



BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
XI. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

BRFK XI. KERÜLETI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: **5.7**

Kibocsátó szervezet: BRFK XI. ker. Rendőrkapitányság

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

A kibocsátás dátuma: 2022. február 09.

A hatályba lépés dátuma: 2022. február 09

Érvényessége: a kibocsátás napjától visszavonásig

Szücs Erika r. fhdgy.
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 90.
Telefon: 06-1/381-4300;
E-mail: 11rk@budapest.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

| Verzió | A változás leírása | Kibocsátva | Készítette |
|---------------|--|-------------------|------------------------------|
| 1.0 | Első változat | 2017.09.13. | dr. Csizmadia Rita r. őrnagy |
| 2.0 | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, illetve normaváltozás követése, valamint a 2. sz. melléklet módosítása | 2019.08.28. | dr. Csizmadia Rita r. őrnagy |
| 2.1 | 2. sz. melléklet módosítása | 2019.11.26. | dr. Csizmadia Rita r. őrnagy |
| 2.2 | 2. sz. melléklet módosítása | 2020.03.16 | dr. Csizmadia Rita r. őrnagy |
| 2.3 | 2. sz. melléklet módosítása | 2020.08.11. | dr. Csizmadia Rita r. őrnagy |
| 2.4 | 2. sz. melléklet módosítása | 2020.09.16. | dr. Csizmadia Rita r. őrnagy |
| 3.0 | személyi változás és a 2. sz. melléklet módosítása | 2020.10.07 | Istók Erika r. fhdgy. |
| 4.0 | Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetésre, valamint a 2. sz. melléklet aktualizálásra került | 2020.11.17 | Istók Erika r. fhdgy. |
| 5.0 | névváltozás és a 2. sz. melléklet módosítása | 2020.12.02 | Szücs Erika r. fhdgy. |
| 5.1 | 2. sz. melléklet módosítása | 2021.05.21. | Szücs Erika r. fhdgy |
| 5.2 | 2. sz. melléklet módosítása | 2021.07.06. | Szücs Erika r. fhdgy. |
| 5.3 | 2. sz. melléklet módosítása | 2021.09.08. | Szücs Erika r. fhdgy. |
| 5.4 | 2. sz. melléklet módosítása | 2021.10.14 | Szücs Erika r. fhdgy. |
| 5.5 | 2. sz. melléklet módosítása | 2021.11.09 | Szücs Erika r. fhdgy. |
| 5.6 | 2. sz. melléklet módosítása | 2021.12.10 | Szücs Erika r. fhdgy. |
| 5.7 | 2. sz. melléklet módosítása | 2022. 02.09 | Szücs Erika r. fhdgy. |

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A BRFK XI. Kerületi Rendőrkapitányság másolatkészítési szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja 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) rendelkezéseinek 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, humánerőforrás, 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 szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, 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 időbélyeget.
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 a BRFK Hivatal útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.
26. Az intézkedés rendelkezéseit a rendőrkapitányság teljes személyi állományával dokumentált módon ismertetni kell.

Jáger István r. alezredes
kapitányságvezető

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

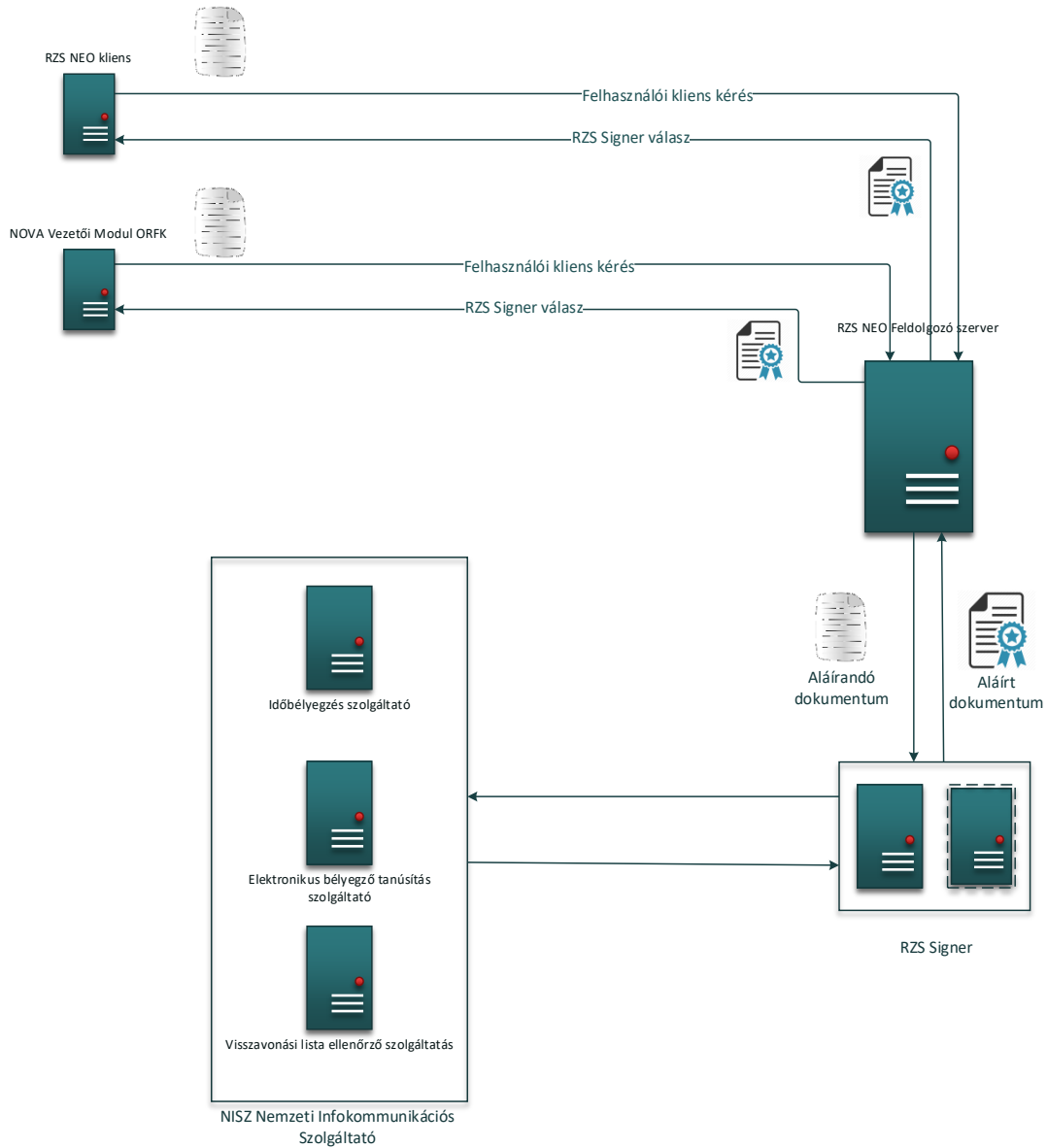
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

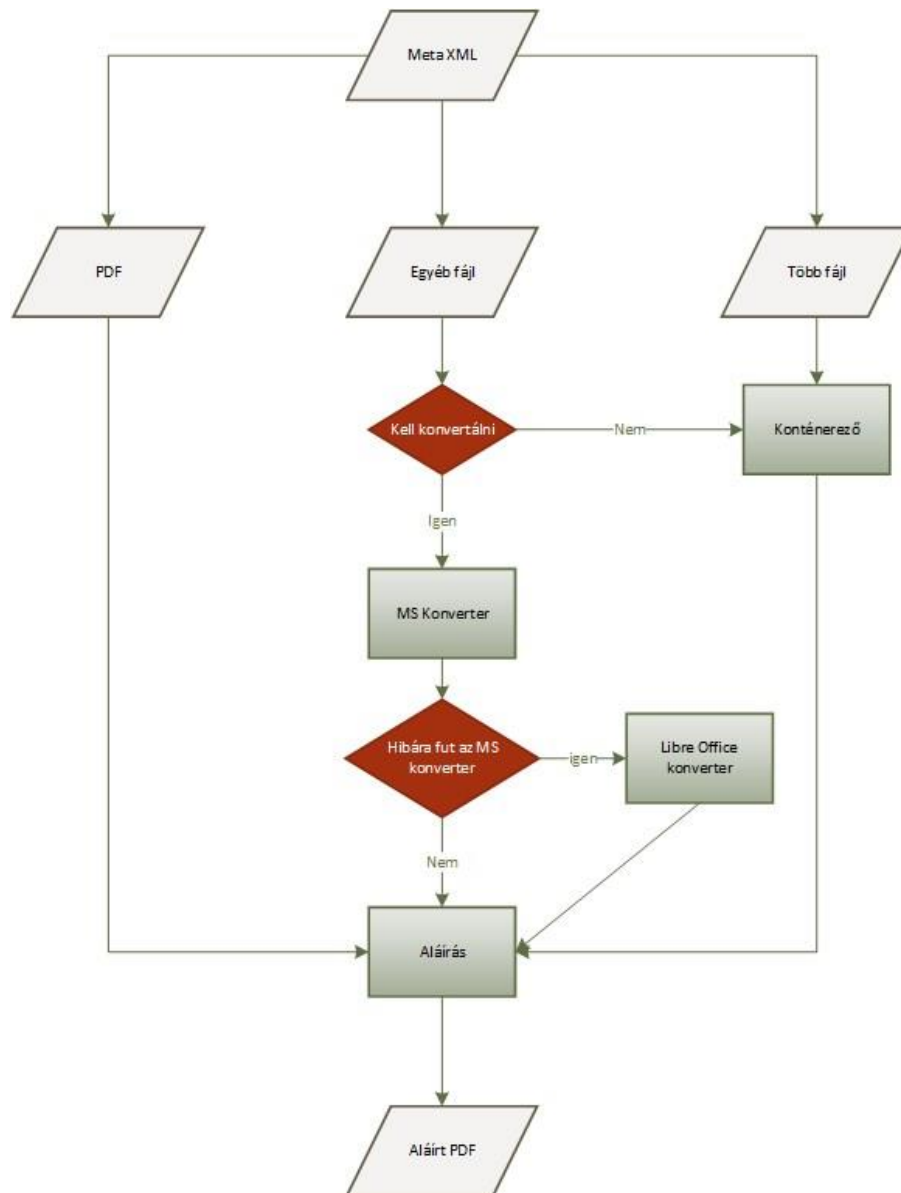
Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos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



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

Elektronikus másolat készítésére és hitelesítésére feljogosított személyek névjegyzéke

| Sorszám | Név | szervezet, munkakör megnevezése |
|---------|---------------------------------|---|
| 1 | Abai Szabolcs László | Járőrparancsnok |
| 2 | András Ákos | Nyomozó |
| 3 | Bajzak Róbert | Fővizsgáló |
| 4 | Bálint László | Körzeti megbízott |
| 5 | Balogh Zoltán | Alosztályvezető |
| 6 | Baraksó Zoltán | Kiemelt főnyomozó |
| 7 | Bata Bence | Járőrparancsnok |
| 8 | Bauman-Nagy Péter | Körzeti megbízott / megbízott |
| 9 | Benke Kitti | Szolgáltatirányító parancsnok/ megbízott |
| 10 | Berki Zsolt | Alosztályvezető |
| 11 | Bíró Róbert | Ügykezelő |
| 12 | Blága Mónika | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 14 | Boa Balázs | Üzemeltetési előadó (IT) |
| 15 | Bódi Tamás | Csoportvezető (készenléti) |
| 16 | Borbás György | Körzeti megbízott |
| 17 | Boros Ilona Borbála | Járőrparancsnok |
| 18 | Boros József | Körzeti megbízott |
| 19 | Braun Kitti | Szolgáltatirányító parancsnok/ megbízott |
| 20 | Borosné Jerkus Aranka | ügykezelő |
| 21 | Budai Gábor | Körzeti megbízott |
| 22 | Buday Gyula Dávid | Járőrparancsnok/megbízott |
| 23 | Buzásné Fülöp Orsolya Bernadett | Körzeti megbízott |
| 24 | Czapák Krisztián | Körzeti megbízott |
| 25 | Czinkóczi Péter | Nyomozó |
| 26 | Czoczek Ákos | Alosztályvezető |
| 27 | Csécs Gábor | Technikus (bűnügyi) |
| 28 | Csótár Tibor Attila | Körzeti megbízott |
| 29 | Dandos Antonio Angelo | járőr |
| 30 | Dankúné Pálvölgyi Anett | ügykezelő |
| 31 | Demeter Dolóresz | Fővizsgáló |
| 32 | Demeter Hajnalka | Ügykezelő |
| 33 | Dobi János | Körzeti megbízott |

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 90.
Telefon: 06-1/381-4300;
E-mail: 11rk@budapest.police.hu

| | | |
|----|--------------------------------------|------------------------------------|
| 34 | Dobos László | Szolgálatirányító parancsnok |
| 35 | Dr. Galanits Ágnes | főnyomozó |
| 36 | dr. Gergely-Máthé Zsuzsanna | Főelőadó |
| 37 | dr. Lelesz Nóra | Csoportvezető (készenléti) |
| 38 | dr. Müller Anikó | Komplex nyomozati Szakügyintéző |
| 38 | Eck Attila | Előadó I. |
| 39 | Egyed Zsanett | Nyomozó |
| 40 | Eperjesi Árpád | Főnyomozó |
| 41 | Fabó Csaba | Osztályvezető |
| 42 | Ferenczi Alexandra | Járőrparancsnok |
| 43 | Futásné Szilágyi Anikó | Nyomozó |
| 44 | Fürjes Zoltán | járőrvezető |
| 45 | Gebes Enikő | Kiemelt főelőadó |
| 46 | Gergye-Tóth Kinga | Körzeti megbízott/ megbízott |
| 47 | Gémesi Huba Gellért | Nyomozótiszt |
| 48 | Gombár Lajos | Körzeti megbízott |
| 49 | Gulyás Péter | Vizsgálótiszt |
| 50 | György Imre | Főtechnikus (bűnügyi) |
| 51 | Gyurcsa Alexandra | járőr |
| 52 | Hadházi Ákos | Járőrparancsnok |
| 53 | Hegedüs Csaba | Nyomozó |
| 54 | Hegedüs Zoltán | Körzeti megbízott |
| 55 | Hegy Nikolett | Ügykezelő |
| 55 | Herman-Kiss Éva Krisztina | Csoportvezető (készenléti) |
| 56 | Hodonszky Zoltán | Körzeti megbízott |
| 57 | Dr. Hódos Attiláné Takács Nóra | alosztályvezető (bűnügyi) |
| 58 | Homolya Erika Anna | Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 59 | Horváth Máté | Főnyomozó |
| 60 | Horváthné Juhász Erzsébet Rozália | Ügykezelő |
| 61 | Jáger István | Kapitányságvezető /kiemelt/ |
| 62 | Jakab István | Nyomozó |
| 63 | Jován László | nyomozótiszt |
| 64 | Juhos Adrienn Gyöngyi | ügykezelő |
| 65 | Karácsony Kristóf | Járőrparancsnok |
| 66 | Karászi Róbert | Körzeti megbízott |
| 67 | Katona-Csatári Edit | Nyomozó |
| 68 | Kazai Tamás | Alosztályvezető |
| 69 | Kállai László | Körzeti megbízott |

| | | |
|-----|-------------------------------|---|
| 70 | Károlyi Balázs István | Alosztályvezető |
| 71 | Kele Ágnes | Körzeti megbízott |
| 72 | Kerekné Szakács Orsolya | kiemelt főelőadó |
| 73 | Kékes Iván | Vizsgáló |
| 74 | Kénoszt Zsolt Ferenc | Kiemelt főelőadó |
| 75 | Kinál Kata | Előadó I. |
| 76 | Kiss János | Nyomozó |
| 77 | Kiss Krisztián | Szolgáltatirányító parancsnok/ megbízott |
| 78 | Kiss-Gál Eszter | Körzeti megbízott |
| 79 | Kóródy Petra | Járőrvezető |
| 80 | Kovács Flórián | Körzeti megbízott |
| 81 | Kovács Miklós | Szolgáltatirányító parancsnok |
| 82 | Kovács Tünde | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 83 | Kovács Vivien Réka | Komplex nyomozati Szakügyintéző |
| 84 | Krajnyák Patrik | Vizsgálótiszt |
| 85 | Krassóvári Bianka Ágnes | Ügykezelő |
| 86 | Kukunberg Nándor | Körzeti megbízott |
| 87 | Kun Richárd | Nyomozó megbízott |
| 88 | Kunecz Veronika | Kísérőőr |
| 89 | Kutasiné dr. Kollonay Szabina | Főnyomozó |
| 90 | Laczkó Sándor | Nyomozó |
| 91 | Laki Hajnalka | Nyomozó |
| 92 | Lancsák Gyula Dávid | Járőrparancsnok |
| 93 | Láng Beatrix | ügykezelő |
| 94 | Láng-Hidvégi Nóra Erika | Nyomozó |
| 95 | Lauber Tamás | Rendészeti Osztályvezető |
| 96 | Lengyel Zsanett | Nyomozó |
| 97 | Lieb Norbert | Körzeti megbízott |
| 98 | Lukácsi Zsolt Benjamin | Járőrparancsnok |
| 99 | Madocsai-Tóthné Papp Ágnes | Kiemelt főnyomozó |
| 100 | Magyar Krisztina Gabriella | Nyomozó |
| 101 | Mányoki Katalin | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 102 | Márton Zoltán | Bűnügyi Osztályvezető |
| 103 | Mátyás Aida Ninetta | Járőrtárs |
| 104 | Mészáros Gyöngyi | Referens |
| 105 | Mihály Anikó | Ügykezelő |
| 106 | Miklósi Klaudia Mónika | Járőrtárs |
| 107 | Mikó Lászlóné | Járőrparancsnok |

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 90.
Telefon: 06-1/381-4300;
E-mail: 11rk@budapest.police.hu

| | | |
|-----|-----------------------------|------------------------------------|
| 108 | Molnár Ferenc | Kiemelt fővizsgáló |
| 109 | Molnár István | Szenior állomány |
| 110 | Murár-Tóth Mónika | Ügykezelő |
| 111 | Nagy Andrásné | Szolgáltatirányító parancsnok |
| 112 | Nagy Arnold János | Járőr |
| 113 | Nagy Brigitta | Szakügyintéző (HR) |
| 114 | Nagy Dániel István | Nyomozó |
| 115 | Nagy Eszter | fogalmazó |
| 116 | Nagy Gábor | Körzeti megbízott |
| 117 | Nagy István | Vizsgáló |
| 118 | Nagy László Pál | Technikus (bűnügyi) |
| 119 | Neiczter Kata | Kísérőőr |
| 120 | Nemes Csaba | Körzeti megbízott |
| 121 | Németh Adrián | Járőrvezető |
| 122 | Németh Szilvia Erzsébet | Vizsgálótiszt |
| 123 | Novák Piroska | Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 124 | Novák Roland | Főelőadó |
| 125 | Orosz Ibolya | Ügyviteli segédelőadó (pénzügyi) |
| 126 | Ozsvárt János | Kiemelt főelőadó (közlekedési) |
| 127 | Pais Balázs | Körzeti megbízott |
| 128 | Pais-Patikás Krisztina | Körzeti megbízott |
| 129 | Patyi Dániel | vizsgálótiszt |
| 130 | Pap Sándor Rajmund | Kiemelt főnyomozó |
| 131 | Passuthné Walter Anita | ügyviteli segédelőadó (rendészeti) |
| 132 | Pisztuner Dóra | Fővizsgáló |
| 133 | Polák Regina Olekszandrivna | járőr |
| 134 | Polyhos Margit | Kiemelt főnyomozó |
| 135 | Rékási Réka Erika | Ügykezelő (minősített adatkezelő) |
| 136 | Rinyu Józsefné | Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 137 | Ritecz Eszter | Nyomozó megbízott |
| 138 | Romsits Réka | Körzeti megbízott |
| 139 | Saicz Tímea | járőrparancsnok |
| 140 | Sasné Birinyi Enikő | Körzeti megbízott |
| 141 | Sági-Baté Bálint | Kísérőőr |
| 142 | Schrenk Dorottya | adatrögzítő |
| 143 | Sebő Mátyás | Főnyomozó |
| 144 | Siklósi Sándor Róbertné | Nyomozó |
| 145 | Simai Barnabás | Körzeti megbízott |
| 146 | Simkó Norbert Bertalan | Nyomozó |

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 90.
Telefon: 06-1/381-4300;
E-mail: 11rk@budapest.police.hu

| | | |
|-----|---------------------|------------------------------------|
| 147 | Sipos Róbert | Nyomozó |
| 148 | Sulyok Ferenc | Technikus (bűnügyi) |
| 149 | Szabó Árpád | Járőrparancsnok |
| 150 | Szabó Gyula | Technikus (bűnügyi) |
| 151 | Szabó Richárd | Főnyomozó |
| 152 | Szabolcsi István | Körzeti megbízott |
| 153 | Szabóné Liska Judit | Nyomozó |
| 154 | Szalka Enikő | Osztályvezető |
| 155 | Szalka Evelin | Szakügyintéző (HR) |
| 156 | Száraz István | Nyomozó |
| 157 | Szarka Imre | Csoportvezető (kézenléti) |
| 158 | Szentes Balázs | Kiemelt fővizsgáló |
| 159 | Szilágyi Ferenc | Vizsgáló |
| 160 | Szili Gergő Tibor | Járőrparancsnok |
| 161 | Szőke Zsuzsanna | Járőrparancsnok |
| 162 | Szőkő Csaba | Nyomozó |
| 163 | Szőts Irén | Ügyviteli előadó (rendészeti) |
| 164 | Szűcs Erika | mb. hivatalvezető /kiemelt/ |
| 165 | Tálás Zoltán | Főtechnikus (bűnügyi) |
| 166 | Tamás Árpád | Csoportvezető (kézenléti) |
| 167 | Tóth Attila | Főtechnikus (bűnügyi) |
| 168 | Tóth Csilla Mónika | Ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 169 | Tóth Judit | Szakügyintéző |
| 170 | Tóth László | Technikus (bűnügyi) |
| 171 | Tóth Róbert János | Körzeti megbízott |
| 172 | Tóth Tímea | Kiemelt főelőadó (szabálysértési) |
| 173 | Tóth-Patonay Erika | Nyomozó |
| 174 | Türk Péter | Nyomozó |
| 175 | Ujhelyi Dalma | Nyomozótiszt |
| 176 | Valent Nikoletta | Körzeti megbízott/megbízott |
| 177 | Valki-Papp Andrea | Körzeti megbízott |
| 178 | Váradai Valentina | Nyomozótiszt |
| 179 | Varga Fanni | Vizsgálótiszt |
| 180 | Varga Terézia | ügyviteli segédelőadó (bűnügyi) |
| 181 | Vas Gábor | Helyszínelő (baleseti) / megbízott |
| 182 | Vass Gábor | Körzeti megbízott |
| 183 | Vatai Zsófia | Fővizsgáló |
| 184 | Vágvölgyi Tamás | Kiemelt főelőadó (KMB) |
| 185 | Veres Csaba | Körzeti megbízott |

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 90.
Telefon: 06-1/381-4300;
E-mail: 11rk@budapest.police.hu

| | | |
|-----|-----------------------|----------------------------|
| 186 | Vigh Bálint Sándor | Járőrvezető |
| 187 | Vigmond Szabolcs | Körzeti megbízott |
| 188 | Völgyesi Zoltán Tibor | Ügyviteli alkalmazott (IT) |

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
01110-119/2-10/2021.ált.