



PESTERZSÉBET

BUDAPEST XX. KERÜLET

**BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET  
PESTERZSÉBETI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**8. számú Hivatali Belső Szabályzat**

**ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS  
ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI  
SZABÁLYZAT**

**Hatályba lépés dátuma: 2026. szeptember 15.**

**Nyilvántartásba vétel száma: KP / 704 – 17 / 2026.**

# TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A SZABÁLYZAT ALAPADATAI .....</b>                                          | <b>3</b>  |
| <b>I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK .....</b>                          | <b>4</b>  |
| 1. ÁLTALÁNOS INTÉZKEDÉSEK: .....                                              | 4         |
| 2. A SZABÁLYZAT CÉLJA: .....                                                  | 5         |
| 3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....                                                 | 5         |
| 4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK: .....                                             | 6         |
| <b>II. A HASZNÁLATTAL ÉRINTETT SZEMÉLYEK KÖRE .....</b>                       | <b>8</b>  |
| 5. AZ ALÁÍRÁSRA VAGY KIADMÁNYOZÁSRA JOGOSULTAK .....                          | 8         |
| 6. AZ ÜGYFÉL .....                                                            | 8         |
| 7. A HITELESÍTÉS-SZOLGÁLTATÓ .....                                            | 8         |
| 8. A SZERVEZÉSI OSZTÁLY .....                                                 | 8         |
| <b>III. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA.....</b> | <b>9</b>  |
| 9. A TANÚSÍTVÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....                   | 9         |
| 10. HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....                                     | 9         |
| 11. RENDKÍVÜLI ESETEKBEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS .....                              | 10        |
| 12. TANÚSÍTVÁNY NYILVÁNTARTÁS .....                                           | 11        |
| <b>IV. ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK.....</b>                                  | <b>11</b> |
| 13. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK.....                                                    | 11        |
| 14. HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....                                        | 12        |

## A SZABÁLYZAT ALAPADATAI

|                                           |                                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Szabályzat megnevezése                    | ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS<br>BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZAT      |
| A szabályzatot kiadó szerv<br>megnevezése | Budapest Főváros XX. kerület<br>Pesterzsébet Önkormányzata          |
|                                           | Budapest Főváros XX. kerület<br>Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal |
| Készítője                                 | Gasztonyi Ildikó, Kovács András                                     |
| Kiadás dátuma                             | 2026. szeptember 15.                                                |
| Hatályosság kezdete                       | 2026. szeptember 15.                                                |
| Előző szabályzatok:                       |                                                                     |
| - alapszabályzat: KP/4379-8/2020.         | hatályos: 2020. június 15. – 2026. szeptember 15.                   |
| - 1. módosítás: KP/4379-13/2020.          | hatályos: 2020. szeptember 1. – 2026. szeptember 15.                |
| - 2. módosítás: KP/3617-15/2021.          | hatályos: 2021. augusztus 2. – 2026. szeptember 15.                 |

# ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZAT

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. § alapján Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata, valamint a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal által használt valamennyi bélyegző és elektronikus aláírás, elektronikus bélyegző kezelésének rendjéről és nyilvántartásáról az alábbiak szerint rendelkezünk:

## I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

### 1. ÁLTALÁNOS INTÉZKEDÉSEK:

1.1. Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), valamint a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) az alábbi fontosabb kapcsolódó jogszabályok figyelembevételével készült:

- a) 2023. évi CIII. törvény a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásainak egyes szabályairól,
- b) 320/2024. (XI. 6.) Korm.rendelet a digitális állam megvalósításához kapcsolódó egyes szervezetek kijelöléséről
- c) 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogatói szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről,
- d) eIDAS rendelet – az Európai Parlament és a Tanács 910/2014/EU rendelete (2014. június 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1990/90/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről.

1.2. A Szabályzatot az alábbi hivatali szabályzatokkal összhangban kell alkalmazni:

- a) Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata;
- b) Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat;
- c) Archiválási Szabályzat;
- d) Biztonsági Szabályzat;
- e) Iratkezelési Szabályzat;
- f) Elektronikus Ügyintézés körében felmerülő Üzemszünet, Üzemzavar Esetén Követendő Eljárások Rendje;
- g) Információbiztonsági Szabályzat;
- h) Információ Átadási Szabályzat;
- i) Kiadmányozási Szabályzat;
- j) Közzolgálati Szabályzat;
- k) Közzétételi Szabályzat;
- l) Másolatkészítési Szabályzat.

## 2. A SZABÁLYZAT CÉLJA:

- 2.1. A Szabályzat célja az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályok meghatározása, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint harmadik fél előtti eljárás során.
- 2.2. A Szabályzat célja továbbá, hogy az Önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozóan megállapítsa
  - a) a dokumentumok hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályokat.
- 2.3. A Szabályzat meghatározza:
  - a) az Önkormányzat és Hivatal hatáskörébe, feladatkörébe tartozó eljárások során 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.

## 3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 3.1. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy belső szabályzó által felhatalmazott személyekre terjed ki.
- 3.2. A Szabályzat tárgyi hatálya alá az alábbi tevékenységek tartoznak:
  - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által az Önkormányzat és a Hivatal hatáskörébe, feladatkörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítése;
  - b) az Önkormányzat és a Hivatal által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények elektronikus úton történő megküldése;
  - c) az Önkormányzat és a Hivatal által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzése, valamint a küldő személy azonosítása;
  - d) az Önkormányzat és a Hivatal által alkalmazott tanúsítványok életútjának kezelése (igénylés, felfüggesztés, visszavonás);
  - e) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek az Önkormányzat és a Hivatal által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválása.

## 4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:

### Jelen Szabályzat vonatkozásában:

- 4.1. **aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi, titkos adatsor (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró kizárólag az elektronikus aláírás létrehozásához használ. Ez azonosítja a dokumentum hitelességét, és biztosítja, hogy a tartalom az aláírás óta nem módosult;
- 4.2. **aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza;
- 4.3. **aláíró munkatárs:** elektronikus aláírást létrehozó személy (továbbiakban: elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs);
- 4.4. **aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét;
- 4.5. **alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja;
- 4.6. **aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával;
- 4.7. **elektronikus aláírás:** olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ:
  - a) egyszerű elektronikus aláírás: olyan elektronikus aláírás, amely nem felel meg a „fokozott biztonságú elektronikus aláírás” és a „minősített elektronikus aláírás” definíciójának és a velük szemben támasztott követelményeknek,
  - b) fokozott biztonságú elektronikus aláírás: olyan elektronikus aláírás, amely megfelel az alábbi követelményeknek:
    - kizárólag az aláíróhoz köthető,
    - alkalmas az aláíró azonosítására,
    - olyan – elektronikus aláírás létrehozásához használt - adatok felhasználásával hozzák létre, amelyeket az aláíró nagy megbízhatósággal kizárólag saját maga használhat,
    - olyan módon kapcsolódik azokhoz az adatokhoz amelyeket aláírtak vele, hogy az adatok minden későbbi változása nyomon követhető,
  - c) minősített elektronikus aláírás: olyan fokozott biztonságú aláírás, amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul;
- 4.8. **elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus aláírás, amellyel a Hivatal / Önkormányzat azonosítja magát, biztosítva a kapcsolat adatok eredetét és sértetlenségét;

- 4.9. **hitelesítés-szolgáltató** (továbbiakban: 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.
- 4.10. **hitelesítési rend**: olyan bizalmi szolgáltatási rend, amely bizalmi szolgáltatás keretében kibocsátott tanúsítványra vonatkozik;
- 4.11. **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.
- 4.12. **időbélyegző**: olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét, sértetlenségét, valamint, hogy hitelesen igazolják az aláírás időpillanatát, és azt, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
- 4.13. **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.
- 4.14. **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.
- 4.15. **tanúsítvány**: a 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 tanúsítványt kibocsátó Szolgáltató elektronikus aláírását.
- 4.16. **tanúsítvány visszavonási lista**: adott bizalmi szolgáltató által kiadott tanúsítványok közül az – adott időpontban – visszavont és felfüggesztett tanúsítványokat tartalmazó lista, mely lekérdezése a [https://hiteles.gov.hu/cikk/23/visszavonasi\\_listak](https://hiteles.gov.hu/cikk/23/visszavonasi_listak) elektronikus oldalon történhet meg.

## **II. A HASZNÁLATTAL ÉRINTETT SZEMÉLYEK KÖRE**

### **5. AZ ALÁÍRÁSRA VAGY KIADMÁNYOZÁSRA JOGOSULTAK**

Az Önkormányzat és a Hivatal képviselőjében kiadmányozási vagy aláírási jogot a Kiadmányozási Szabályzatában rögzített személyek gyakorolnak, figyelemmel a szervezeti egység ügyrendjében meghatározottakra.

### **6. AZ ÜGYFÉL**

Azon természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek, akik illetve amelyek részére az Önkormányzat és a Hivatal hatáskörébe tartozó eljárások során elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

### **7. A HITELESÍTÉS-SZOLGÁLTATÓ**

- 7.1. A Nemzeti Infokommunikációs zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ Zrt.) kijelölt kormányzati hitelesítés-szolgáltatóként (GovCA) nyújtja Felhasználó – mint közigazgatási és közfeladatot ellátó szervezet - részére, ingyenesen a bizalmi szolgáltatásokat.
- 7.2. Ha a NISZ Zrt. a tanúsítványt nem tudja szolgáltatni, abban az esetben más hitelesítés szolgáltató térítéses szolgáltatása is igénybe vehető.
- 7.3. Jelen szabályzat értelmében a 7.1. és a 7.2. pontban meghatározott szolgáltatók jelölése a továbbiakban: Szolgáltató.

### **8. A SZERVEZÉSI OSZTÁLY**

A Szolgáltató felé az elektronikus aláírások biztosításához szükséges feltételek megteremtésével kapcsolatban, a Hivatal Szervezési Osztályának kijelölt dolgozói jogosultak eljárni (a Szabályzat 10.1. pontjában foglaltak szerint).

### **III. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA**

#### **9. A TANÚSÍTVÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

- 9.1. Az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus aláíró tanúsítványának és bélyegzőjének igénylése a Szolgáltató által meghatározott eljárásrendben és a Szolgáltató által kért dokumentumok becsatolásával történik.
- 9.2. A Szolgáltató állítja elő és személyes beazonosítást követően bocsátja az arra jogosult személy rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláíró tanúsítványt és eszközt.
- 9.3. A Szolgáltató feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő személy részére kibocsátott aláírási tanúsítvány teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.
- 9.4. Az Önkormányzat és a Hivatal nevében használt elektronikus aláírás – minimálisan - az alábbiakat tartalmazza:
  - a) „Digitálisan aláírta” vagy ”Elektronikus aláírással látta el” szövegrészt,
  - b) a szervezet megnevezését,
  - c) az aláírást létrehozó személy vezeték- és keresztnévét,
  - d) az aláírást létrehozó szervezeti egységét és beosztását,
  - e) az aláírás dátumát.
- 9.5. Elektronikus kiadmányozás során PDF formátumú dokumentumok hitelesítése történik, minősített elektronikus aláírással és időbélyeggel.

#### **10. HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

##### **10.1. A Szervezési Osztály feladatai:**

- 10.1.1. A Szolgáltató felé tanúsítványigénylő (aki az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs lesz) személyesen, vagy a Jegyző által meghatalmazott és Szervezési Osztály vezetője által kijelölt személy(ek) végezhetnek elektronikus aláíró tanúsítvány megrendelést, visszavonást, cserét, illetve a Szolgáltató által felügyelt és üzemeltetett informatikai rendszerben intézkedhetnek a szükséges telepítések, valamint beállítások végrehajtásáról, végrehajttatásáról.
- 10.1.2. Az igénylések teljesítéséhez és az eredményes szerződéskötés érdekében, a szolgáltató által elvárt – kötelezően kitöltendő – űrlapokat, nyomtatványokat kell alkalmazni.
- 10.1.3. A Szolgáltatótól az elkészült tanúsítványt a tanúsítványigénylő személyesen, illetve a Szervezési Osztály vezetője által kijelölt intézményi kapcsolattartó(k) vehetik át. Az intézményi kapcsolattartók a tanúsítványokat csak a Szolgáltató és a Hivatal (Jegyző), illetve a Szolgáltató és az Önkormányzat (Polgármester) közötti megállapodásban szereplő kijelölés alapján vehetik át.
- 10.1.4. A tanúsítvány átvételét követően a Szervezési Osztály vezetője által kijelölt személy gondoskodik az alkalmazás felhasználó munkaállomásán történő rendelkezésre állásáról.

## 10.2. Az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs feladatai:

- 10.2.1. Az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs e-aláírói jogosultságát kizárólag a hatáskörébe tartozó eljárások során, szervezete képviselőjeként eljárva használhatja.
- 10.2.3. Az elektronikus aláírás magáncélra és az aláírási jogosultságon kívül elő ügyekben nem használható fel.
- 10.2.4. Az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs köteles a részére kiadott elektronikus adathordozót biztonságos helyen tárolni.
- 10.2.5. Az eszközhöz tartozó titkos jelszót, kódos illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
- 10.2.6. Az elektronikus adathordozó elvesztése, kompromittálódása, valamint az ahhoz tartozó jelszó elfelejtése (rendkívüli esemény) esetén a tanúsítvány visszavonása ügyben a használatra jogosult köteles a Szabályzat 11. pontjában foglaltak szerint eljárni.

## 11. RENDKÍVÜLI ESETEKBEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

### 11.1. Felfüggesztési eljárás

- 11.1.1. Amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszíti, azt ellopják, vagy nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles az esetről a Szervezési Osztály vezetőjét, valamint a saját szervezeti egységének vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.
- 11.1.2. A kártya tanúsítvány státuszának mindenkor módosításáról a Szervezési Osztály vezetőjét, valamint a saját osztályvezetőjét írásban értesíteni szükséges. A tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetését és a tanúsítvány érvényességének visszaállítását a Szervezési Osztály kezdeményezi a Szolgáltatónál.

### 11.2. Visszavonási eljárás

#### 11.2.1. Visszavonási eljárás esetei:

- a) Ha munkaviszony megszűnése, áthelyezés, az aláírási jogosultsággal rendelkező munkatárs kezdeményezése, vagy egyéb ok miatt a kiadmányozási, illetve aláírási jogosultság megszűnik, úgy a szervezeti egység vezetője az aláírás-létrehozó eszköz visszavonása iránti igényt a Szervezési Osztály vezetője részére írásban köteles megküldeni.
- b) Az aláírási jogosultsággal rendelkező személy visszavonási eljárást köteles kezdeményezni a szervezeti egység vezetőjénél, amennyiben a munkatárs nevében, beosztásában (amennyiben kérte annak feltüntetését) változás történt, illetve az aláírási tanúsítvány érvényességi ideje lejárt.
- c) A szervezeti egység vezetője köteles visszavonási eljárást kezdeményezni a Szervezési Osztály vezetőjénél, ha az elektronikus aláírással rendelkező

munkatárs munkakörében változás történt, munkaviszonya megszűnt, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

- 11.2.2. A 11.2.1. pontban meghatározott esetekben a Szervezési Osztály vezetője haladéktalanul kezdeményezi a visszavonási eljárást a Szolgáltatónál.
- 11.2.3. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumok hitelesítésére nem alkalmas.
- 11.2.4. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonása kapcsán a Szervezési Osztály vezetője gondoskodik a Szabályzat 2. függelékében szereplő nyilvántartás módosításáról.

## **12. TANÚSÍTVÁNY NYILVÁNTARTÁS**

- 12.1. A nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat a Szervezési Osztály látja el.
- 12.2. A nyilvántartás adattartalma:
  - a) felhasználó (elektronikus aláírással rendelkező munkatárs) neve (családi- és utónév);
  - b) a tanúsítvány nyilvános adatai (sorozatszám, érvényességi idő kezdete és vége) és státusza (aktív, lejárt, visszavont vagy felfüggesztett);
  - c) az aláírást létrehozó eszköz, tanúsítvány kibocsátója;
  - d) a visszavonás dátuma,
  - e) szervezeti egysége, beosztása.

## **IV. ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK**

### **13. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

- 13.1. Jelen Szabályzat a takarékoság, valamint a fenntartható környezet figyelembevételével papíralapú dokumentumként nincs a Hivatalban kiosztva, az a Hivatal számítógépes hálózatán (Hivatal Pmh\_irat – 'P2000' /I:/ hálózati mappa Szabályzatok/ISZ könyvtárban) található meg.
- 13.2. Jelen Szabályzat hatálybalépéséről a Szervezési Osztály vezetője köteles a hivatali munkatársakat a Hivatal belső levelezési rendszerében tájékoztatni.
- 13.3. Jelen Szabályzat megismertetéséről a Jegyző a hivatali szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével köteles gondoskodni (1. függelék). A munkatársakkal történő megismertetés a hivatali szervezeti egységek vezetőinek kötelessége, amit dokumentáltan kötelesek nyilvántartani.
- 13.3. A Szabályzat végrehajtásáért valamennyi, a Szabályzat személyi hatálya alá eső személy felelős.
- 13.5. Jelen Szabályzatot a Szervezési Osztály szükség szerint, de minimum minden év szeptember 15. napjáig felülvizsgálja, és a szükséges módosításokat előkészíti.

## **14. HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

- 14.1. Jelen Szabályzat 2026. szeptember, 15. napján lép hatályba, mellyel egyidőben hatályát veszti a 2020. június 15. napján hatályba lépett szabályzat, valamint a annak 2020. szeptember 1. napján hatályba lépett 1. módosítása és a 2021. augusztus 2. napján hatályba lépett 2. módosítása.
- 14.2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.
- 14.3. Jelen Szabályzatot (illetve a mindenkor hatályos változatát) Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata hivatalos honlapján ([www.pesterzsebet.hu](http://www.pesterzsebet.hu)) közzé kell tenni. A közzétételről a Jegyző a Szervezési Osztály vezetőjének közreműködésével gondoskodik.

Budapest, 2026. szeptember 10.

**Szabados Ákos s.k.**  
polgármester

**Kóczyánné dr. Pohl Mónika s.k.**  
jegyző

## Megismerési záradék

**Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal** 2026. szeptember 15. napjától hatályos **ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZAT** tartalmát megismertem, valamint az osztályom dolgozóival megismertettem.

Fenti szabályzat az „I” meghajtón a Szabályzatok mappán belül a hivatali belső szabályzatok között megtalálható. Az „I” meghajtón történő elhelyezésről a Szervezés Osztály a belső levelezőrendszeren keresztül valamennyi dolgozót tájékoztatja.

|     | <b>Osztály</b>                                   | <b>Vezető aláírása</b> | <b>Dátum</b> |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| 1.  | Belső Ellenőrzési Egység                         |                        |              |
| 2.  | Főépítési Iroda                                  |                        |              |
| 3.  | Hatósági Osztály                                 |                        |              |
| 4.  | Jogi Osztály                                     |                        |              |
| 5.  | Közművelődési, Egészségügyi és Szociális Osztály |                        |              |
| 6.  | Pénzügyi és Számviteli Osztály                   |                        |              |
| 7.  | Rendvédelmi Osztály                              |                        |              |
| 8.  | Személyügyi Osztály                              |                        |              |
| 9.  | Szervezési Osztály                               |                        |              |
| 10. | Városgazdálkodási Osztály                        |                        |              |

2. SZ. FÜGGELÉK - TANÚSÍTVÁNY-NYILVÁNTARTÁS

| Tanúsítvány sorozatszama      | Felhasználó neve              | Szervezeti egység           | Beosztás            | E-mail cím                            | Érvényességi idő kezdete | Érvényességi idő vége | Visszavonás dátuma | Státusz     | Szolgáltató   |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|---------------|
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.26318 | Szabados Ákos                 | Személyügyi Osztály (SZEMO) | polgármester        | szabados.akos@pesterzsebet.hu         | 2020. 01. 21.            | 2025. 11. 15.         | ——                 | Lejárt      | Microsec Zrt. |
| 0B4F62E8F6998BC0411           | Szabados Ákos                 | SZEMO                       | polgármester        | szabados.akos@pesterzsebet.hu         | 2025. 11. 03.            | 2028. 11. 02.         | ——                 | Aktív       | NISZ Zrt.     |
| 04CD90A529E20B7507BF          | Havasi Zoltán                 | Személyügyi Osztály (SZEMO) | alpolgármester      | havasi.zoltan@pesterzsebet.hu         | 2025. 05. 09.            | 2028. 05. 08.         | ——                 | Aktív       | NISZ Zrt.     |
| 1CBD24EB0215FDE5F7F8          | Buc-Horváth Gabriella         | SZEMO                       | alpolgármester      | buchorvath.gabriella@pesterzsebet.hu  | 2025. 05. 09.            | 2028. 05. 08.         | ——                 | Aktív       | NISZ Zrt.     |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.12532 | Kóczyánné dr. Pohl Mónika     | SZEMO                       | aljegyző            | koczianne.pohl.monika@pesterzsebet.hu | 2020. 02. 19.            | 2025. 01. 31.         | 2024. 12. 18.      | Visszavonva | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.46507 | Kóczyánné dr. Pohl Mónika     | SZEMO                       | jegyző              | koczianne.pohl.monika@pesterzsebet.hu | 2024. 12. 18.            | 2027. 12. 18.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.32984 | dr. Demjanovich Orsolya       | SZEMO                       | jegyző              | demjanovich.orsolya@pesterzsebet.hu   | 2019. 05. 14.            | 2025. 05. 10.         | 2024. 09. 12.      | Visszavonva | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.47120 | dr. Riz Adrienn               | Jogi Osztály (JO)           | osztályvezető       | riz.adrienn@pesterzsebet.hu           | 2022. 05. 03.            | 2024. 05. 03.         | ——                 | Visszavonva | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.47120 | dr. Riz Adrienn               | -                           | kamarai jogtanácsos | riz.adrienn@pesterzsebet.hu           | 2024. 12. 13.            | 2028. 05. 28.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.71144 | dr. Riz Adrienn               | SZEMO                       | aljegyző            | riz.adrienn@pesterzsebet.hu           | 2025. 02. 10.            | 2028. 02. 10.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.24597 | dr. Serfőző Anikó             | -                           | kamarai jogtanácsos | serfozo.aniko@pesterzsebet.hu         | 2020. 01. 23.            | 2027. 12. 18.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.73689 | dr. Serfőző Anikó             | JO                          | osztályvezető       | serfozo.aniko@pesterzsebet.hu         | 2025. 02. 10.            | 2028. 02. 10.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.74319 | dr. Szöllősy-Lózs Judit Ágnes | -                           | kamarai jogtanácsos | szollosy.lozs.judit@pesterzsebet.hu   | 2026. 06. 22.            | 2028. 02. 27.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.7.73981 | dr. Kerekes Erzsébet Katalin  | JO                          | kamarai jogi előadó | kerekes.erzsebet@pesterzsebet.hu      | 2025. 02. 27.            | 2028. 02. 27.         | 2026. 04. 29.      | Visszavont  | Microsec Zrt. |
|                               | dr. Kerekes Erzsébet Katalin  | JO                          | kamarai jogtanácsos | kerekes.erzsebet@pesterzsebet.hu      | 2026. 04. 29.            | 2029. 04. 28.         | ——                 | Aktív       | Microsec Zrt. |
| 452A3E0D540EC289D67D          | dr. Szilvási Éva              | -                           | kamarai jogtanácsos | szilvasi.eva@pesterzsebet.hu          | 2025. 08. 19.            | 2027. 04. 07.         | ——                 | Aktív       | NISZ Zrt.     |
| 1.3.6.1.4.1.21528.2.2.1.55564 | Kovács András                 | Szervezési Osztály (SZERO)  | osztályvezető       | kovacs.andras@pesterzsebet.hu         | 2023. 04. 26.            | 2026. 04. 25.         | ——                 | Lejárt      | Microsec Zrt. |
| Tanúsítvány sorozatszama      | Felhasználó neve              | Szervezeti egység           | Beosztás            | E-mail cím                            | Érvényességi idő kezdete | Érvényességi idő vége | Visszavonás dátuma | Státusz     | Szolgáltató   |

|                          |                        |                                   |                                           |                                      |                             |                          |                       |             |             |
|--------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| 6BC400C8E038B08B56F4     | Kovács András          | SZERO                             | osztályvezető                             | kovacs.andras@pesterzsebet.hu        | 2026. 04. 23.               | 2030. 04. 22.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 2319E6833E4D7E41830C     | Subicz István          | SZERO                             | osztályvezető-helyettes                   | subicz.istvan@pesterzsebet.hu        | 2025.05. 09.                | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 4F051379609C86AAB8FA     | Gasztonyi Ildikó       | SZERO                             | osztályvezető-helyettes                   | gasztonyi.ildiko@pesterzsebet.hu     | 2023. 12. 04.               | 2026. 12. 0327.          | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 354C917FC43EC20FD0BD     | Szabó Szilvia          | Belső Ellenőrzési<br>Egység (BEE) | osztályvezető-helyettes                   | szabo.szilvia@pesterzsebet.hu        | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 6D02ED6378D1797335D4     | Bognár Ildikó          | Főépítész Iroda<br>(FŐI)          | osztályvezető                             | bognar.ildiko@pesterzsebet.hu        | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 2AABBD79971D6884683C     | Stifter Katalin        | FŐI                               | osztályvezető-helyettes                   | stifter.katalin@pesterzsebet.hu      | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 41B50558ABD1BE9B3CE7     | dr. Hangyáné Csóka Éva | HO                                | osztályvezető                             | hangyane.csoka.eva@pesterzsebet.hu   | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | 2026. 03. 03.         | Visszavonva | NISZ Zrt.   |
| 5D69436C9716DCFBE97B     | Tihanyi Gabriella      | HO                                | osztályvezető-helyettes                   | tihanyi.gabriella@pesterzsebet.hu    | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | 2026. 08. 17.         | Visszavonva | NISZ Zrt.   |
| 194DD129F26A4F1D42D4     | Tihanyi Gabriella      | HO                                | osztályvezető                             | tihanyi.gabriella@pesterzsebet.hu    | 2026. 08. 26.               | 2030. 08. 25.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 27C42052600760940B52     | Novák Krisztián        | HO                                | osztályvezető-helyettes                   | novak.krisztian@pesterzsebet.hu      | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 3FE8448DEC131E7B5953     | Kovács Tiborné         | HO                                | osztályvezető-helyettes                   | kovacs.tiborne@pesterzsebet.hu       | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 6B819075BE3F391B3DB6     | Zsifkov Katalin        | HO                                | hagyatéki ügyintéző                       | zsifkov.katalin@pesterzsebet.hu      | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 1EDC5D919C1188CC61F6     | Béresné Köhler Mária   | HO                                | hagyatéki ügyintéző                       | beresne.kohler.maria@pesterzsebet.hu | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 10EBC6B0C27FA8A74FEA     | Gáspár Krisztina Kinga | HO                                | hagyatéki ügyintéző                       | gaspar.kinga@pesterzsebet.hu         | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 53920BA0B9C28A1BF826     | Veszélka Ilona         | HO                                | címkezelési- és hagyatéki<br>ügyintéző    | veszelka.ilona@pesterzsebet.hu       | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 4A80ACEB846B90B71A38     | Tóth Tünde             | HO                                | kereskedelmi és állattartási<br>ügyintéző | toth.tunde@pesterzsebet.hu           | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 2053C2A9849F00D9D52B     | Szabó Gábor            | HO                                | birtokvédelmi ügyintéző                   | szabo.gabor@pesterzsebet.hu          | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 2D9B44C283C7D91BC91E     | Kadarkuti Mónika Mária | HO                                | adó ügyintéző                             | kadarkuti.monika@pesterzsebet.hu     | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 5CAA0F8E8E2EAB917A86     | Ferenczi Ibolya        | HO                                | adó ügyintéző                             | ferenczi.ibolya@pesterzsebet.hu      | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| 2E94532BDD9DBBE6B6E5     | Vargha Erika           | HO                                | adó ügyintéző                             | vargha.erika@pesterzsebet.hu         | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |
| Tanúsítvány sorozatszáma | Felhasználó neve       | Szervezeti egység                 | Beosztás                                  | E-mail cím                           | Érvényességi<br>idő kezdete | Érvényességi<br>idő vége | Visszavonás<br>dátuma | Státusz     | Szolgáltató |
| ,13725ABE5BF7F68B1060    | Rupp Péter Dénesné     | HO                                | adó ügyintéző                             | rupp.peterne@pesterzsebet.hu         | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív       | NISZ Zrt.   |

|                          |                                 |                                                                   |                         |                                             |                             |                          |                       |         |             |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|---------|-------------|
| 411F58FB282212A82B86     | Pataki Péter Sándor             | HO                                                                | adó ügyintéző           | pataki.peter.sandor@pesterzsebet.hu         | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 44178F5490779FCE1C5E     | Tamási Anett                    | HO                                                                | adó ügyintéző           | tamasi.anett@pesterzsebet.hu                | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 242A06638BA43180B563     | Vida Krisztina                  | HO                                                                | adó ügyintéző           | vida.krisztina@pesterzsebet.hu              | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 6E1AE852A6F9CF941E9D     | dr. Kántor-Papp Gabriella       | Közművelődési,<br>Egészségügyi és<br>Szociális Osztály<br>(KESZO) | osztályvezető           | papp.gabriella@pesterzsebet.hu              | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 1BD4FB89E14D26CE4757     | Lukácsné dr. Gátmezei Gabriella | KESZO                                                             | osztályvezető-helyettes | gatmezei.gabriella@pesterzsebet.hu          | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 4B616FB97450EC20D0C3     | Pázmándi Judit                  | KESZO                                                             | osztályvezető-helyettes | pazmandi.judit@pesterzsebet.hu              | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 4119856B115B1DE1F26C     | Lehoczki Péterné                | Pénzügyi és<br>Számviteli Osztály<br>(PSZO)                       | osztályvezető           | lehoczki.peterne@pesterzsebet.hu            | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 3A38208D330D9D7DBFC5     | Bai-Rácsai Tünde                | PSZO                                                              | osztályvezető-helyettes | racsai.tunde@pesterzsebet.hu                | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 611256BAC1E522C177FF     | Barta Brigitta                  | PSZO                                                              | osztályvezető-helyettes | barta.brigitta@pesterzsebet.hu              | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 5BDA918F786189196C0C     | Nyágainé Herczegh Gabriella     | PSZO                                                              | osztályvezető-helyettes | nyagaine.herczegh.gabriella@pesterzsebet.hu | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 44434A34702F454223F2     | Burkus Csaba Mihály             | Rendvédelmi<br>Osztály (RO)                                       | osztályvezető           | burkus.csaba@pesterzsebet.hu                | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 41F1408969E3315BB47B     | Czeiner Márta                   | RO                                                                | osztályvezető-helyettes | czeiner.marta@pesterzsebet.hu               | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 1448045ED5FEF91C5C26     | Dancsó Ádám Tamás               | RO                                                                | osztályvezető-helyettes | dancso.adam.tamas@pesterzsebet.hu           | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 75B4082C219AED5CC51B     | dr. Jónás Péter                 | RO                                                                | osztályvezető-helyettes | jonas.peter@pesterzsebet.hu                 | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 538E4885CA1BD683E03B     | Koncz Andrea                    | SZEMO                                                             | osztályvezető           | koncz.andrea@pesterzsebet.hu                | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 6793F249BCB153290CB8     | dr. Feledi Olga Száva           | SZEMO                                                             | osztályvezető-helyettes | feledi.olga@pesterzsebet.hu                 | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 01795065F113F602B62C     | Kernné dr. Kulcsár Dóra         | Városgazdálkodási<br>Osztály (VGO)                                | osztályvezető           | kulcsar.dora@pesterzsebet.hu                | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| Tanúsítvány sorozatszama | Felhasználó neve                | Szervezeti egység                                                 | Beosztás                | E-mail cím                                  | Érvényességi<br>idő kezdete | Érvényességi<br>idő vége | Visszavonás<br>dátuma | Státusz | Szolgáltató |
| 53EA5F1FCCC09E0340A2     | Kanyuk Krisztina                | VGO                                                               | osztályvezető-helyettes | kanyuk.krisztina@pesterzsebet.hu            | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |
| 450CCFDE150CE1837C58     | dr. Varga Mariann               | VGO                                                               | osztályvezető-helyettes | varga.mariann@pesterzsebet.hu               | 2025. 05. 09.               | 2028. 05. 08.            | —                     | Aktív   | NISZ Zrt.   |

|                   |                                   |                                 |       |    |               |               |               |             |           |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------|----|---------------|---------------|---------------|-------------|-----------|
| 40524290E61B575D  | Keszthelyi Ottó                   | nemzetiségi önk.<br>(NÖ) - roma | elnök | —— | 2020. 01. 16. | 2022. 01. 16. | 2020. 10. 13. | Visszavonva | NISZ Zrt. |
| 27D48E55AF836675  | Vartapetján Petra Anna            | NÖ - örmény                     | elnök | —— | 2020. 03. 23. | 2022. 03. 23. | 2020. 09. 30. | Visszavonva | NISZ Zrt. |
| 4FB440DB36575F3E  | Árgyelán Erzsébet Katalin         | NÖ - szlovák                    | elnök | —— | 2020. 02. 19. | 2022. 02. 19. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |
| 2083874F5103E9E3  | Burij Anatolij                    | NÖ - ukrán                      | elnök | —— | 2020. 03. 16. | 2022. 03. 16. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |
| 43791D04C9519AC4  | Burij Anatolij                    | NÖ - ukrán                      | elnök | —— | 2022. 04. 13. | 2023. 04. 13. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |
| 73F797A86806F455  | Szentiné Gjurova Alexandrova Edit | NÖ - bolgár                     | elnök | —— | 2020. 06. 02. | 2022. 06. 02. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |
| 44E1144DB451B5C7* | Szentiné Gjurova Alexandrova Edit |                                 |       | —— | 2022. 08. 03. | 2023. 08. 03. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |
| 73820F9A28423110  | Horváth Gyula                     | NÖ - roma                       | elnök | —— | 2021. 11. 12. | 2023. 11. 12. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |
| 7208CCB30487CC74  | Soltész László                    | NÖ - örmény                     | elnök | —— | 2022. 11. 11. | 2023. 04. 19. | ——            | Lejárt      | NISZ Zrt. |