

BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
XVIII. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám:01180/892-11/2021.ált.

**BRFK XVIII. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**  
**MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 3.1

Kibocsátó szervezet: BRFK XVIII. ker. Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: A BRFK XVIII ker. Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. november 30.

A hatályba lépés dátuma: 2021. november 30.

Érvényessége: a kibocsátás napjától visszavonásig

**Usléber Angéla r. őrnagy**  
**elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető**

Cím: 1675 Budapest, Postafiók: 43.  
Telefon: +36 (1) 292-9200; Fax: +36 (1) 292-9216  
E-mail: [18rk@budapest.police.hu](mailto:18rk@budapest.police.hu)

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

| <b>Verzió</b> | <b>A változás leírása</b>  | <b>Kibocsátva</b> | <b>Készítette</b>        |
|---------------|--|-------------------|--------------------------|
| 1.0           | Első változat  | 2017.08.25.       | Usléber Angéla r. őrnagy |
| 2.0           | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, illetve normaváltozás követése, valamint a 2. sz. melléklet módosítása | 2019. 10. 08.     | Usléber Angéla r. őrnagy |
| 2.1           | 2. sz. melléklet módosítása  | 2019. 12. 09.     | Usléber Angéla r. őrnagy |
| 3.0           | Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetésre, valamint a 2. sz. melléklet aktualizálásra került  | 2020. 12. 01.     | Usléber Angéla r. őrnagy |
| 3.1           | 2. sz. melléklet módosítása  | 2021.11.30.       | Usléber Angéla r. őrnagy |

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a rendőrkapitánysághoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó - papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) és a Budapesti Rendőr-főkapitányság másolatkészítési szabályzatának figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkező és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

## II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:

*a)* papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;

*b)* elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;

*c)* hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;

*d)* hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;

*e)* képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;

*f)* tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;

*g)* másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;

h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

### **III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA**

#### **Általános szabályok**

5. Az érkezett, illetve ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését, valamint hitelesítését a rendőrkapitányság erre a feladatra kijelölt, ügykezelési tevékenységet ellátó személye elvégezheti.

6. A feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését egy lépésben kell elvégezni, ezért a feladatot fokozott figyelemmel és precizitással szükséges ellátni. A másolat készítését és hitelesítését végző személy ezen munkafolyamatok során fellépő – az elektronikus rendszer működésén kívüli – hibáért felelősséggel tartozik.

7. A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy ezen feladatát a munkaköri leírásában szerepeltetni kell.

8. Az elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított személy nevééről, munkaköréről és a jogosultság időtartamáról az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető nyilvántartást vezet. Amennyiben a másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított személyek körében változás következik be, arról - a nyilvántartás aktualizálása érdekében – a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét soron kívül tájékoztatni kell.

9. Amennyiben az irat hitelességével kapcsolatosan kétség merül fel, a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője vizsgálata során megállapítja, hogy a hitelesítést végrehajtó személy rendelkezik-e a szükséges jogosultságokkal.

10. Az elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított személyeket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

11. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

#### **A hiteles elektronikus másolat elkészítése**

12. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkener segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, fekete színű vagy színes pdf formátumú állományt készít.

13. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.

14. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.

15. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.

16. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.

17. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.

18. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

19. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

20. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:

- a) Másolatkészítő szervezet megnevezése;
- b) Másolatkészítő neve;
- c) Másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
- d) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
- e) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
- f) Másolatkészítés időpontja;
- g) Hitelesítés időpontja;
- h) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

21. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.

22. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru NEO rendszer biztosítja az 1. sz. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

23. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

24. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. A hatályon kívül helyezett másolatkészítési szabályzatot a hatályon kívül helyezés időpontjától számított tíz évig kell megőrizni.

25. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

26. Az intézkedés rendelkezéseit a rendőrkapitányság teljes személyi állományával dokumentált módon ismertetni kell.

**dr. Jánosik István r. ezredes**  
**kapitányságvezető**

1. sz. melléklet a BRFK XVIII. Kerületi  
Rendőrkapitányság másolatkészítési  
szabályzatához

Cím: 1675 Budapest, Postafiók: 43.  
Telefon: +36 (1) 292-9200; Fax: +36 (1) 292-9216  
E-mail: [18rk@budapest.police.hu](mailto:18rk@budapest.police.hu)

## ***Műszaki dokumentáció***

### ***Másolatkészítés műszaki megvalósulásának leírása***

#### **I. BEVEZETŐ**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban RZS NEO rendszer) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

#### **II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

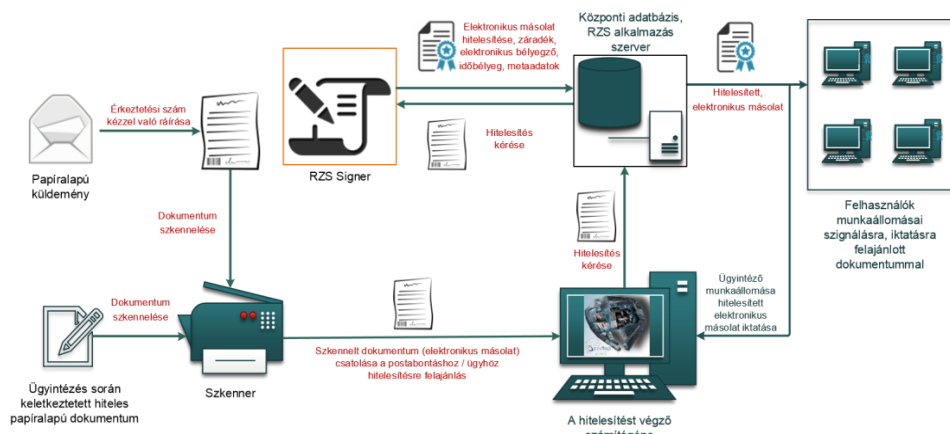
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

### III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

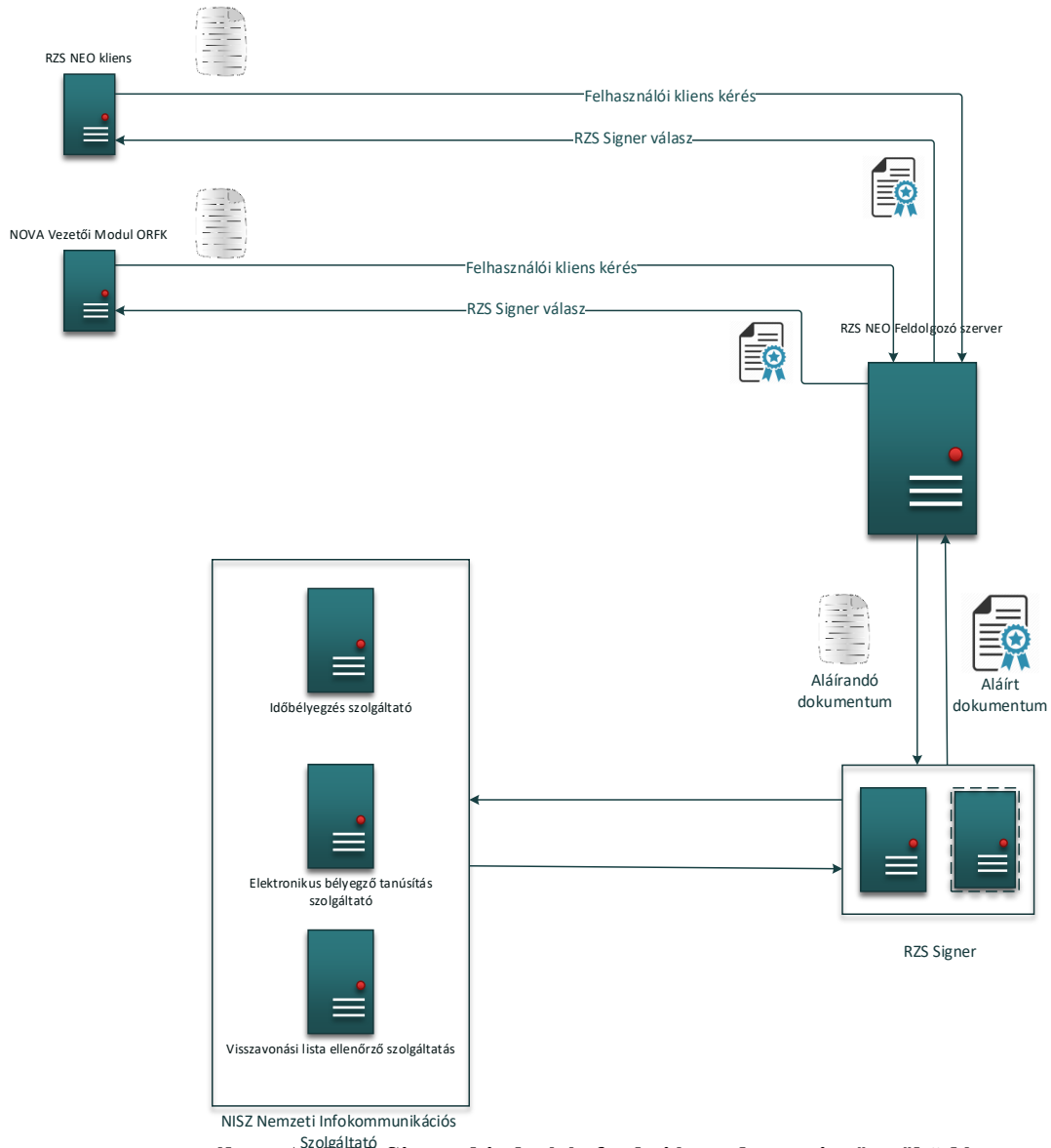
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

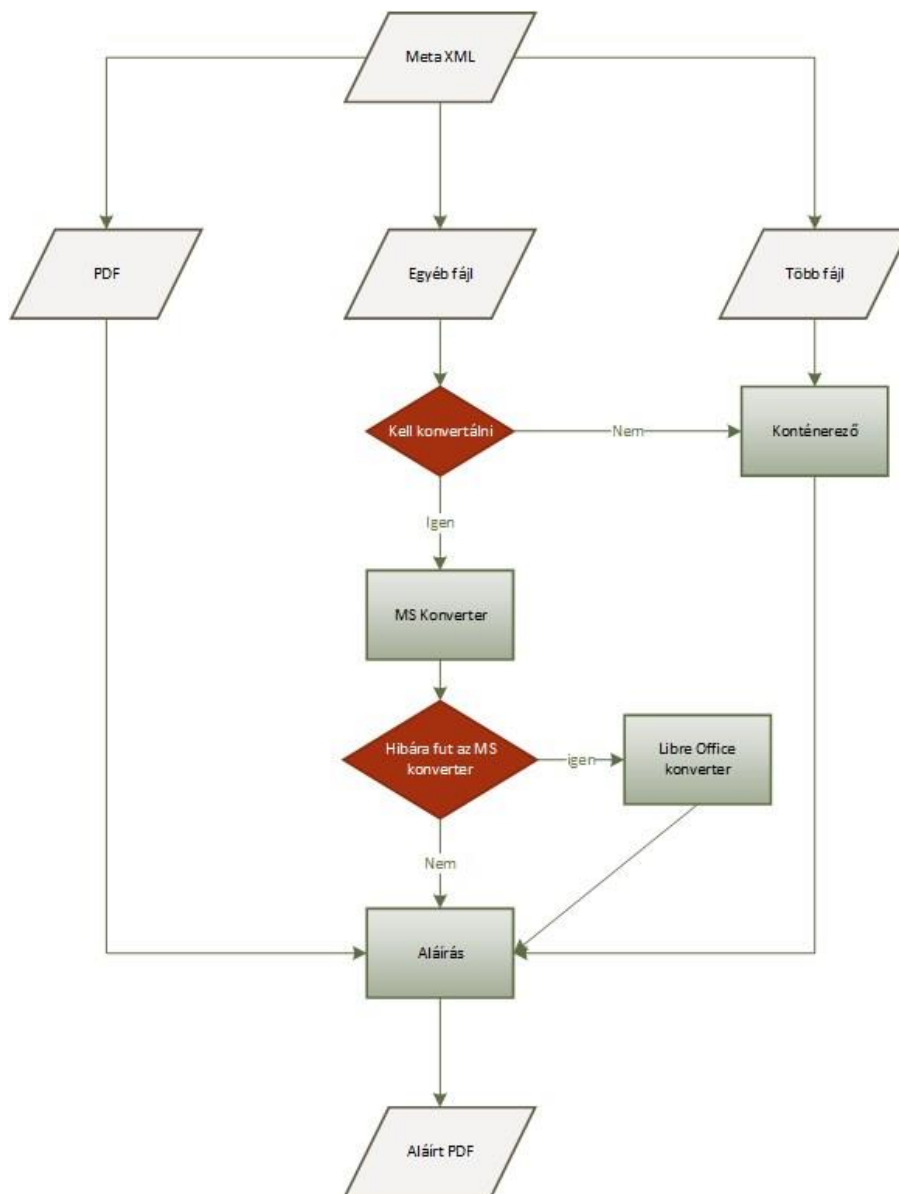
Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyeget egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.





**2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése**



**3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése**

## IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

### Vírusvédelem

A másolatkészítést végző munkaállomásokon és a feldolgozást végző szervereken vírusirtó szoftver működik, ami biztosítja az elektronikus dokumentumok vírusellenőrzését.

Az élesüzemű környezetben a szoftverek biztonsági frissítései folyamatosan telepítésre kerülnek, naprakészek.

### Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

### Naplózás

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

### Biztonsági osztályba sorolás

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

2. sz. melléklet a BRFK XVIII. Kerületi Rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatához

**Elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított személyek névjegyzéke**

| <b>Ssz.</b> | <b>Személy neve</b>        | <b>Munkaköre</b>                          |
|-------------|----------------------------|---|
| 1           | dr. Jánosik István         | Kapitányságvezető                         |
| 2           | Uszléber Angéla            | Hivatalvezető /alosztály jogállású/       |
| 3           | Kladekné Fajka Ágnes       | Kiemelt főelőadó                          |
| 4           | Zelizi Orsolya Ágnes       | Ügyintéző (HR) (ügyviteli segédelőadó)    |
| 5           | Tóthné Kormányos Zsuzsanna | Ügyintéző (HR) (ügyviteli segédelőadó)    |
| 6           | Raibl Zoltán Csaba         | Üzemeltetési előadó (IT)                  |
| 7           | Bálint Edina               | Részlegvezető                             |
| 8           | Csiki Imola                | Ügyviteli segédelőadó (pénzügyi)          |
| 9           | Zsolnai Brigitta           | Ügykezelő                                 |
| 10          | Vértesi Zsuzsanna Fanni    | Ügykezelő                                 |
| 11          | Hódos Anikó                | Ügykezelő                                 |
| 12          | Takács-Kremzer Henrietta   | Ügykezelő                                 |
| 13          | Császár Erika Mária        | Fizikai alkalmazott (kézbesítő)           |
| 14          | Fábián Róbert              | Ügyviteli alkalmazott (IT)                |
| 15          | Potyondi István            | Osztályvezető                             |
| 16          | Benkő Zsolt                | Csoportvezető (készenléti)                |
| 17          | Geréb Zsolt                | Csoportvezető (készenléti)                |
| 18          | Király Attila              | Csoportvezető (készenléti)                |
| 19          | Szilárd Viktória           | Csoportvezető (készenléti), mb. főnyomozó |
| 20          | Csóri László Pálné         | Csoportvezető (készenléti)                |
| 21          | dr. Gacs Mónika            | Csoportvezető (készenléti)                |
| 22          | Bécsi Zoltánné             | Ügykezelő (minősített adatkezelő)         |
| 23          | Guitprecht Vivien          | Alosztályvezető                           |
| 24          | Vass József                | Csoportvezető (bűnügyi technikai)         |
| 25          | Ádány- Kiss András         | Főnyomozó                                 |
| 26          | Bata Szilárd               | Főtechnikus (bűnügyi)                     |
| 27          | Heincz Géza                | Főtechnikus (bűnügyi)                     |
| 28          | Tóth Szófia                | Nyomozótiszt                              |
| 29          | Ranyhóczki Teodóra         | Nyomozó                                   |
| 30          | Koskovits Zsuzsanna        | Nyomozó                                   |
| 31          | Richter Mónika             | Nyomozó                                   |
| 32          | Miglécz Patrik             | Nyomozó                                   |
| 33          | Nerpel Richárd             | Nyomozó (tiszt)                           |
| 34          | Péter Béla Csaba           | Nyomozó                                   |
| 35          | Pócs Krisztián             | Nyomozó                                   |
| 36          | Boros Richárd Bence        | Nyomozó (tiszt)                           |
| 37          | Kovács Nóra                | mb. vizsgáló                              |
| 38          | Dobi Tamás                 | Technikus (bűnügyi)                       |
| 39          | Németh Anikó               | Technikus (bűnügyi)                       |

Cím: 1675 Budapest, Postafiók: 43.  
 Telefon: +36 (1) 292-9200; Fax: +36 (1) 292-9216  
 E-mail: [18rk@budapest.police.hu](mailto:18rk@budapest.police.hu)

|    |                                       |  |
|----|---------------------------------------|--|
| 40 | Huszár Barnabás                       | Technikus (bűnügyi)                                      |
| 41 | Farkas Lajos                          | Technikus (bűnügyi)                                      |
| 42 | Lászlóné Sipócz Ildikó                | Ügykezelő (minősített adatkezelő)                        |
| 43 | Bán Istvánné                          | Ügykezelő  |
| 44 | Lólé Julianna                         | Alosztályvezető  |
| 45 | Major Judit                           | Kiemelt fővizsgáló                                       |
| 46 | Migléczné Balogh Beatrix              | Fővizsgáló   |
| 47 | Holfinger Norbert                     | mb. Főnyomozó  |
| 48 | Juhász Tamás Zoltán                   | Vizsgálótiszt  |
| 49 | Péterné Varannai Katalin              | Vizsgálótiszt  |
| 50 | Szegletes Norbert                     | Vizsgáló   |
| 51 | Matisz József                         | Vizsgáló   |
| 52 | Kujumdzisz Athene                     | Vizsgáló   |
| 53 | Szilágyiné Csomós Ninetta             | Vizsgáló   |
| 54 | Bulóczki István                       | Vizsgáló   |
| 55 | Horváthné Tanka Hajnalka              | Vizsgáló   |
| 56 | Alexa Péterné                         | Ügykezelő  |
| 57 | Móznér Mónika                         | Ügykezelő  |
| 58 | Für Judit                             | Alosztályvezető  |
| 59 | dr. Zsolnayné Klein Zsuzsanna Katalin | Főnyomozó  |
| 60 | Keviczky Csilla                       | Főnyomozó ( iskolai bűnmegelőzési tanácsadó)             |
| 61 | Dr. Kazai-Kis Orsolya                 | Főnyomozó (szakügyintéző, komplex nyomozati tevékenység) |
| 62 | Sinka-Bakonyi László Márk             | Nyomozó  |
| 63 | Skivraha Gergely                      | Osztályvezető  |
| 64 | Kovács Valentina                      | Segédelőadó (közlekedési)                                |
| 65 | Szanyi Enikő                          | Ügykezelő  |
| 66 | Kertész Attila                        | Alosztályvezető  |
| 67 | Letenyei Sándor                       | Csoportvezető  |
| 68 | Nagy Béla                             | Körzeti megbízott  |
| 69 | Méder Miklós Richárd                  | Körzeti megbízott  |
| 70 | Kovács Béla                           | Körzeti megbízott  |
| 71 | Mátyás Ferenc                         | Körzeti megbízott  |
| 72 | Nagy István                           | Körzeti megbízott  |
| 73 | Pardi Sándor                          | Körzeti megbízott  |
| 74 | Varga László                          | Körzeti megbízott  |
| 75 | Szabó Pál                             | Körzeti megbízott  |
| 76 | Mikola Csaba Péter                    | Körzeti megbízott  |
| 77 | Kurucz Tamás                          | Körzeti megbízott  |
| 78 | Bóz Norbert                           | Körzeti megbízott  |
| 79 | Kovács János Tamás                    | Körzeti megbízott  |
| 80 | Nagy Zsolt                            | Körzeti megbízott  |
| 81 | Bíró Zoltán                           | Körzeti megbízott  |
| 82 | Vágó Zoltán                           | Körzeti megbízott  |
| 83 | Éles János                            | Körzeti megbízott  |
| 84 | Fábián Mónika                         | Körzeti megbízott  |

Cím: 1675 Budapest, Postafiók: 43.  
Telefon: +36 (1) 292-9200; Fax: +36 (1) 292-9216  
E-mail: [18rk@budapest.police.hu](mailto:18rk@budapest.police.hu)

|     |                           |                              |
|-----|---------------------------|------------------------------|
| 85  | Sárkány Nikoletta         | Ügykezelő                    |
| 86  | Szima Marija              | Ügykezelő                    |
| 87  | Suskovics Zoltán Tibor    | Alosztályvezető              |
| 88  | Farkas István             | Szolgálatirányító parancsnok |
| 89  | Vecsei Zsolt              | Szolgálatirányító parancsnok |
| 90  | Tóth Katalin              | Szolgálatirányító parancsnok |
| 91  | Rákócziné Kovács Julianna | Szolgálatirányító parancsnok |
| 92  | Takács László             | Szolgálatirányító parancsnok |
| 93  | Biró Gyula                | Csoportparancsnok            |
| 94  | Lakatos Tamás Gergő       | Helyszínelő (baleseti)       |
| 95  | Szabad István             | Helyszínelő (baleseti)       |
| 96  | Ambrus Gábor              | Járőrparancsnok              |
| 97  | Csajbók Zsolt             | Járőrparancsnok              |
| 98  | Szűcs Árpád               | Járőrparancsnok              |
| 99  | Berecz Mihály             | Járőrparancsnok              |
| 100 | Farkas Flórián            | Járőrparancsnok              |
| 101 | Bagyinszky Balázs         | Járőrparancsnok              |
| 102 | Papp Koppány              | Járőrparancsnok              |
| 103 | Torzás Csaba              | Járőrparancsnok              |
| 104 | Korcz Benjamin            | Járőrparancsnok              |
| 105 | Vári Zoltán               | Járőrparancsnok              |
| 106 | Csóri László Pál          | Járőrparancsnok              |
| 107 | Kiss Béla                 | Járőrvezető                  |
| 108 | Naszvadi József           | Járőrvezető                  |
| 109 | Barkasz Patrik            | Járőrvezető                  |
| 110 | Fülöp Ádám                | Járőrvezető                  |
| 111 | Hidasi Attila             | Járőrvezető                  |
| 112 | Háda Levente              | Járőrvezető                  |
| 113 | Krámer Attila             | Járőrvezető                  |
| 114 | Ágoston Dániel            | Járőrvezető                  |
| 115 | Homoki Richárd            | Járőrvezető                  |
| 116 | Vác Vilmos Mihály         | Járőrvezető                  |
| 117 | Meiszter Roland           | Járőrvezető                  |
| 118 | Bánkus Klaudia            | Járőrvezető                  |
| 119 | Rebró Tamás               | Járőrvezető                  |
| 120 | Kurucz Gábor              | Járőrvezető                  |
| 121 | Mészáros Diána            | Járőrvezető                  |
| 122 | Szombath Melani           | Járőr                        |
| 123 | Pányi Péter               | Járőr                        |
| 124 | Kiss Bálint               | Járőr                        |
| 125 | Pásztor Imre              | Járőr                        |
| 126 | Száva Flórián Roland      | Alosztályvezető              |
| 127 | Száraz Tibor              | Járőrparancsnok              |
| 128 | Szabó Ramóna              | Járőrvezető (kísérő)         |
| 129 | Kosina Enikő              | mb. Osztályvezető            |
| 130 | Fekete Krisztina Éva      | Kiemelt főelőadó             |

Cím: 1675 Budapest, Postafiók: 43.  
Telefon: +36 (1) 292-9200; Fax: +36 (1) 292-9216  
E-mail: [18rk@budapest.police.hu](mailto:18rk@budapest.police.hu)

|     |                                   |                               |
|-----|-----------------------------------|-------------------------------|
| 131 | Borbély József                    | Főelőadó                      |
| 132 | Fodorné Dr. Buzás Brigitta Eszter | Főelőadó                      |
| 133 | Dr. Lovas Mercédesz               | Előadó I.                     |
| 134 | Gálné Molnár Gabriella            | Referens                      |
| 135 | Jónás Vivien                      | Referens                      |
| 136 | Ruszkai Dorina                    | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 137 | Ferenczné Búzás Gabriella         | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 138 | Kamrás Judit                      | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 139 | Vigh László Imréné                | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 140 | Oswald Viktória                   | Ügykezelő                     |
| 141 | Konczné Horváth Gabriella         | Ügykezelő                     |
| 142 | Kóródi Erika                      | Ügykezelő                     |
| 143 | Mester Nikolett                   | Nyomozó                       |
| 144 | Roszinszki János                  | Nyomozó                       |
| 145 | Nagyné Szép Kiss Brigitta         | Ügyviteli segédelőadó (HR)    |
| 146 | Szalai Gabriella                  | Vizsgáló                      |
| 147 | Sultis Erika                      | Ügykezelő                     |
| 148 | Urbán Dániel                      | Járőr                         |
| 149 | Ferenczi Dávid                    | Járőr                         |

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
01180/892-11/2021.ált.