados	kiemelt főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
22.		Törjék Péter	r. őrnagy	kiemelt főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
23.		Bajusz Balázs	r. őrnagy	kiemelt főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
24.		Krasznai Tamás	r. százados	főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
25.		Tüdő Áttila	r. törzsszázados	nyomozó thts	X		195C93 D1814C 5A56				
26.		Tibai Szabolcs	r. főtörzsőrmester	nyomozó thts	X		195C93 D1814C 5A56				
27.	Bűnügyi TH Alo	Koloh Tamás	r. alezredes	alosztály-vezető	X		195C93 D1814C 5A56				
28.		Ledneczki Mihály	r. százados őrnagy	Főtechnikus	X		195C93 D1814C 5A56				
29.		Rózsa József	r. százados	főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
30.		Szalai Zsolt VECSÉI	r. hadnagy	nyomozói szts			195C93 D1814C 5A56				
31.		Besenczi Zoltán	r. főtörzsőrmester	nyomozó thts	X		195C93 D1814C 5A56				
32.		Genye Gábor	r. őrmester	technikus thts	X		195C93 D1814C 5A56				
33.		Feil Péter NOVÁK GÁBOR	r. zászlós	technikus thts	X		195C93 D1814C 5A56				
34.	Közrendvédelmi Osztály	Joó Endre	r. alezredes	osztály-vezető	X		195C93 D1814C 5A56				
35.		Tumpek Józsefné	közalkalmazott		X		195C93 D1814C 5A56				
36.		Hauszkecht Attila	r. tzls	szolgálatp arancsnok	X		195C93 D1814C 5A56				
37.		Grósz Szabolcs	r. tzls	szolgálatp arancsnok	X		195C93 D1814C 5A56				
38.		Égnemé Prantner Katalin	r. ftzls	szolgálatp arancsnok	X		195C93 D1814C 5A56				
39.		Kozma József	r. zls	szolgálatpk.	X		195C93 D1814C 5A56				
40.		Kollár Ákos	r. ftzls	szolgálatpk.	X		195C93 D1814C 5A56				
41.		Héregi Tamás	r. törm	szolgálatpk.	X		195C93 D1814C 5A56				

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: kuti.istvan@tolna.police.hu

42.	KMB Alosztály	Lukács Gábor	r.alezr	alosztály- vezető	X		195C93 D1814C 5A56				
43.		Illés Tamás	r. főrm	körzeti megbízott	X		195C93 D1814C 5A56				
44.		Török Tamás	r.zls	körzeti megbízott	X		195C93 D1814C 5A56				
45.		Szebényi Mihály	r.ftzls	körzeti megbízott	X		195C93 D1814C 5A56				
46.		Guld László	r.főrm	körzeti megbízott	X		195C93 D1814C 5A56				
47.		Bagladi Zoltán	r.főrm	körzeti megbízott	X		195C93 D1814C 5A56				
48.		Tesényi Attila	r.főrm	körzeti megbízott	X		195C93 D1814C 5A56				
49.	Közrendvédelmi Alosztály	Szöke Attila	r. alezredes	alosztály- vezető	X		195C93 D1814C 5A56				
50.		Császár Zoltán	r. százados	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
51.		<del>Biró Gergő</del>	r. hadnagy	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
52.		Koller János	r.főrm	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
53.		Mészáros Zoltán	r.tzkls	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
54.		<del>Horváth Zsolt</del>	r.főrm	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
55.		Varga Zsolt	r.főrm	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
56.		<del>Makk Adám</del>	r.főrm	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
57.		<del>Kiss Adrián János</del>	r.őrm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
58.		Steiner János	r.zls	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
59.		Baksai László	r.tőrm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
60.		<del>Adám Attila</del>	r.őrm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
61.		Györki János	r.tőrm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
62.		Vincze Zoltán	r.őrm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
63.		<del>Csonka József</del>	r.tőrm	járőr	X		195C93 D18145 A56				

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: kuti.istvan@tolna.police.hu

64.		<del>Orsós-Krisztián</del>	r.törn	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
65.	Szabálýsért ési Előkészító	Berki Barbara <i>J. N. B.</i>	r.örn	csoportve zetó ths	X		195C93 D1814C 5A56				
66.		Kollár Tünde	r.zls	segédeló dó	X		195C93 D1814C 5A56				
67.		Szendi Brigitta	r.ftörn	segédeló dó	X		195C93 D1814C 5A56				
68.	Közlekedés rendészeti Osztály	Herman Gábor	r.örgy	alosztály- vezetó	X		195C93 D1814C 5A56				
69.		Szabó Judit	r.örgy	kiemelt fővizsgáló (baleseti)	X		195C93 D1814C 5A56				
70.		Szélpál Emilia Erika	r.hdgy	fővizsgáló (baleseti)	X		195C93 D1814C 5A56				
71.		Niki József	r.ftzls	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
72.		<del>Vajda Zoltán</del> <i>H. R. N. F.</i>	r.tzls	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
73.		Krausz Péter	r.ftörn	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
74.		Szendi Norbert	r.zls	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
75.		Szóke Tamás	r.ftörn	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
76.		Szabó tamás	r.törn	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
77.		Bíró Ilona Mária	r.ftörn	helyszínel ő és balesetviz sgáló	X		195C93 D1814C 5A56				
78.	Igazgatás rendészeti Osztály	Dr Schütz Judit	r.örgy	osztály vezetó	X		195C93 D1814C 5A56				
79.		Szepesi Zoltánné	közalkalmazot t	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
80.		Ledneczki Ildikó	közalkalmazot t	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
81.		Szász Gabriella	r.szds	kiemelt főelőadó	X		195C93 D1814C 5A56				
82.		Batánovics Anita	r.örgy	kiemelt főelőadó			195C93 D1814C 5A56				
83.		Treszlerné Androsics Veronika	r.hdgy	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
84.		Molnár-Köhlő Rita	r.hdgy	előadó	X		195C93				

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: kuti.istvan@tolna.police.hu

		Erzsébet					D1814C 5A56				
85.	Rendőrség Dunaföldvár	Kulcsár Szabolcs	r.alezr	őrsparancsnok	X		195C93 D1814C 5A56				
86.		Bakonyi László	r.őrgy	őrsparancsnok-helyettes	X		195C93 D1814C 5A56				
87.		Lang Erika	közalkalmazott	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
88.		Csizmadiáné Lipták Brigitta	közalkalmazott	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
89.		Vörös Zsolt	r.zls	nyomozó tths	X		195C93 D1814C 5A56				
90.		Molnár Dávid	r.törm	nyomozó tths	X		195C93 D1814C 5A56				
91.		Vörös István Ádám	r.ftörm	nyomozó tths	X		195C93 D1814C 5A56				
92.		<del>Kiss István</del>	r.zls	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
93.		Németh Zsolt	r.tzls	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
94.		Dobos Zoltán	r.tzls	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
95.		Südi Sándor	r.tzls	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
96.		Héring Gábor	r.ftörm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
97.		Böröcz Roland	r.ftörm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
98.		Lasancz Krisztián	r.ftörm	járőrparancsnok	X		195C93 D1814C 5A56				
99.		Biczó Csaba	r.törm	járőrvezető	X		195C93 D1814C 5A56				
100.		Magyeri Zsolt	r.örm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
101.		Koch Róbert	r.örm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
102.		Sebestyén István	r.örm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
103.		<del>Lacza Mihály</del>	r.örm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
104.		Madácsi Attila	r.örm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
105.	Rendőrség Nagydorog	Mukli Zoltán	r.alezredes	őrsparancsnok	X		195C93 D1814C 5A56				
106.		Kiss Milán	r.tzls	főnyomozó	X		195C93 D1814C 5A56				
107.		Domonkosné Hadí	közalkalmazott	előadó	X		195C93				

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: [kuti.istvan@tolna.police.hu](mailto:kuti.istvan@tolna.police.hu)

		Éva	t				D1814C 5A56				
108.		Kecskemétné Fazekas Krisztina	közalkalmazot t	előadó	X		195C93 D1814C 5A56				
109.		Parrag Ferencné	r.szds	kiemelt főnyomoz ó	X		195C93 D1814C 5A56				
110.		Ródenbücher István	r.őr	nyomozo thits	X		195C93 D1814C 5A56				
111.		Hörvát László	r.főrm	nyomozó thits	X		195C93 D1814C 5A56				
112.		Farkas Ferenc	r.főrm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
113.		Pató János	r.főrm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
114.		Retkes Gábor	r.főrm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
115.		Veres Zoltán	r.ftzls	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
116.		Egyed Zoltán	r.főrm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
117.		Schüslet Zsolt	r.főrm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
118.		Létai Gábor	r.főrm	kmb	X		195C93 D1814C 5A56				
119.		Panker János	r.főrm	járőrvezet ő	X		195C93 D1814C 5A56				
120.		<del>Miklós Zoltán</del>	r.tőrm	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				
121.		Hajdú Tamás	r.őr	járőr	X		195C93 D1814C 5A56				

Cím: 7031 Paks Postafiók: 7  
Telefon: 75/510-641, BM: (23) 60-11; Fax: (23) 60-80  
e-mail: [kuti.istvan@tolna.police.hu](mailto:kuti.istvan@tolna.police.hu)

