



MŰSZAKI LEÍRÁS

A KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15

„inNOVA”

projekt

**„NOVA tudásközpont
és NOVA szabványok
kialakítása”**

moduljához

Összeállította:
Országos Rendőr-főkapitányság

Verzió: 4.1.
2016. december 19.



TARTALOMJEGYZÉK

1	BEVEZETÉS	4
1.1	A DOKUMENTUM CÉLJA	4
1.2	A DOKUMENTUM FELÉPÍTÉSE	4
1.3	A KÖVETELMÉNYEK AZONOSÍTÁSA	5
2	AZ AJÁNLATKÉRŐ BEMUTATÁSA	6
2.1	A PROJEKT ELŐZMÉNYEI	6
2.2	AJÁNLATKÉRŐ SZERVEZETE	7
2.3	AZ INFORMATIKAI INFRASTRUKTÚRA	7
2.3.1	Hardver infrastruktúra	7
2.3.2	Szoftver infrastruktúra	8
3	A JELENLEGI HELYZET	9
3.1	A JOGSZABÁLYI HÁTTER	9
3.1.1	Az e-ügyintézés szabályozása	9
3.1.1.1	Az Európai Unió jogszabályok	9
3.1.1.2	A 2004. évi CXL. törvény az elektronikus ügyintézésről	9
3.1.1.3	A 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról	9
3.1.1.4	Az 1996. évi XX. törvény a személyazonosításról	10
3.1.1.5	A 2011 évi CXII. törvény az információs szabadságról	10
3.1.1.6	A 2013. évi L. törvény az elektronikus információbiztonságról	10
3.1.1.7	A 2013. évi CCXX törvény az interoperabilitásról	10
3.1.1.8	A 2012. évi LXIII törvény a közadatok újrachasznosításáról	10
3.1.2	Az e-ügyintézés szabályozása 2015 után	11
3.1.2.1	A 2015. évi CCXXII. törvény	11
3.1.2.2	Fokozatos hatályba lépés	11
3.1.2.3	Kötelező elektronikus ügyintézés	11
3.1.2.4	Elektronikus azonosítási szolgáltatás	12
3.1.2.5	Hivatalos elérhetőség	12
3.1.3	Az ügyintézésről és iratkezelésről rendelkező jogszabályok	13
3.1.3.1	Az 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról és levéltárakról	13
3.1.3.2	Az 2009. évi. CLV. törvény a minősített adatok védelméről	13
3.1.3.3	Az e-ügyintézéshez kapcsolódó egyéb jogszabályok	13
3.1.4	A projekt tevékenységét meghatározó további jogszabályok	14
3.1.4.1	A 2012. évi. C. törvény a büntető törvénykönyvről	14
3.1.4.2	Az 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról	14
3.1.4.3	Az 1994. évi XXXIV. törvény a rendőrségről	14
3.1.4.4	Az 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről	15
3.1.4.5	A 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszerről	15
3.1.4.6	A 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről	15
3.1.4.7	A 2004. évi XXIV törvény a löfegyverekről és lőszerekről	15
3.1.4.8	A 2005. évi CXXXIII törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól	16
3.1.4.9	A kábítószer rendszert szabályozó rendeletek	16
3.2	A ROBOTZSARU RENDSZER	17
3.2.1	A rendszer általános jellemzői	17
3.2.2	A rendszer adatainak tárolása	18
3.2.3	A rendszer iratkezelésének jellemzői	18
3.2.4	A Robotzsaru rendszer megújítása	18
4	A MEGVALÓSÍTANDÓ FELADAT	19
4.1	A PROJEKT ELEMELI	19
4.2	A NOVA SZABVÁNYOK ÉS A NOVA TUDÁSKÖZPONT	20
4.2.1	A NOVA szabványok kialakításának célja	20

4.2.1.1	Technológiai kihívások.....	21
4.2.1.2	Szervezetfejlesztési kérdések.....	21
4.2.2	A kidolgozandó szabványok, a NOVA tudásközpont	23
4.2.3	A szabványokkal kapcsolatos elvek, célkitűzések.....	24
4.2.3.1	A szabványok alkalmazásával kapcsolatos megfontolások.....	24
4.2.3.2	Az elvégzendő feladatokra és az átadandó termékekre vonatkozó követelmények.....	25
4.2.3.3	A szabványok kidolgozásának lépései	26
4.2.3.4	A szabványok alkalmazásától várható eredmények.....	26
4.2.4	NOVA követelménykezelési szabvány	28
4.2.4.1	A felhasználói követelmények szerkezete	29
4.2.4.2	Általános követelmények	29
4.2.4.3	Elvégzendő feladatok és szállítandó termékekre vonatkozó követelmények	29
4.2.4.4	Funkcionális követelmények.....	29
4.2.4.5	Nem-funkcionális követelmények.....	29
4.2.4.6	Rendszerfelépítés.....	30
4.2.5	NOVA rendszerfejlesztési szabvány	31
4.2.6	NOVA termék használati, használatba vételi szabvány	32
4.2.6.1	Minőségbiztosítás.....	32
4.2.6.2	Üzemeltetés	33
4.2.6.3	Változáskezelés.....	33
4.2.7	NOVA oktatási és támogatási keretrendszer.....	34
4.2.7.1	A rendszer felépítése	34
4.2.7.2	Elektronikus oktatás	34
5	KÖVETELMÉNYJEGYZÉK.....	35
5.1	FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEK.....	35
5.1.1	A szabványosítással szemben támasztott általános követelmények	35
5.1.2	NOVA követelménykezelési szabvány	36
5.1.2.1	A követelménykezelési szabvány jellemzői	36
5.1.2.2	A követelménykezelési szabvány tartalma	36
5.1.3	NOVA rendszerfejlesztési szabvány	38
5.1.3.1	A rendszerfejlesztési szabvány jellemzői	38
5.1.3.2	A rendszerfejlesztési szabvány tartalma	39
5.1.4	NOVA termék használati, használatba vételi szabvány	40
5.1.4.1	Minőségbiztosítás.....	40
5.1.4.2	Üzemeltetés	40
5.1.4.3	Változáskezelés.....	41
5.1.4.4	A termék használati, használatbavételi szabvány tartalma	41
5.1.5	NOVA oktatási és támogatási keretrendszer.....	42
5.2	A NYERTES AJÁNLATTEVŐ ÁLTAL LESZÁLLÍTANDÓ TERMÉKEK	43
5.2.1.1	A dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények	43
5.2.1.2	A szállítandó dokumentációk.....	44
6	MELLÉKLETEK	45
6.1	RÖVIDÍTÉSJEGYZÉK	45

1 BEVEZETÉS

1.1 A dokumentum célja

Jelen közbeszerzési Műszaki leírás a KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15 pályázat „*inNOVA*” projekt keretében végrehajtandó „*NOVA tudásközpont és NOVA szabványok kialakítása az ügyfélbarát elektronikus ügyintézészt megalapozó fejlesztési folyamatok bevezetése, oktatása érdekében*” projekt megvalósítására és bevezetésére vonatkozó feladatait ismerteti. A feladatok ismertetése mellett a dokumentum meghatározza az ellátandó tevékenységeket, az ezek eredményeként szállítandó termékeket, valamint a tevékenységekkel és termékekkel szemben támasztott követelményeket.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kiválasztott Ajánlattevőnek (továbbiakban Nyertes Ajánlattevő) a jelen közbeszerzési Műszaki leírásban megfogalmazott tevékenységeket, valamint az ezek eredményeként szállítandó termékeket a jelen közbeszerzési Műszaki leírásban meghatározott követelményeknek megfelelően kell elvégeznie, illetve szállítania.

1.2 A dokumentum felépítése

Jelen dokumentumban használt fogalmakat és rövidítéseket a 6. fejezet részletezi.

Jelen Műszaki leírás további fejezetei az alábbi információkat tartalmazzák:

- **Ajánlatkérő bemutatása:**
 - **Szervezet:** Ajánlatkérő szervezeti felépítésének és tevékenységének rövid bemutatása.
 - **Informatikai háttér:** Ajánlatkérő hardver és szoftver architektúrájának bemutatása.
- **Jelenlegi helyzet bemutatása:**
 - **Jogszályi háttér:** Ajánlatkérő tevékenységét szabályozó jogszabályok bemutatása.
 - **Robotzsaru rendszer:** Az Ajánlatkérőnél működő informatikai rendszer bemutatása, amelyhez a Nyertes Ajánlattevőnek alkalmazkodnia kell.
- **A fejlesztendő rendszer:**

A Nyertes Ajánlattevő által elkészítendő rendszer jellemzői.
- **Követelményjegyzék:**
 - **Funkcionális követelmények:** A Nyertes Ajánlattevő által elkészítendő termékekkel szemben támasztott funkcionális követelmények bemutatása.
 - **Informatikai követelmények:** A Nyertes Ajánlattevő által elkészítendő termékekkel szemben támasztott informatikai követelmények.
 - **Tevékenységekkel és eredménytermékekkel kapcsolatos követelmények:** A Nyertes Ajánlattevő által elvégzendő tevékenységekkel, és a szállítandó eredménytermékekkel szemben támasztott követelmények. A Nyertes Ajánlattevő tevékenységével szemben támasztott ütemezési követelmények bemutatása.
- **Mellékletek:**
 - **Rövidítés- és fogalomjegyzék:** Jelen közbeszerzési kiírásban használt rendőrség-specifikus rövidítések és fogalmak jelentésének bemutatása

1.3 A követelmények azonosítása

Jelen dokumentumban 5. fejezete tartalmazza azokat a követelményeket, amelyet a Nyertes Ajánlattevő által fejlesztendő terméknek, illetve a fejlesztési, és ahhoz kapcsolódó további tevékenységeknek teljesíteniük kell.

A követelmények leírása és azonosítása az alábbi szerkezetben történik:

- Követelmény típus („**Köv.típ**” oszlop) első karaktere (**Xnn**):
 - „**F**” *Funkcionális* (5.1. pont): a rendszer folyamataival, működésével kapcsolatos követelmények;
 - „**I**” *Informatikai* (5.2. pont): a rendszer környezetével, biztonságával, üzemeltetésével kapcsolatos követelmények;
 - „**T**” *Termék / Tevékenység* (5.3. pont): a fejlesztés során elvégzendő tevékenységekkel, a leszállítandó termékek jellemzőivel kapcsolatos követelmények.
- Követelmény típus („**Köv.típ**” oszlop) második-harmadik karaktere (**Xnn**):
 - Az 5.x. pont megfelelő alpontja (pl. 5.1.2.1. – F21, 5.2.1.4. – I14, 5.3.2.3. – T23). Amennyiben a pont alábontása csak egy szintű, akkor az utolsó karakter „0” (pl. 5.1.3. – F30).
- Sorszám („**Sorszám**” oszlop): A Követelmény típusán belüli folyamatos sorszám.
- „**Követelmény leírása**” oszlop: A követelmény szöveges kifejtése.
- Kötelező („**Köt**”) oszlop: A követelmény kötelező, vagy opcionális jellegét mutatja. Tekintettel arra, hogy a legtöbb követelmény kötelező jellegű, ezért az oszlop csak az opcionális követelmények esetén tartalmaz egy „N” karaktert.

A kapcsolódó dokumentumokban az egyes követelményekre a típusukkal és a sorszámukkal hivatkozunk (pl. F21-04).

2 AZ AJÁNLATKÉRŐ BEMUTATÁSA

2.1 A projekt előzményei

A Kormány a Nemzeti Infokommunikációs Stratégiában – az Európai Unió követelményeire is figyelemmel – kijelölte a hazai informatikai és távközlési szektor fejlesztésének súlypontjait, és a digitális ökoszisztéma elemeinek (digitális gazdaság, elektronikus szolgáltatások, szükséges infokommunikációs infrastruktúra, az elektronikus szolgáltatásokat igénybe vevők bővítendő köre) összehangolt fejlesztését irányozta elő [1069/2014. (II.19.) Korm. határozat].

A fenti kormányhatározat kimondja, hogy 2020-ra a közigazgatási szolgáltatások széles körének elektronizálását el kell végezni. Javítani kell a természetes személy ügyfelek számára nyújtott szolgáltatások elektronikus elérésének arányát és az elektronizáltság szintjét, illetve biztosítani kell a vállalkozásoknak nyújtandó szolgáltatások kizárólag elektronikus úton történő elérését.

Meghatározásra kerültek a standardizálható szolgáltatások, szabályozásra kerültek a vonatkozó ügyintézési folyamatok, valamint elindult a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások (SZEÜSZ) kifejlesztése. A SZEÜSZ-ök az ügyfeleknek nyújtott elektronikus közigazgatási szolgáltatások ügyintézési folyamatainak építőelemei, amelyek segítségével a közigazgatási szervezetek felépíthetik a saját elektronikus ügymenetüket (szolgáltatásaikat).

2014 és 2018 között az államreform súlyponti eleme a digitális állami működés megszervezése, azzal a kifejezett elvárással, hogy a közigazgatási szolgáltatások igénybevétele egyúttal az ügyfelek számára belső igényné formálódjon, és kézzel foghatóan olcsóbbá váljon.

A KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15 „*A rendészeti tevékenységekhez kapcsolódó hatósági ügyek továbbfejlesztése a hozzá kapcsolódó elektronikus feldolgozó képesség bővítésével*” című projekt a KÖFOP 1-es prioritásához kapcsolódva a bürokrácia csökkentését és az ügyintézés elektronizálását tűzte ki célul.

A projekt végrehajtása során az egyes eljárások szakmai felülvizsgálata és egyszerűsítése is megtörténik, az ehhez szükséges jogszabály-módosítások érvénybe lépnek, valamint az ügyfeleket közvetlenül érintő, illetve háttér folyamatok támogatását biztosító informatikai fejlesztések mennek végbe. A projekt eredményeképpen javul a közigazgatási szolgáltatások eredményessége, és növekszik a működési hatékonyság.

A projekt legfőbb célkitűzései:

- A Rendőrség szolgáltató szerepének fejlesztés, az ügyintézés gyorsabbá tétele,
- A földrajzi távolságok megszüntetése az ügyfél és a hatóság között, az utazással összefüggő költségek csökkentése, az ügyfelek szabad idejének növelése, a nap bármely szakában benyújthat kérelmekkel.
- Az állampolgári elégedettség növelése az átláthatóbb, gyorsabb, kényelmesebb ügymenetkezelés megvalósításával.
- Elektronikus fizetés bevezetésével az ügyintézés átfutási idejének csökkentése, valamint az ügyfelek komfortérzetének növelése.
- Gyorsabb, hatékonyabb és a kor követelményeinek megfelelő tájékoztatási felületek kialakítása meghatározott területeken, amely által az állampolgárok közelebb kerülhetnek a hatósághoz.
- A kiber-biztonság növelése, az állampolgári bizalom emelkedése az elektronikus aláírás bevezetése által, ahol az ügyfelek a saját személyigazolványukon tárolt kulcsot használhatják.

2.2 Ajánlatkérő szervezete

A projekt konzorciumi formában kerül megvalósításra. A konzorcium tagjai:

- Belügyminisztérium (BM) [Konzorciumvezető]
- Országos Rendőr-főkapitányság (ORFK) [Konzorcium tag]
(szakmai megvalósító)
- Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (NISZ) [Konzorcium tag]
- Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ) [Konzorcium tag]

Az ajánlatban szereplő rendszer a rendőrség informatikai szervezetében fog működni.

A rendőrséget az általános rendőrségi feladatokat, a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv, valamint a terrorizmust elhárító szerv alkotja. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott központi szerv az ORFK, területi szervei a megyei/fővárosi rendőr-főkapitányságok, helyi szervei pedig az önálló feladatkörrel felruházott szerveként működő rendőrkapitányságok. A rendőrség működését közvetlenül a Rendőrségről szóló 1994. évi. XXXIV. törvény (Rtv.), az ORFK, mint önálló szerv működését a 7/2013 (II. 22) ORFK utasítás szabályozza.

Az ORFK a rendőrség központi bűnmegelőzési, bűnüldözési, közigazgatási és rendészeti feladatokat ellátó állami, fegyveres rendvédelmi szerve, amely a közbiztonság és a közrend védelme, valamint az államhatár őrzése, a határforgalom ellenőrzése és az államhatár rendjének fenntartása érdekében ellátja a hatáskörébe utalt, többek között közlekedési hatósági és rendészeti feladatokat is.

Az ORFK irányító szerve a Belügyminisztérium, a rendészetért felelős miniszter közvetlenül irányítja.

2.3 Az informatikai infrastruktúra

2.3.1 Hardver infrastruktúra

Az Ajánlatkérő az alábbi paraméterekkel rendelkező infrastruktúra környezetet biztosítja a Nyertes Ajánlattevő részére:

Telephelyek és elhelyezés:

- A rendelkezésre álló eszközök két telephelyen vannak elhelyezve, szimmetrikus kialakításban.
- A két telephelyen redundáns LAN és SAN, nagy kapacitású helyi hálózati összeköttetés biztosított.
- A két telephelyen között redundáns NTG nagy kapacitású hálózati összeköttetés biztosított.

A futtató szerver környezet általános jellemzői:

- VMWARE, vagy Oracle Virtual Machine virtualizált környezetet futtató Blade kiépítésű alkalmazás szerverek,
- Adatbázis szerverek legalább Oracle EXADATA X5 és Oracle DB adatbázis kezelőt futtató különálló hardveren futó kiszolgáló szerverek,
- Nagy teljesítményű és kapacitása Storage Rendszerek a szöveg, hang, kép és video adatok tárolására,
- Központi Mentő egységek, - Diszk és Szalagos - a Primer és a Secunder Site-okon.

Perimeter eszköz főbb jellemzői:

- Határvédelem:
 - SPI (Stateful Packet Inspection), állapottartó csomagszűrő tűzfal.
 - OSI Layer 7 (alkalmazás réteg) proxy működés, protokoll megfelelési ellenőrzéssel.
 - WAF (Web Application Firewall) képesség.
 - Alapszintű (ráták szabályozásán alapuló), illetve kifinomultabb DoS és DDoS védelmi képesség.
 - Felhasználó alapú hozzáférés szabályozás. (autentikáció, autorizáció)
- Hardveres SSL gyorsítás
- ADC (Application Delivery Controller), terheléelosztó funkciók, szolgáltatások publikációja
- SSL alapú távoli kliens elérés (Remote Access VPN)

Tároló kapacitás:

- Hagyományos blokkos tároló két telephelyen bővítve oldalanként 7 TB nettó kapacitással, (összesen 14 TB kapacitás), tükrözés mindkét oldalon írható módon.

Mentés:

- Frontend TB alapú mentő licenc 7 TB mennyiségre, mely lehetővé teszi Windows és Unix operációs rendszerek agent alapú mentését, virtuális környezetek image alapú mentését és visszaállítását, adatbázis mentést és visszaállítást.

2.3.2 Szoftver infrastruktúra

Szoftver környezet:

- Preferált operációs rendszer: Oracle Enterprise Linux legfrissebb stabil verziója
- Webszerver motor: Apache TomCat legfrissebb stabil verziója
- Preferált Adatbázis motor: Oracle DB legfrissebb stabil verziója
- Fejlesztő eszköz: JAVA
- Vékony kliens applikáció

Szoftver környezet kialakítása:

- Három rétegű architektúra,
- Két telephelyen elhelyezett aktív-aktív vagy aktív-passzív kialakítású web szerverek, melyek állapot mentesek,
- A kérések elosztását a fent ismertetett perimeter eszköz fogja végezni.
- A két telephelyen elhelyezett adat tárolási réteg kialakításánál elvárás a multi-master replikáció.
- HTML5 alapú webes kezelőfelület, „https” alapú biztonságos kommunikáció használatával.

3 A JELENLEGI HELYZET

3.1 A jogszabályi háttér

3.1.1 Az e-ügyintézés szabályozása

3.1.1.1 Az Európai Unió jogszabályok

Az elektronikus ügyintézés, illetve elektronikus közszolgáltatásokat szabályozó uniós jogszabályok közül ki kell emelni az alábbiakat, amelyek a hazai szabályozás alapját jelentik:

- Az Európai Parlament és a Tanács 95/46/EK irányelve (Adatvédelmi Irányelv).
- Az Európai Parlament és a Tanács 1999/93/EK Irányelve az elektronikus aláírással kapcsolatos közösségi keretrendszerrel,
- Az Európai Parlament és a Tanács 2003/98/EK Irányelve a közzsféra információinak további felhasználásáról,
- COM (2006) 173 — i2010 eGovernment cselekvési terv - az elektronikus kormányzat létrehozásának felgyorsítása a társadalom egészének javára,
- COM (2010) 245 — Európai digitális menetrend.
- Az Európai Parlament és a Tanács 910/2014/EU Rendelete a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról (eIDAS Rendelet).

3.1.1.2 A 2004. évi CXL. törvény az elektronikus ügyintézésről

Az elektronikus közigazgatási szolgáltatások biztosításának jogszabályi háttérét a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló **2004. évi CXL. törvény** (Ket.) teremtette meg. A közigazgatási szervek hatáskörébe tartozó hatósági igazolványok, hatósági engedélyek kiadásának a hatósági nyilvántartások, kötelezettségek, jogviták, hatósági ellenőrzések elektronizálásának szabályozását valósítja meg a Ket. X. fejezete.

A Ket. rendelkezései egészítik ki a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló **83/2012. (IV. 21.) Korm.rendelet** (Szeüszr.), az egyes, elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló **84/2012. (IV. 21.) Korm.rendelet** (Kijelölő rendelet), az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló **85/2012. (IV. 21.) Korm.rendelet** (Eüir.) továbbá az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos kormányrendeletek módosításáról szóló **82/2012. (IV. 21.) Korm.rendelet**, amelyek meghatározzák, hogy hogyan kell és lehet megvalósítani az ügyféllel történő elektronikus kapcsolattartást, illetve hogy a közigazgatás háttérfolyamatait milyen módon lehet elektronikus alapra áthelyezni.

3.1.1.3 A 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról

Az elektronikus aláírásról szóló **2001. évi XXXV. törvény** (Eat.) szabályai 2016.július 1-jéig alkalmazhatóak bármely elektronikus aláírásra, az előállításuk során felhasznált technológiától függetlenül. 2016. július 1-jén hatályon kívül helyezi a 2015. évi CCXXII. törvény (lásd 4.3.3.). Az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményeket állapítja meg a **3/2005. (III.18.) IHM rendelet**, az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről, és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól pedig a **78/2010. (III. 25.) Korm.rendelet** intézkedik.

3.1.1.4 Az 1996. évi XX. törvény a személyazonosításról

A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló **1996. évi XX. törvény** (Szaz. tv.) célja, hogy rendelkezzen a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról, megállapítsa az azonosító kódok képzésének, kezelésének és továbbításának szabályait, rögzítse az adatkezelőknek és az azonosító kódokkal érintett természetes személyeknek az azonosító kódok használatával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit.

Az **összerendelési nyilvántartásra** vonatkozó szabályok 2013. július 1-jén léptek hatályba. Az összerendelési nyilvántartás az Infotv. szabályozására építve feloldja az eddig az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének gátját jelentő ellentmondásos helyzetet, és egyszerre biztosítja a személyes adatok megfelelő védelmét és a nyilvántartások közötti jogszerű adatkapcsolatok egyszerű kialakíthatóságát.

3.1.1.5 A 2011 évi CXII. törvény az információs szabadságról

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** egyrészt a törvény előírásokat, követelményeket ír elő az állampolgárok személyes, különleges és egyéb érzékenyadatait kezelő rendszerek működtetésére, továbbá szabályozza azon kérdéseket, hogy a szervezeteknek az adatkezelésekkel kapcsolatban milyen adminisztratív és szervezeti kötelezettségei vannak.

3.1.1.6 A 2013. évi L. törvény az elektronikus információbiztonságról

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló **2013. évi L. törvény** a hazai kibervédelmi, illetve információ védelmi szabályozás alapja. A törvény számos feladatot ír elő az intézményeknek. (kockázatelemzés, biztonsági osztályba sorolás, szabályozás kialakítása, biztonságért felelős személy kijelölése), továbbá részletezi a szervezetek, a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság (továbbiakban: NEIH) és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet feladatait.

A törvény létrehozta a kormányzati eseménykezelő központot (továbbiakban GovCERT) valamint a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanácsot valamint a Nemzeti Kiberbiztonsági Fórumot és meghatározza ezek alapfeladatait is.

3.1.1.7 A 2013. évi CCXX törvény az interoperabilitásról

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló **2013. évi CCXX. törvény** (Iop. törvény) célja a közfeladatot ellátó szervek által vezetett állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének megvalósítása és növelése, az állami versenyképesség növelése, az állami működés költséghatékonyságának növelése, valamint a nemzeti és nemzetközi szervek közötti együttműködés elősegítése.

Az interoperabilitásról szóló törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtását a **28/2015. (VI. 15.) BM rendelet** szabályozza. A nyilvántartók részére előírja az automatikus adatelérési felület megvalósításának és üzemeltetésének feladatait, továbbá meghatározza a nyilvántartások közötti automatikus adatátvitel szabályait.

3.1.1.8 A 2012. évi LXIII törvény a közadatok újrahasznosításáról

A közadatok újrahasznosításáról szóló **2012. évi LXIII. törvény** megteremti a közadatok újrahasznosításának lehetőségét (a személyes adatok újrahasznosításának tiltásával), előírja a fentiek vonatkozásában újrahasznosítási megállapodás megkötését, díjszabást vezet be, előírja az adatok elektronikus, automatikus feldolgozást megengedő formátumát, továbbá lehetővé teszi a közvetlen adatelérést az állami adatbázisból.

3.1.2 Az e-ügyintézés szabályozása 2015 után

3.1.2.1 A 2015. évi CCXXII. törvény

2016. január 1-én hatályba lépett az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. törvény**, amelynek rendelkezései többek között helyettesíteni fogják az elektronikus aláírásról szóló 2011. évi XXXV. törvényt.

Az új jogszabályt (a továbbiakban a „Törvény”) az Országgyűlés az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése, az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, illetve a különböző jogviszonyok szélesebb körű elektronizálása valamint a lakosság számára korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása érdekében alkotta. A törvény egyik alapja az EU 2014. július 23-i **910/2014/EU rendelete**, röviden az **eIDAS** („electronic identification and trust services”) Rendelet.

A Ket.-et felváltó Törvény tervezetének a hatósági bizonyítványról, igazolványról és nyilvántartásról szóló V. Fejezete (92. § - 95. §) a jelenlegi szabályozást rövidíti, egyszerűsíti, egyértelműsíti, általánosítja. Nem engedi meg azonban az ágazati szabályozás tekintetében a javaslat rendelkezéseitől való eltérést. A jogszabályban meghatározott adatokról való – konstitutív vagy deklaratív – hatósági nyilvántartás vezetése közvetlenül kihat az ügyfél jogára, jogos érdekére. Továbbra is az a nyilvántartás minősül hatósági nyilvántartásnak, ami közhiteles, illetve amennyiben a hatóság hatósági nyilvántartást vezet, az közhitelesnek minősül. A nem közhiteles – hanem belső, technikai – nyilvántartás vezetése nem hatósági ügy, tehát az ilyen nyilvántartás nem hatósági nyilvántartás.

3.1.2.2 Fokozatos hatályba lépés

A Törvény egyes fejezetei csak fokozatosan fognak hatályba lépni. Elsőként az ún. bizalmi szolgáltatásokról szóló fejezet, amelynek szabályai már **2016. július 1-től hatályosak**. A bizalmi szolgáltatások fogalmát az eIDAS Rendelet határozza meg, mégpedig rendszerint díjazás ellenében nyújtott, az alábbiakból álló elektronikus szolgáltatásokként:

- elektronikus aláírások, elektronikus bélyegzők vagy elektronikus időbélyegzők, ajánlott elektronikus kézbesítési szolgáltatások, valamint az ilyen szolgáltatásokhoz kapcsolódó tanúsítványok létrehozása, ellenőrzése és érvényesítése; vagy
- weboldal-hitelesítő tanúsítványok létrehozása, ellenőrzése és érvényesítése; vagy
- elektronikus aláírások, bélyegzők vagy az ilyen szolgáltatásokhoz kapcsolódó tanúsítványok megőrzése.

A fentiekben érintett rendelkezések lépnek július elején hatályba, ezzel egyidejűleg az elektronikus aláírásról szóló törvény hatályát veszti.

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv (pl. államigazgatás, önkormányzat, bíróság, ügyészség, közjegyzők, végrehajtók és közüzemi szolgáltatók) és az ügyfél elektronikus kapcsolatának általános szabályaira vonatkozó rendelkezései szerint Magyarországon **2017. január 1-től** az ügyfelet megilleti a jog, hogy az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek (és más, azt önkéntesen vállaló jogalanyok) előtt ügyeit elektronikusan intézze. Ugyanakkor a különféle elektronikus ügyintézészt biztosító szervek csak **2018. január 1. napjától** kötelesek az ügyek elektronikus intézését a Törvény rendelkezései szerint biztosítani.

3.1.2.3 Kötelező elektronikus ügyintézés

2017 januárjától a gazdálkodó szervezetek valamint jogi képviselők kötelesek lesznek az ügyintézészt elektronikusan lebonyolítani valamennyi ügyüket érintően bíróság vagy más hatóság előtt. Természetes személyek csak törvényben kötelezhetőek elektronikus ügyintézésre, tehát a személyes papíralapú ügyintézés magánszemélyek tekintetében egyelőre továbbra is biztosított.

3.1.2.4 Elektronikus azonosítási szolgáltatás

E-ügyintézési tv. 25.§ (3) bek. b) pontja alapján elektronikus azonosításhoz kötött szolgáltatás nyújtása esetén a központi azonosítási ügynök (KAÜ) szolgáltatáson keresztül elérhető elektronikus azonosítási megoldások ügyfél általi használatát köteles biztosítani.

Az a természetes személy, aki igényli az elektronikus ügyintézés és az adott ügyintézés személyazonosító adat megadását igényli, köteles elektronikus azonosítási szolgáltatást igénybe venni, amelyhez személyes megjelenés útján regisztrálni kell az azonosítási szolgáltató előtt. A Törvény szerint a Kormány kötelezően és díjmentesen fogja biztosítani az azonosítási szolgáltatást, amely lehet

- tároló elemet tartalmazó (ügynevezett chipes) személyazonosító igazolvány útján biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás,
- a már ismert ügyfélkapu vagy
- részleges kódú telefonos azonosítás.

Az első két esetben az elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz biztonságos kézbesítési szolgáltatás valamint tárhely használata is díjmentesen vehető igénybe.

3.1.2.5 Hivatalos elérhetőség

A gazdálkodó szervezetek 2017. január 1-től az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségüket, ún. „hivatalos elérhetőséget” kötelesek bejelenteni például a cégnyilvántartásba. A hivatalos elérhetőség alatt egy biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet (amit jelenleg pl. az e-Szignó szolgáltatás biztosít) kell érteni, de a Kormány által (még megalkotandó) rendelet egyéb típusú elektronikus elérhetőséget is meghatározhat.

A Törvény lényeges részei csak 2017. január 1-től vagy még később lesznek alkalmazandóak, illetve a különféle elektronikus ügyintézészt biztosító szervek csak 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését a Törvény rendelkezései szerint biztosítani, valamint az ehhez kapcsolódó Kormányrendeletek is még megalkotásra vagy elfogadásra várnak.

3.1.3 Az ügyintézésről és iratkezelésről rendelkező jogszabályok

3.1.3.1 Az 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról és levéltárakról

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló **1995. évi LXVI. törvény** (Ltv.) - az ügyviteli és a levéltári érdekek együttes figyelembevételével - minden jogi személyre kiterjedő hatállyal bevezette az irattári terv használatán alapuló iratkezelési rendszert.

A közigazgatási hatósági eljárásokban a levéltározásig, vagy selejtezésig eltelt időre vonatkozóan pedig iratkezelési szabályokat állapít meg a **335/2005-ös Korm.rendelet**.

Az elektronikus cégeljárással párhuzamosan a céginformációs rendszer, valamint a cégnyilvántartás elektronizálásának kérdései is rendezésre kerültek a **24/2006. (V. 18.) IM rendelet**, illetve a **16/2006. (IV.6.) BM rendelet** szabályozásával. A szabályozás rögzíti, hogy ahogy maga az eljárás, úgy az irattár is elektronikus formában működik, biztosítva ezzel a teljes folyamat elektronizálását. Ezen kívül a céginformációs rendszer elérése is elektronikus formára tevődött át.

Az **59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás** a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról: meghatározza az iratok készítésének, nyilvántartásának, tárolásának, továbbításának és selejtezésének alapvető és egységes szabályait, a **18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás** a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól: előírja a rendőrségi ügyvitelben használandó rendszert, megadja a jogosultsági szinteket, a kapcsolódó felelősségi rendszert, és adatkezelés adatvédelmi aspektusait.

3.1.3.2 Az 2009. évi CLV. törvény a minősített adatok védelméről

A minősített adatok védelméről szóló **2009. évi CLV. törvény** a döntés előkészítő tevékenység másik szabályzó háttérét biztosító jogszabály a nyílt és minősített adatok – nyílt és zárt tárolás – kezelését befolyásoló környezet.

3.1.3.3 Az e-ügyintézéshez kapcsolódó egyéb jogszabályok

A közigazgatáshoz kapcsolódó back office folyamatok egyes szabályait a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló **13/2005. (X. 27.) IHM rendelet** (Konverziós rendelet) határozza meg, a back office folyamatok további aspektusait pedig a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló **335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet** (Iratkezelési rendelet) tartalmazza, amelyben szabályozva van az irattározás, a szignálás, kiadmányozás rendje is. Az engedélyezési eljárást és az engedélyezésért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjára vonatkozó szabályokat egy később megalkotásra kerülő NFM rendelet fogja szabályozni.

3.1.4 A projekt tevékenységét meghatározó további jogszabályok

3.1.4.1 A 2012. évi. C. törvény a büntető törvénykönyvről

A Büntető Törvénykönyvről szóló **2012. évi C. törvény** (Btk.) által lefektetett szabályok az alapjai valamennyi bűncselekmény elbírálásának. Nevesíti a büntetéseket, amelyek közül több is hatással van a rendőrségi munka egyes lépéseire. Az összetett döntés előkészítő munkát támogató elektronizált folyamatok nélkülözhetetlenek az értékeléshez.

3.1.4.2 Az 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról

A büntetőeljárásról szóló **1998. évi XIX. törvény** (Be.) feljogosítja a rendőrséget a nyomozásra, megadja a nyomozás szabályait, és jogorvoslati lehetőségeit. A Be. is támaszkodik a Ket. által bevezetett elektronikus ügyintézési, elektronikus kapcsolattartási szabályozási modellre és jogintézményekre. Bizonyos esetekben elektronikus kapcsolattartást rendel el vagy arra lehetőséget biztosít, és az ilyen kapcsolattartásra a Ket-ben meghatározott vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

A **23/2003. (VI. 24.) BM-IM együttes rendelet** a belügyminiszter irányítása alá tartozó nyomozó hatóságok nyomozásának részletes szabályairól és a nyomozási cselekmények jegyzőkönyv helyett más módon való rögzítésének szabályairól: konkrétumokat határoz meg a Be. végrehajtásával kapcsolatban, a **25/2013. (VI. 24.) BM rendelet** a Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről: megadja, hogy a rendőrség nyomozó hatóságai közül egyes esetekben melyeknek van hatásköre, illetve területileg melyik az illetékes.

A büntetőeljárás során keletkezett iratokból másolat adásáról szóló **10/2003. (V. 6.) IM-BM-PM együttes rendelet** írja le, hogy ki, milyen minőségben, milyen iratokhoz juthat hozzá a büntetőeljárás során, az illetékekről szóló **1990. évi XCIII. törvény** pedig a másolat készítésének illetékét határozza meg.

3.1.4.3 Az 1994. évi XXXIV. törvény a rendőrségről

A rendőrség a Rendőrségről szóló **1994. évi. XXXIV. törvény** (Rtv.) hatályba lépésével kapott egyértelmű felhatalmazást az adatkezelésre, a feladatainak ellátásához a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítottak, a büntetőeljárás alá vontak, a sértettek és egyéb közreműködők, az államigazgatási eljárásban ügyfelek, valamint egyéb érintettek személyes adatainak, illetőleg más adatok kezelésére, többek között a helyszínek adatait is.

A **329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet** a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről: A rendőri feladatok fogalmazza meg általánosan, valamint rendőri elemekre lebontva, megadva az egyes hatósági feladatokat is.

A **30/2011. (IX. 22.) BM rendelet** a rendőrség szolgálati szabályzatáról: meghatározza a rendőrségi intézkedések szabályait, amelyből e projektet kiemelten érinti a helyszíni bírság kiszabása, figyelmeztetés, szabályszegés, helyszínbiztosítás (pl. haláleset), feltartóztatás.

A **14/2002. (BK 8.) BM utasítás** a rendőrség bűnügyi ügyforgalmi statisztikai adatszolgáltatásáról: előírja a Robotzsaru adatai által generálandó statisztikák készítését, a **288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet** az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről: felsorolja a rendőrség által előállítandó statisztikákat, a **12/2011. (III. 30.) BM rendelet** pedig az egységes nyomozó hatósági és ügyészégi bűnügyi statisztikáról: az előző kormányrendelet megvalósításának részleteit szabályozza.

3.1.4.4 Az 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről

A közúti közlekedésről szóló **1988. évi I. törvény** részletezi a közúti közlekedésben résztvevő személyek és szervezetek jogait és kötelességeit, a közlekedésbiztonsági követelményeket. A projekt számára a 20. és 21. § kiemelt jelentőségű.

A **410/2007. (XII. 29.) Korm. rendelet** a közigazgatási bírsággal sújtandó közlekedési szabályszegések köréről, az e tevékenységekre vonatkozó rendelkezések megsértése esetén kiszabható bírságok összegéről, felhasználásának rendjéről és az ellenőrzésben történő közreműködés feltételeiről: az előző törvényben nevesített bírságok összegét határozza meg. A **156/2009. (VII. 29.) Korm. rendelet** a közúti árufuvarozáshoz, személyszállításhoz és a közúti közlekedéshez kapcsolódó egyes rendelkezések megsértése esetén kiszabható bírságok összegéről, valamint a bírságolással összefüggő hatósági feladatokról: az előző törvényben nevesített bírságok összegét adja meg.

A **60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás** a közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályait foglalja össze.

3.1.4.5 A 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszeréről

A közúti közlekedési előéleti pontrendszeréről **2000. évi CXXVIII. törvény** az egyes közlekedési szabályszegésekhez rendelhető pontok szabályairól, a **236/2000. (XII. 23.) Korm. rendelet** a közúti közlekedési előéleti pontrendszeréről szóló 2000. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról: az előző törvény végrehajtási rendelete, konkrét pontok kiszámításának módját tartalmazza.

3.1.4.6 A 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló **2012. évi II. törvény** a társadalomra csekélyebb fokban veszélyes cselekményekkel szembeni védelmet hazai jogrendszerünkben a szabálysértési jog hivatott biztosítani. A szabálysértések esetén kiszabható büntetések, intézkedések, mentesítés, elévülés, szabálysértési eljárás, hatáskör és illetékesség, eljárásban részt vevő személyek, tényállás tisztázása.

A szabálysértési hatóságoknak is van lehetőségük a szabálysértési eljárás irataiba elektronikus úton betekinteni, továbbá, elektronikus úton való idézésnek vagy értesítésnek is helye van az eljárás során. A szabálysértési nyilvántartó szerv elektronikus úton, egyedi informatikai alkalmazás igénybevételeivel közvetlen hozzáférést gyakorló szerv részére haladéktalanul, elektronikus úton továbbítja azokat az adatokat, amelyek tekintetében a jogosultság fennáll.

3.1.4.7 A 2004. évi XXIV törvény a lőfegyverekről és lőszerokről

A lőfegyverekről és lőszerokről szóló **2004. évi XXIV. törvény** a hatósági engedélyezés, adatkezelés valamint polgári célú pirotechnikai tevékenységek szabályait tartalmazza.

A **50/2004. (VIII. 31.) BM rendelet** a fegyverismereti vizsga, a fegyverforgalmazási vizsga, a lőfegyver, lőszer hatósági tárolása és a fegyverekkel, lőszerekkel kapcsolatos tevékenységek engedélyezésének igazgatási szolgáltatási díjairól: az előző törvényhez kapcsolódó végrehajtási intézkedések.

A **253/2004. (VIII. 31.) Korm. rendelet** a fegyverekről és lőszerokről: a hatósági engedélyezés szabályai, fegyver gyártására, forgalmazására, javítására, hatástalanítására és kiállítására vonatkozó szabályok, házilagos lőszerszerelésre és –újratöltésre vonatkozó szabályok, fegyver megszerzésére, átengedésére, tartására vonatkozó szabályok, a **31/2006. (VI. 1.) GKM rendelet** a fegyverek, lövőkészülékek, valamint ezek lőszereinek vizsgálatáról: különféle vizsgálatok szabályai, és a jelenleg használt próbajelek bemutatása.

A **22/1991. (XI. 15.) NM rendelet** a kézilőfegyverek, lőszer, gáz- és riasztófegyverek megszerzésének és tartásának egészségi alkalmassági feltételeiről és vizsgálatáról: az engedélyezési folyamathoz szükséges egészségügyi alkalmasság vizsgálatának szabályai, a **49/2004. (VIII. 31.) BM rendelet** a lőterekről, a lőfegyverek, lőszer hatósági tárolásáról, a fegyvertartáshoz szükséges elméleti és jártassági követelményekről: lőterek üzemeltetésének és annak engedélyezésének szabályai, házilag lőszerszerelés és újratöltés szabályai, hatósági tárolás szabályozása.

A **173/2011. (VIII. 24.) Korm. rendelet** a polgári célú pirotechnikai tevékenységekről: 2004. évi XXIV. törvényt értelmező rendelkezések tárolásra, gyártás minőségbiztosítására, engedélyezési eljárásokra. A **53/2012. (X. 26.) BM rendelet** a polgári célú pirotechnikai tevékenységek engedélyezésével kapcsolatos eljárások igazgatási szolgáltatási díjairól: 2004. évi XXIV. törvényben szereplő tevékenységekhez kapcsolódó díjak.

3.1.4.8 A 2005. évi CXXXIII törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló **2005. évi CXXXIII. törvény** a személy-, vagyonőri és magánnyomozói tevékenység megkezdésének, folytatásának, rendőri engedélyezésének és ellenőrzésének szabályait tartalmazza.

A **22/2006. (IV. 25.) BM rendelet** a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról: az előző törvény pontosítása, engedélyek, igazolványok formája, kérvények adattartalmát írja elő.

További előírásokat tartalmaznak a témáról a **2009. évi LXXVI. törvény** a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól: letelepedés szabadsága, határon átnyúló szolgáltatásnyújtás szabadsága, szolgáltatás megkezdésével és folytatásával kapcsolatos szabályok, bejelentéshez kötött szolgáltatók nyilvántartása, valamint a **2009. évi CXV. törvény** az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről. Egyéni vállalkozó bejelentése, nyilvántartása, tevékenység megkezdése, egyéni cég alapítása, működése.

3.1.4.9 A kábítószer rendészetet szabályozó rendeletek

A **66/2012. (IV. 2.) Korm. rendelet** a kábítószerekkel és pszichotróp anyagokkal, valamint az új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekről, valamint ezen anyagok jegyzékre vételéről és jegyzékeinek módosításáról: engedélyezési eljárások, illetve ellenőrzések szabályai; **159/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet** a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos egyes hatósági eljárási szabályok, valamint a hatósági feladat- és hatáskörök megállapításáról: engedélyezési eljárások, illetve ellenőrzések szabályai.

A **43/2009. (OT 26.) ORFK utasítás** a kábítószer-bűnözés elleni rendőri rendészeti tevékenység során végrehajtandó feladatokról: engedélyezési, nyilvántartásba vételi, hozzájárulási és véleményezési feladatok és hatáskörök megadása; a **162/2003. (X. 16.) Korm. rendelet** a kábítószer előállítására alkalmas növények termesztésének, forgalmazásának és felhasználásának rendjéről: kender és mák terjesztésének, forgalomba hozatalának szabályai; a **43/2005. (X. 15.) EüM rendelet** a fokozottan ellenőrzött szerek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, gyógyszerértári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről: fokozottan ellenőrzött szerek rendelése, kiadása gyógyszerértárban, tárolása, elszámolása.

3.2 A Robotzsaru rendszer

Az Ajánlattevő által kialakítandó NOVA tudásközpontnak és NOVA szabványrendszernek illeszkednie kell a Rendőrségen alkalmazott Robotzsaru NOVA fejlesztési módszertanhoz, a továbbfejlesztési területek kijelölése, a fejlesztési feladatok támogatása tekintetében magához a Robotzsaru rendszerhez, azzal együtt kell tudni működnie.

3.2.1 A rendszer általános jellemzői

A Robotzsaru rendszer a rendőri szervek alap informatikai rendszere, olyan informatikai alkalmazások együttese, amely egységes rendszerbe foglal valamennyi nyílt rendőrségi tevékenységgel kapcsolatban keletkező, illetve beszerzett elektronikus adatot és iratot; a rendőri munka jellegéhez, illetve az egyes felhasználói csoportok feladat- és munkaköréhez igazodó felhasználói jogosultságok biztosításával komplex módon támogatja a rendőri szervek munkáját az elektronikus iratkezelésen, adatszolgáltatáson és feldolgozáson keresztül.

Kötelező használatát a 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás írja elő. Részét képezi a Dokumentumtár, a Netsaru, a Robotzsaru NEO, a Robotzsaru KGIR, a Robotzsaru OFRA és a Robotzsaru TIR rendszer:

- A rendszerben az ügyiratok tárolására a **Dokumentumtár** szolgál: olyan elektronikus adatbázis, amely a Robotzsaru rendszerben előállított, illetőleg rögzített iratokat elektronikus formátumban tartalmazza az ügy selejtezéséig.
- A **Netsaru** rendszer olyan országos digitális, bűnügyi és rendészeti elektronikus adatbázis, amely strukturált adatbázis formájában magában foglalja a Robotzsaru használata során rögzített ügyek, események releváns adatait az ügy selejtezéséig; felületén keresztül statisztikai célokra felhasználható adatok nyerhetők ki, valamint kereső-, kutató- és egyedi ügyviteli tevékenységek;
- A **Robotzsaru NEO** integrált ügyviteli ügyfeldolgozó rendszer olyan akkreditált informatikai ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő alkalmazás, amely 24 órás folyamatos üzemmódban rendelkezésre áll valamennyi rendőri szerv részére, és strukturált adatbázis formában tárolja a rendőri szervek által rögzített adatokat, iratokat.
- A **Robotzsaru KGIR** a rendőrség egységes pénzügyi, közgazdasági rendszere, amely a rendőrség követelésállományának nyilvántartását és a hatósági ügyfeldolgozását támogatja.
- A **Robotzsaru OFRA** az objektív felelősségi alkalmazás.
- A **Robotzsaru TIR** a rendőrség tevékenységirányítási rendszere.

A rendszer egy kliens-szerver üzemmódú alkalmazás. Szerver oldalon egy UNIX rendszerű központi gépen az országos ORACLE alkalmazás szolgálja ki a munkaállomásokat. Támogatja az offline működést, azaz a kliens csak időközönként igényel hálózati kapcsolatot.

A rendszer egy beépített postázási funkcióval támogatja a munkaállomások közötti kommunikációt. A postázott csomag tartalma gyakorlatilag bármilyen olyan információ (irat, kép, üzenet) lehet, amely a párhuzamos, illetve csoportos munkát segíti.

Az alkalmazás által lefedett legfontosabb területek:

- Általános elektronikus ügyvitel, minősített ügyviteli feladatok,
- Bűnügyi ügyfeldolgozás,
- Rendészeti, igazgatásrendészeti adatfeldolgozás,
- Pénzügyi feladatok,

3.2.2 A rendszer adatainak tárolása

A Robotzsaru rendszerben az adattárolás három szinten valósul meg:

- Az országos (Netzsaru) szint a releváns adatokra és a gyors keresésekre optimalizált. Itt kerül megoldásra a relatív időszinkronizálás, a felhasználói adatnyilvántartás és a beléptetés is;
- A régiós szint az irattár, a fényképek tárolását és jogosultságtól függő kiadását szolgálja. Az automatikus verziókövetés is ezen a szinten valósul meg;
- A helyi szint, ahol a Robotzsaru programnak mindig új verziója fut, saját irat-minta tárral, szótárakkal rendelkezik, és ha szükséges önállóan (off-line üzemmódban) is fut.

3.2.3 A rendszer iratkezelésének jellemzői

A Robotzsaru rendszer alkalmazásához kapcsolódó irat- és ügykezelési tevékenység során a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. ORFK utasítást kell alkalmazni. A rendőri szervek a Robotzsaru rendszerben kötelesek rögzíteni:

- A feladatellátásuk során keletkező, illetve beszerzett valamennyi nyílt adatot, iratot, bűnjelet, amennyiben azok rögzítését a Robotzsaru rendszer technikailag lehetővé teszi;
- A szolgálatvezénylést,
- A bér és pénzügyi adatokat.

Az iktatás legfontosabb feladatai:

- Az ügy előadója köteles az ügyfeldolgozás során keletkezett iratok elektronikus példányát, terjedelmi korlát esetén annak kivonatát a Robotzsaru rendszerben rögzíteni.
- Az iktatói feladatot ellátó személyek a Robotzsaru rendszerben a postafogadás művelettel automatikusan beérkeztetett küldeményeket előzménykutatót követően iktatják.
- Az elektronikus úton érkezett iratokat be kell emelni a Robotzsaru rendszerbe. A nem elektronikus úton érkezett iratokat – amennyiben digitalizáló eszköz rendelkezésre áll – digitalizálni kell, majd azt követően kell beemelni a Robotzsaru rendszerbe.
- Két Robotzsaru rendszert alkalmazó iratképző szerv között a releváns adatokat tartalmazó iratok, illetve az ügyiratok elektronikus példányának expedálását – a papír alapon történő megküldéssel egyidejűleg – a Robotzsaru Elektronikus Posta modul segítségével is végre kell hajtani.

A rendszerben az ügyeket az iktatószám azonosítja, amelyekhez kapcsolva folyamatosan, alszámokon kerülnek nyilvántartásra az ügy különböző fázisaiban keletkezett iratok. Amennyiben az irat nem a rendszerben kerül előállításra, akkor az alszám iktatáskor, vagy utólag az iktatott irathoz csatolható. Az elektronikusan érkező küldemények érkeztetése automatikus.

Amennyiben az elektronikus küldemény mellékletet, csatolmányt tartalmaz, akkor a rendszer automatikusan ellenőrzi, hogy képes-e azt befogadni, ha nem, akkor visszautasítja azzal, hogy nem feldolgozható csatolmányt tartalmaz. Az elektronikusan feldolgozott küldeményekről a rendszer elektronikus értesítést küld a feladó részére

3.2.4 A Robotzsaru rendszer megújítása

A Robotzsaru rendszer megújítása NOVA néven folyamatban van. Ennek a folyamatnak része a projekt keretében megvalósítandó NOVA keretrendszer és az előállítandó NOVA szabványok rendszere. A Robotzsaru NEO-t a NOVA.KERET, és a NOVA.IRAT váltja fel.

A KÖFOP eredménytermékeknek a jelenlegi és új architektúrát egyaránt ki kell szolgáltatnia.

4 A MEGVALÓSÍTANDÓ FELADAT

4.1 A projekt elemei

Az „inNOVA” projekt eredményeként kifejlesztésre kerülő rendszer mellett, hogy az előzőekben deklarált célokat megvalósítja, egy olyan alapot teremt a további fejlesztések elvégzéséhez, amely megkönnyíti a további felhasználói igények teljesítését, valamint könnyen és gyorsan alkalmazható eszközöket biztosít a fejlesztések elvégzéséhez.

A projekt fő részei:

- Háttérmodulok, amelyek a kijelölt igazgatásrendészeti és közlekedésrendészeti ügyek elektronizált kezelésével hatékonyabb és felesleges, többszörös munkavégzéstől mentes ügyintézés, beépített fizetési lehetőséget, továbbá egyszerűbb pénzügyi elszámolást tesznek lehetővé;
- Könnyen kezelhető, az ügyfél által testre szabható ügyintézési felület, amely a konkrét ügyek kezelése mellett tájékoztatást ad az állampolgárok folyamatban lévő, vagy elintézett ügyeiről, illetve egyéb konkrét (pl. közlekedési, baleseti, közadat-igénylési), vagy általános (pl. statisztikai, térképészeti) kérdésekkel kapcsolatban;
- Térinformatikai modul, amely biztosítja, hogy az ORFK-nál rendelkezésre álló bűnügyi/rendészeti térbeli adatok és térképek az állampolgárok számára elérhetők legyenek a jelenlegi jogi szabályozások figyelembevételével, az elérhető legkorszerűbb technikai keretrendszerekkel;
- Elemzési keretrendszer, amely a rendőrségi eljárásokban keletkező hatalmas mennyiségű adat belső felhasználását, a közlekedési, baleseti adatok elemzését, a közlekedésbiztonság javítását, illetve a közadatok újrahasznosításának szabályai szerint a lakosság felé történő publikálását valósítja meg a legkorszerűbb szöveg-elemzési és adatbányászati módszerekkel;
- A mobil ügyintézés lehetőségének megteremtése az elkészítendő webes alkalmazások esetén, a responsive web design (RWD) alkalmazásával, illetve baleseti információk és navigációs szolgáltatások nyújtása a RUTIN alkalmazás segítségével;
- Fejlesztési szabványok és fejlesztési keretrendszer kidolgozása a felhasználói igények pontosabb regisztrálása és továbbítása, a fejlesztések biztonságosan, hatékonyan, a felhasználók számára kiváló minőségben történő elvégzése céljából;
- Hardver fejlesztések elvégzése a növekvő számítógépes feladatok zökkenőmentes elvégzésének elősegítésére (szerverek kapacitásának bővítése, átviteli sebesség növelése, HSM modul, okos mobil készülékek).

4.2 A NOVA szabványok és a NOVA tudásközpont

4.2.1 A NOVA szabványok kialakításának célja

A projekt által elkészítendő modulok, az internetes ügyintézési felület, a pénzügyi háttérmodulok megteremtik az alapot a rendszer további elektronikus szolgáltatásokkal történő bővítéséhez. A 4-es szintű interaktív ügyintézési szolgáltatásokhoz további ügytípusok fejleszthetők, amelyek a mobil ügyintézésben is megjelenhetnek. A térinformatikai és elemzési modulok további publikálási, közadat hasznosítási lehetőségeket teremtenek, amelyek megvalósítása újabb fejlesztési igényeket generál.

A növekvő bonyolultságú rendszerben az ugyancsak növekvő fejlesztési igények megkövetelik a fejlesztési folyamatok szabványosításának, és ennek következtében a fejlesztés kötelező alapelemeinek, építőköveinek (keretrendszer) kötelezően alkalmazandó meghatározását. A szabványok alkalmazása lehetővé teszi a fejlesztésbe külső szakemberek bevonását is, amelyre már jelen projekt végrehajtása során is sor kerül.

A Robotzsaru NOVA rendszer (a továbbiakban: Robotzsaru NOVA) a rendőrség feladatainak elvégzését támogató és adminisztráló integrált alaprendszer, az összehangolt tevékenységek alpinfrastruktúrája, mint back-office rendszer és szolgáltatás elkészült, széles körben bevezetésre került, fejlesztési, karbantartási, minőségbiztosítási folyamatai kialakultak.

A Nemzeti Infokommunikációs Stratégia (NIS) jövőképének központi eleme a digitális ökoszisztémának a lakosság, a vállalkozások, a civil szervezetek és a közigazgatás összefogásával megvalósuló, kiegyensúlyozott fejlődése, amely biztosítja a közigazgatás és a közszolgáltatások modernizációját támogató informatikai hátteret, illetve a lakossági és vállalkozói elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat teljes körűen elérhetővé tevő digitális állam létrejöttét, ide értve a közcélú hálózatok, illetve a kormányzati rendszerek és közigazgatási alkalmazások maximális biztonságát is.

A legalább a 4-es ügyintézési szint elérése érdekében, a projekt legfőbb célkitűzései közé tartoznak

- Az állampolgári elégedettség növelése a Rendőrség továbbfejlesztett elektronikus képességei által.
- Elektronikus fizetés bevezetésével az ügyintézés átfutási idejének csökkentése valamint a ügyfelek komfortérzetének növelése.
- Gyorsabb, hatékonyabb és a kor követelményeinek megfelelő tájékoztatási felületek kialakítása meghatározott területeken, amely által az állampolgárok közelebb kerülhetnek a hatósághoz.
- Átláthatóbb ügymenetkezelés megvalósítása a hatósági eljárás során.
- A kiber-biztonság növelése, az állampolgári bizalom emelkedése elektronikus aláírás bevezetése által, ahol az ügyfelek a saját személyigazolványukon tárolt kulcsot használhatják.
- Robotzsaru Rendszer Front-Office kialakítása a SZEÜSZ csatlakozások, webes űrlap felületek első ütemének megvalósítása, amely megalapozza, hogy hosszútávon az ügyfelek saját magukra vonatkozó, publikus adataikat, önkiszolgáló rendszerben, hatékonyan elérhessék. A megvalósítandó első ütem a Robotzsaru Rendszer Kormányzati Adatközpontban kialakítandó hardver és szolgáltatás alapjait fekteti le. A SZÜF Személyre szabható Ügyintézési Felület szolgáltatás a kormányzati e-ügyintézési szolgáltatások személyre szabható gyűjteménye, mely egységes ügyfélkapcsolati platformot biztosít a szolgáltatók számára, ugyanebben a pályázati időszakban készül el. A projektben az

elkészítését követően alkalmazásra kerül, a kifejlesztett elektronikus ügyintézési lehetőségek használatát elérhetővé kell tenni a SZÜF-ön

Ezen célkitűzések elérése, mind technológiai, mind pedig szervezetfejlesztési aspektusból számos kihívás elé állítja a fejlesztő szervezetet (IFFO).

4.2.1.1 Technológiai kihívások

Technológiai oldalról az alábbi problémák merülnek fel:

- rapid front-office fejlesztési technológiák bevezetése,
- interoperábilis, szabványos fejlesztési metodológiák bevezetése, alkalmazása,
- multimodális kapcsolatok kialakítása (internet, mobil alkalmazás, stb.),
- vizualizációs technológiák bevezetése,
- platformfüggetlen, domain alapú fejlesztési módszertan bevezetése.

Ezek a módszertanok, technológiák, eszközrendszerek nem statikusak, folyamatosan alkalmazkodnak a változó környezethez, önmagukban is fejlődnek, folyamatosan új lehetőségeket kínálnak fel. Így tehát egy ilyen szerteágazó szaktudás bevezetése sem lehet egyszeri feladat, a kiválasztott módszertanok, technológiák, eszközrendszerek folyamatos figyelemmel követésére, a szükséges tudások átadására célszerű technológiai tudásközpontot létrehozni, működtetni.

A technológiai cél hatékonyan akkor valósítható meg, ha az ügyintézők szakmai tudását, és információ technológiával foglalkozó szakemberek rendszerszemléletű megközelítését közelebb tudjuk hozni egymáshoz. Ehhez szükséges az ügyintézők, kulcsfelhasználók speciális képzése, másrészt az oktatási keretrendszer kialakítása csak a kulcsfelhasználókkal és az informatikai fejlesztőkkel együttműködve valósítható meg, mivel a legfőbb cél ezen a ponton az egységesen értelmezhető, közösen elfogadott kommunikáció kialakítása.

Egy ilyen típusú oktatási keretrendszer kidolgozása időigényes feladat, hiszen rendkívül heterogén informatikai képességekkel rendelkező célközönségre kell felkészülni. Másrészt az oktatási keretrendszer csak a kulcsfelhasználók és az informatikai fejlesztőkkel együttműködve valósítható meg, mivel a legfőbb cél ezen a ponton az egységesen értelmezhető, közösen elfogadott kommunikáció, ha úgy tetszik nyelvezet kialakítása.

Az ehhez elvégzendő feladatokat (felmérések, oktatási tematikák, segédanyagok kidolgozása, oktatások megtartása, kiértékelése, tapasztalatok visszacsatolása) a következő fejezetekben tárgyaljuk, de fontosnak tartjuk már itt megemlíteni, hogy az oktatási keretrendszer kialakítása és bevezetése iteratív folyamat lesz, ahol az informatikai és a rendőrszakmai feladatok ellátáshoz kapcsolódó ügyintézők hatékony együttműködésének kialakítása a fő cél.

4.2.1.2 Szervezetfejlesztési kérdések

Szervezeti oldalról figyelembe kell venni, hogy a természetes és jogi személyek számára fejlesztett alkalmazások ugyan a back-office alkalmazások szolgáltatásaira támaszkodnak, de felhasználói logikájuk nagymértékben eltér azoktól. Ez jelent egyrészt általános informatikai, és ergonómiai elveket, más részből azonban a használhatóság legfontosabb feltétele az igazgatási folyamatok ügyfélbarát kiszolgálása, a folyamatok pontos megértése, leképezése. Ez két aspektusból is újszerű kihívások elé állítja az IFFO-t:

- a fejlesztési feladatokba a primer szakmai felhasználók mellett be kell vonni azokat az ügyintézőket, akik az ügyfelekkel közvetlen tartják a kapcsolatot,
- másrészt lehetőséget kell biztosítani az ilyen jellegű fejlesztésekre szakosodott cégeknek a fejlesztésekbe történő bekapcsolódást.

A szervezetfejlesztés a jogszabályok által meghatározott peremfeltételek mellett, megnyitja a fejlesztési lehetőségeket az informatikai szakma előtt (APP fejlesztők, hazai KKV-k, stb.). Ez a cél reálisan, költséghatékonyan, és legfőképpen időt állóan akkor valósítható meg, ha az alaprendszerhez kapcsolódó fejlesztők ismerik és elfogadják az alaprendszer fejlesztési alapelveit, a fejlesztési folyamatok teljes vonatkozásában. Ezt célozzák a következő fejezetekben részletesen ismertetésre kerülő szabványosítási feladatok (NOVA szabvány kidolgozása és bevezetése).

4.2.2 A kidolgozandó szabványok, a NOVA tudásközpont

A szabvány fogalmával kapcsolatban az alábbiakat kell hangsúlyozni:

- elismert szervezet által alkotott vagy jóváhagyott,
- közmegegyezéssel elfogadott,
- műszaki (technikai) dokumentum, amely tevékenységre vagy azok eredményére vonatkozik,
- olyan általános és ismételten alkalmazható szabályokat, útmutatókat vagy jellemzőket tartalmaz, amelyek alkalmazásával a rendező hatás az adott feltételek között a legkedvezőbb.

Ezen szabványosítási feladatok megvalósításához feltétlen szükséges:

- a szabványt független szervezet dolgozza ki,
- a RobotzsaruNOVA fejlesztési folyamatainak ismeretében,
- az alkalmazott módszertanok, technológiák, eszközök ismeretében,
- a fejlesztés által érintett folyamatok ismeretében,
- és nem utolsósorban a szakmai közmegegyezés kialakítására alkalmas adekvát szervezeti formában.

A fenti szempontok alapján a szabványosítási feladatokat célszerű szintén a NOVA tudásközpontba delegálni.

A projekt keretében a NOVA szabványok kialakítása során az alábbi tevékenységek megvalósítása történik meg, az alábbi termékek létrehozásával:

- NOVA szabvány keretrendszer a szabványosítás, követés, és periodikus felülvizsgálatok követelményeire,
- NOVA követelménykezelési szabvány,
- NOVA rendszerfejlesztési szabvány,
- NOVA termékhasználati, használatbavételi szabvány,
- NOVA oktatási keretrendszer,
- NOVA támogatási keretrendszer.

A fenti feladatok eredményeként létrejövő terméket összefoglaló néven **NOVA tudásközpontnak** nevezzük.

A Nyertes Ajánlattevőnek a következő három szabvány kidolgozását kell elvégezni:

- NOVA követelménykezelési szabvány
- NOVA rendszerfejlesztési szabvány
- NOVA termék használati, használatba vételi szabvány

A Nyertes Ajánlattevőnek nem feladata a NOVA oktatási keretrendszert és a NOVA támogatási keretrendszert támogató informatikai alkalmazás elkészítése.

4.2.3 A szabványokkal kapcsolatos elvek, célkitűzések

4.2.3.1 A szabványok alkalmazásával kapcsolatos megfontolások

Számos megfontolást kell tenni a szabványok kidolgozása előtt. Ezek a megfontolások a nemzetközi irodalomból jól ismertek és sikeres megoldásokat jeleznek, ezért célszerű azokat a Robotzsaru NOVA esetében is alkalmazni, a jelenlegi fejlesztési módszertan „best practice” megoldásait szabványosítani.

Ilyen megfontolások az alábbiak:

- a projektek bonyolultságuk alapján kapjanak besorolást, ezt kövesse az erőforrás allokálás,
- legyen szervezetenként elkülönülő követelménykezelő, rendszertervező és minőségbiztosító csoport,
- alakuljon ki a követelménykezelők, rendszertervezők, programozók, tesztelők, üzemeltetők, támogatók között egy intézményesített kapcsolati rendszer,
- a fenti kapcsolat formálisan szabályozott, informatikai eszközzel támogatott hatékony munkamegosztásra és együttműködésre épüljön,
- legyenek jól definiált munkakörök, azoknak különböző szintjei, a szintekhez technológiai ismeret-definíció társuljon,
- legyen nyilvántartva a dolgozók különböző kompetenciái (megrendelő szakmai, technológiai)
- a mérés kiemelt szerepet kapjon, minden munkakörben különböző metrikák legyenek alkalmazva,
- a minőségbiztosítás kiemelt szerepet kapjon.

Fontos hangsúlyozni, hogy a szabványok időként történő felülvizsgálta nemcsak célszerű, de szükséges is. Ezzel teremthetjük meg megfelelő sebességű alkalmazkodás lehetőségét a gyakran és gyorsan változó jogi és technológiai környezethez.

Fontos alap követelmény a szabványokkal kapcsolatban, hogy azok jól általánosíthatók legyenek. Így célszerű, ha minimális technikai jellegű megkötést/megfontolást írunk elő. Az alábbiak ilyen jellegűek, de ezek is felülvizsgálhatók lehetnek:

- a fejlesztés valamilyen jól ismert fejlesztési paradigmát (pl. az iteratív-inkrementális modellt) kövesse,
- a rendszer moduláris felépítésű legyen,
- a projektek szoftveresen legyenek ütemezve, ügyelve a leterheltségre,
- a projektek elektronikus nyilvántartásban legyenek tárolva,
- a követelmények elektronikus nyilvántartásban legyenek tárolva,
- a teszteléskor legyen unit teszt, integrációs teszt és regressziós teszt is, átvételi teszt is
- a szoftver forráskódját verziókezelő rendszerben tárolják, a forráskódok pedig jól meghatározott kódolási szabályokat követnek.
- a szoftver üzemeltetési szempontból releváns szolgáltatásai elektronikus nyilvántartásban legyenek tárolva,
- a hibabejelentés elektronikus formában történjen,
- különös figyelmet kell fordítani a különböző elektronikus nyilvántartások összekapcsolására a redundáns nyilvántartások elkerülése miatt,

- kiemelt szerepet kapjon a vezetőket kiszolgáló rendszer a gyors hatékony döntések érdekében.

4.2.3.2 Az elvégzendő feladatokra és az átadandó termékekre vonatkozó követelmények

Az elvégzendő szabványosítási feladatokkal kapcsolatos elvárások legfőbb célja az, hogy egy ténylegesen működőképes szabvány alakuljon ki. Ennek megvalósulási formája

- a szabványt leíró kézikönyv,
- a szabvány megértését segítő példa,
- dokumentum esetén a sablon,
- a szabvány működését támogató informatikai rendszer bevezetése, ismertetése.

A szabvány használhatóságát és működőképességét a Nyertes Ajánlattevőnek be kell mutatnia.

4.2.3.3 A szabványok kidolgozásának lépései

A szabványok kidolgozásának lépései:

- Az IFFO jelenlegi követelménykezelésének, minőségbiztosítási, üzemeltetési, változáskezelési rendszereinek, a jelenlegi és tervezett fejlesztési folyamatainak felmérése
- felmérések elemzése és értékelése
- alternatív javaslatok kidolgozása a szabvány kialakításához
- piackutatás a szabványok kialakítását támogató informatikai rendszerekkel kapcsolatban
- felmérések visszacsatolása Ajánlatkérő számára
- konkrét szabványosítási irányzat meghatározása
- a szabvány ellenőrzési metódusainak kidolgozása
- NOVA szabványok, dokumentációs minták (templétek) elkészítése
- a szabvány tesztelése kis projekttel
- prezentáció, jóváhagyás
- tanfolyami anyagok kidolgozása
- próba tanfolyam, bemutatás vezetőknek
- Ajánlatkérő támogatása a szabvány bevezetésében
- a NOVA szabvány alkalmazása tapasztalatainak felmérése
- felmérés visszacsatolása Ajánlatkérő számára
- a szabványok, dokumentációs minták, tanfolyami anyagok módosítása
- tanfolyamok, Ajánlatkérő munkatársainak felkészítése tanfolyamok tartására.

4.2.3.4 A szabványok alkalmazásától várható eredmények

A szabványok kidolgozását követően az alábbi eredmények várhatók:

- az ügyfelek kiszolgálásának sebessége megnő
- az ügyfelek informatikai biztonsága garantált
- az ügyfelek számára nyújtandó szolgáltatások egyszerűek, világosak lesznek
- az ügyfelek egységes elvek alapján működő kezelői felülettel, arculattal találkoznak
- az ügyfelek elégedettsége megnő
- az ügyfelektől érkező bejelentésekre történő reagálás szakszerűbb és gyorsabb lesz
- a rendőrszakma és a fejlesztők közötti kapcsolat formalizálódik és normalizálódik
- a magasabb szinten megfogalmazott, rendőrszakmai (de valójában üzleti jellegű) igények ellenőrzése egyszerűbbé, formalizáltabbá és átláthatóbbá változik
- a fejlesztéstől elvárt eredmény egyértelműen meghatározható
- a követelmények kialakítása során figyelembe lesznek véve az informatikai, technikai lehetőségek, korlátozások
- pontosabban becsülhető a fejlesztés erőforrás-igénye
- a fejlesztési munka egységes szerkezetben történik
- a munkák előre tervezhetőkké válnak
- a munka időbeli menedzselése jól megoldható

- a különféle fejlesztések közötti kapcsolat jobban átláthatóvá válik
- a leállások száma, a hibák elhárításának ideje lecsökken, ezáltal a rendelkezésre állás megnő
- kialakul az alvállalkozók, beszállítók általános bevonásának feltételrendszere
- az alvállalkozók, beszállítók által készített eredménytermékek, továbbfejlesztésre átvehetők
- az alvállalkozók, beszállítók által készített eredménytermékek szerkezete követi a belső fejlesztések szerkezetét.

Mindezen elvek és célkitűzések alapján tartjuk magalapozottnak és szükségesnek a következő fejezetekben részletezett feladatok megoldását, a „NOVA tudásközpont és NOVA szabványok kialakítása az ügyfélbarát elektronikus ügyintézészt megalapozó fejlesztési folyamatok bevezetése, oktatása érdekében” projektelem megvalósítását.

4.2.4 NOVA követelménykezelési szabvány

A RobotzsaruNOVA egészének működését, funkcionalitását elsődlegesen a rendőrszakmai szempontok határozzák meg. Ha a szolgáltató állam koncepciójának megfelelően a Rendőrség a RobotzsaruNOVA rendszert a civil ügyfelek (természetes és jogi személyek) számára is az interneten közvetlenül elérhetővé kívánja tenni, akkor a kialakítandó szolgáltatások meghatározásakor a rendőrszakmai szempontokon túlmenően az ügyfelek elvárásait, felkészültségét, technikai lehetőségeit, illetőleg az ezzel kapcsolatos követelményeit is figyelembe kell venni.

Ennek a kihívásnak úgy lehet eleget tenni, ha

- megtörténik a RobotzsaruNOVA követelménykezelésének áttekintése, felülvizsgálata és
- a fentebb említett felülvizsgálat eredményeire és az ügyfelek irányába nyújtandó magas színvonalú szolgáltatásokkal kapcsolatos elvárásokra támaszkodva kialakításra kerül a NOVA követelménykezelési szabvány.

A követelménykezelési szabvány célja, hogy az ügyfélszolgálatot biztosító szoftverek fejlesztését meghatározó követelmények – tartalmi és formai szempontból – egységesen és egyértelműen jelenjenek meg az IFFO fejlesztői számára. Ez a cél mind a követelményeket meghatározó rendőrszakmai és ügyfélszolgálatban érdekelt szervezetek (megrendelők), mind a követelményekből kiinduló fejlesztők (szállítók) számára alapvető fontosságú, mivel a megrendelő és a szállító közötti összhang a kifejlesztendő szoftver és az általa nyújtott szolgáltatás minőségének kulcseleme.

A szabványnak definiálnia kell

- egy módszertant, amely hozzáilleszti az új, ügyfélközpontú rendszer fejlesztési folyamatát a meglevő fejlesztési folyamathoz, és az így kialakult egységes folyamatban meghatározza, hogy a folyamat egyes lépései milyen kapcsolatban állnak a követelményspecifikáció tartalmával, és formális dokumentumaival
- egy követelményspecifikációs templétkatalógust, amelyen belül kialakításra kerülnek a minta templétek, amely minták alapján az elemzők az igény megismerését követően a Robotzsaru NOVA új, ügyfélbarát szolgáltatásai, valamint a meglevő módosításra és/vagy újrafelállításra szoruló modulja esetében meg lehet határozni az adekvát követelményspecifikációt.

A rendőrségi informatikai fejlesztésekre vonatkozó követelménykezelési szabványt általános, az új fejlesztésekre vonatkozó szabványnak kell tekinteni, amely azonban már korlátozottan az inNOVA projektben is alkalmazásra kerül. A projekt során kialakítandó szabványokat már a projekt feladatainak meghatározásánál is figyelembe kell venni, amennyiben az lehetséges, tekintettel arra, hogy a projekt fejlesztése párhuzamosan fog zajlani a szabványalkotással.

A rendőrszakmai területek, amelyek a követelménykezelési szabványt alkalmazzák, az informatikai feladatokat megfogalmazzák, az alábbiak lehetnek:

- gazdasági
- hivatali
- humánszolgálati
- rendészeti
- bűnügyi
- speciális (készenléti, ellenőrzési, ...), stb.

4.2.4.1 A felhasználói követelmények szerkezete

A követelményspecifikációs templatek kialakításakor figyelemmel kell lenni arra, hogy az új, ügyfélbarát szolgáltatásokkal kapcsolatos követelmények az alábbi szerkezetben kerüljenek rögzítésre:

- Általános követelmények,
- Elvégzendő feladatok és szállítandó termékekre vonatkozó követelmények,
- Funkcionális követelmények,
- Nem-funkcionális követelmények,
- Rendszerfelépítés.

4.2.4.2 Általános követelmények

Ebbe a kategóriába tartoznak a jogszabályi megfeleléssel, a fejlesztési projekt vezetésével, vitelével, a felek együttműködésével kapcsolatos elvárások és korlátozások, beleértve a megrendelő, illetőleg az ő képviselőjében eljáró személyek jogosultságait, hatáskörét.

4.2.4.3 Elvégzendő feladatok és szállítandó termékekre vonatkozó követelmények

Az elvégzendő fejlesztési feladatokkal kapcsolatos elvárások meghatározzák a fejlesztési folyamat (életciklus) fontosabb lépéseit, mérföldköveit (pl.: rendszertervezés, megvalósítás, dokumentálás, tesztelés, oktatás, törzs- és alapadatok összeállítása, telepítés, próbaüzem, éles indulás, üzemeltetés, karbantartás, változáskezelés, jogszabálykövetés).

4.2.4.4 Funkcionális követelmények

Az ügyfélbarát rendszerekkel szemben támasztott funkcionális követelmények a magas szintű felhasználói esetek (use-case-ek) köré szerveződnek. A megvalósítandó funkciókat rendszerint hierarchiába szervezik, és ennek rendjében definiálják a követelményeket.

A követelmények között feltüntetik a funkcióhoz tartozó lényeges adatokat, meghatározzák azoknak a forrásával, gyűjtésével, ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat is.

A funkcionális követelmények kiterjednek a különféle interfészekre is. Ide tartozónak tekintjük a felhasználói felületekkel szemben támasztott általános, és az egyes funkciókra vonatkozó speciális igényeket. Kiemelt fontosságú a külső rendszerekhez történő kapcsolódás interfészeire érvényes követelmények megadása.

4.2.4.5 Nem-funkcionális követelmények

A nem-funkcionális követelmények – amennyiben konkrét egyedi funkciókhoz köthetők – megjelenhetnek a funkcionális követelmények között is, azokhoz kapcsolódva. Az általánosan érvényes nem-funkcionális előírások és korlátozások definiálását célszerű külön pontban megtenni.

Általában a következő kategóriák szerint érdemes a nem-funkcionális követelményeket csoportosítani:

- Használhatóság: Az ISO szabvány szerint a használhatóság leírja azt, hogy a terméket a felhasználó egy megadott célra mennyire hatékonyan, elégedetten tudja használni. Ide tartozik még a betanulás komfortja és az egyes szolgáltatások elérésére való emlékezés nehézsége.
- Teljesítmény: válaszidők, erőforrások kihasználása, terhelési csúcsok, adatmennyiségek, adatfluxusok (csúcsidőszakban egységnyi idő alatt feldolgozandó adatmennyiség).
- Biztonság.

- Üzleti folyamatok folytathatósága: A biztonsággal, annak sérülésével, helyreállításával kapcsolatos elvárások, előírások.
- Rendelkezésre állás: egy adott intervallum mekkora hányadában kell működőképesnek lennie a rendszernek.
- Hordozhatóság, telepítés: definiálja, hogy a rendszer komponenseinek át-, illetve elhelyezése különböző csomópontokban milyen feltételek, korlátok között végezhető el.
- Implementálás: az alkalmazandó programozási technikákra, eljárásokra, nyelvekre, módszerekre, eszközökre vonatkozó korlátozások, specialitások.
- Bővíthetőség: annak rögzítése, hogy egy belátható időtávon belül milyen típusú módosítások, változtatások, kiterjesztések várhatóak.
- Szabványok, előírások: a rendszer elkészítésére, fejlesztésére, üzemelésére vonatkozó szabályok gyűjteménye.
- Katasztrófa helyzetek kezelése.
- Mentés-visszaállítás: definiálandó, hogy milyen rendszeres és alkalmi mentések készülnek, a visszaállítással kapcsolatos előírások (milyen időn belül, melyik állapot, mekkora veszteség fordulhat elő, vészhelyzeti elvárások).
- Interoperabilitás: más rendszerekkel való együttműködési képességre vonatkozó korlátok, szabványok.
- Naplózás: a rendszerbeli történések követésével kapcsolatos eljárások definiálása.

4.2.4.6 Rendszerfelépítés

Ebbe a csoportba tartoznak a megvalósítandó rendszer architektúrájával kapcsolatos (alkalmazandó fejlesztési, megvalósítási környezet, pl. operációs rendszerek, adatbázis kezelők, szerverek, hálózati eszközök, topológiai korlátozások és opciók, esetlegesen módszertani) korlátozások és előírások.

4.2.5 NOVA rendszerfejlesztési szabvány

A közigazgatási rendszerek elektronizálása egyre jelentősebb fejlesztési energiákat igényel. Az új technológiák szédületes ütemben lépnek be; emiatt a rendszerek elavulása is igen-igen gyorsan megtörténik. Az új technológiákra alapozva kell kialakítani az új rendszereket, ill. a régi rendszerek újabb verzióit; ezt valósítja meg a rendszerfejlesztés.

A rendszerfejlesztés, azaz egy bizonyos üzleti feladatot optimálisan megoldó program(rendszer) kialakítása általában sem egyszerű feladat. Különösen nagy az elvárás olyan esetben, amikor a működést különféle jogszabályi feltételek határolják be. Nem elhanyagolható elem a rendszerek komplexitása sem, amelyek részben a jogszabályi környezetből adódnak, részben pedig abból a tényből, hogy a működő rendszerek a közszféra különféle nyilvántartásaira, kimutatásaira alapozódnak, ami számos extra feltétel – pl. biztonság – figyelembe vételét igényli. A RobotzsaruNOVA rendszer moduljainak fejlesztése, módosítása, funkcionális bővítése, stb. a fentebb jellemzett rendszerfejlesztési tényezők miatt rendkívül összetett munkát igényel. Ezt a komplex munkát úgy lehet minőségileg javítani, ha a tevékenységeket és az egész fejlesztési folyamatot jól szabályozott lépéssorozattal írjuk le, azaz szabványosítunk.

A szabványosítás jól bevált megoldás az üzleti élet minden területén, az ipartól a szolgáltatások különféle szféráiban, így az informatikában is. Jelen szituációban ún. házi szabványról van szó, azaz ez nem nemzetközi, nem is nemzeti, sőt még nem is nemzeti e-közigazgatás jellegű, hanem a RobotzsaruNOVA fejlesztések belső szabványáról beszélünk. Ilyen házi szabványok már régóta működnek nagy bankoknál és biztosítóknál; ott sikeresen és eredményesen használják azokat. Ezen szabványok segítségével sikerült az utóbbi évtizedben zökkenőmentesen levezényelni azokat a belső szervezési folyamatokat is, amikor a saját banki fejlesztő részlegek kiszervezésre kerültek.

A RobotzsaruNOVA rendszerfejlesztési szabványnak az az elsődleges célja és feladata, hogy a Rendőrség belső fejlesztési egységében, az IFFO-ban kidolgozandó vagy külső ügyféllel kidolgoztatott szoftverek fejlesztése tartalmi és formai szempontból egységesen és egyértelműen jelenjenek meg az IFFO fejlesztői számára.

Ez a cél

- egyrészt a fejlesztés,
- másrészt az üzemelés/üzemeltetés,
- harmadrészt pedig a szolgáltatás

minőségével kapcsolatos. Cél, hogy a fejlesztés jól átláthatóvá váljon, ez fokozza az üzemelési/üzemeltetési biztonságot, ami végső soron a Rendőrség Robotzsaru rendszere által elérhető szolgáltatások megbízhatóságát, használhatóságát, felhasználói igényeknek való jobb megfelelését teszi lehetővé.

4.2.6 NOVA termék használati, használatba vételi szabvány

Az a tény, hogy a Robotzsaru NOVA rendszer – a szolgáltató állam koncepciójának megfelelően – megnyílik a polgárok, az ügyfelek irányába, új és nagy kihívást jelent a minőségbiztosítás és az üzemeltetés szempontjából.

Nagyon sokan és nagyon gyakran a minőségbiztosítást azonosítják (termék-minőségbiztosítás esetén) a kifejlesztett produktum végső bevizsgálásával. Valójában a minőségbiztosítás ennél több:

- A programírás során a program kódjának áttekinthetősége segítségével igen nagy valószínűséggel csökken a program kódolásakor bevitt hibák száma, ami által a minőség javul.
- A minőségbiztosítás ellenőrzési lehetőséget ad annak megállapítására is, hogy a követelményspecifikációt az elkészült termék maradéktalanul teljesíti-e vagy nem (azaz a minőségbiztosítási szabványnak a követelményspecifikációval foglalkozó szabványi előírással is szoros kapcsolata van).

A RobotzsaruNOVA használati, használatbavételi szabványának az az elsődleges célja és feladata, hogy a Rendőrség belső fejlesztési egységében (az IFFO-ban) kidolgozandó vagy külső ügyféllel kidolgoztatott szoftverek minőségbiztosítási ellenőrzései tartalmi és formai szempontból egységesen és egyértelműen jelenjenek meg az IFFO számára. Ez végső soron a Rendőrség RobotzsaruNOVA rendszere által elérhető szolgáltatások megbízhatóságát, használhatóságát, felhasználói igényeknek való jobb megfelelését teszi lehetővé.

A szabvány definiálja az IFFO

- minőségbiztosítási
- üzemeltetési
- változáskezelési

rendszereinek egy aktualizált változatát, amely a meglevő fejlesztési folyamathoz illeszkedve meghatározza az új, ügyfélközpontú rendszer fejlesztési folyamatához kapcsolódó eljárásokat, módszereket, dokumentumokat, támogatásokat.

4.2.6.1 Minőségbiztosítás

A minőségbiztosítás alatt jelen modul keretében elsődlegesen a termék (esetünkben szoftver, illetve a szoftver működéséből következő szolgáltatás) minőségbiztosítását értjük. Ez a szemlélet megfelel a felhasználó-orientált paradigmának, azaz elsődlegesnek kell tekinteni a termék, szolgáltatás felhasználói szempontból értékelhető viselkedését, tulajdonságait.

Az olyan „lágý” termékek esetében, mint a szoftver vagy általában a szolgáltatások, a termék minőségét különösen a felhasználó számára láthatatlan, előle eltakart technológiai, üzemeltetési megoldások határozzák meg.

A termék-minőségbiztosítás feladata jelen projektben az, hogy a kifejlesztett rendszer vagy egy új szolgáltatás üzembeállítása előtt a kifejlesztett produktum bevizsgálásra kerüljön abból a szempontból, hogy megfelel-e a korábban meghatározott követelményeknek, elvárásoknak, amelyek alapvetően a felhasználói igények kielégítésének minél magasabb fokát célozzák.

A nagy kiterjedésű, bonyolult információs rendszerek, alkalmazás-szoftverek minőségbiztosítását a fejlesztő intézmény keretén belül működő, belső minőségbiztosító csoporttól célszerű megkövetelni (a jelenlegi trendek szerint a minőségbiztosító team létszáma megközelíti a szoftver kifejlesztésével foglalkozók létszámát, és tevékenységük ellátásához megfelelő, önálló eszközrendszerrel kell rendelkezniük).

Szervezeti hovatartozás szempontjából lényeges, hogy biztosítva legyen a minőségbiztosítás befolyásolhatatlansága, és ezáltal megteremtődjenek az ellenőrzések következetes elvégzésének a feltételei. Az adott intézményen belül működő minőségbiztosító egység feladatait és tevékenységét szokás az intézmény minőségbiztosítási rendszerének is nevezni.

A helyesen felépített minőségbiztosítási rendszernek a fentieken túlmenően egyéb feladatai (leállási szituációk, különleges események tervszerű, előre megírt forgatókönyv szerinti kezelése, menedzselése, biztonsági vizsgálatok, stb.) is vannak, amelyek nem tárgyai a kiírásnak.

A fenti minőségbiztosítási feladat ellátásához szükség van megfelelő képzettséggel rendelkező munkatársakra, a tesztelési környezetre, a rendszer különféle verzióinak kezelésére, és a teljes termék-minőségbiztosítást szabályozó leírásokra, szabályzatokra.

4.2.6.2 Üzemeltetés

Az üzemeltetés célja a rendszer előírásoknak megfelelő, a körülményekhez igazodó, a változásokra megfelelően reagáló működésének biztosítása. Az üzemeltetés felel az elvárt szolgáltatási paraméterek betartásáért, a szükséghelyzetekre történő reagálásért, valamint a szolgáltatás üzemeltetése közben szerzett tapasztalatok fejlesztők felé történő visszacsatolásáért.

A Robotzsaru NOVA rendszer jelenlegi – csak a rendszer használatára feljogosított szervezetek számára nyitott – változatának üzemeltetése megoldott. Az üzemeltetési feladatokat az IFFO végzi.

4.2.6.3 Változáskezelés

Az előzőekben meghatározott követelményeket csak jól specifikált változáskezelő eljárással, illetve az eljárást teljes egészében támogató informatikai háttérrel lehet hatékonyan és korszerűen teljesíteni.

Ezen követelményeket megvalósító informatikai rendszereket **változáskezelő** (*Change Request Management - CRM*) és problémakövető (*Issue Tracking System* vagy *Incident Tracking System - ITS, Trouble Ticket System - TTS, ticketing*) rendszernek nevezzük. Közös jellemzőjük, hogy a problémakövető folyamat minden lépéséhez automatikus bejegyzés tartozik, a lépéshez tartozó információk visszakereshetők, és a verziókezelő rendszerrel való magas fokú integráltsággal rendelkeznek.

Várható, hogy a Robotzsaru NOVA kinyitása a polgári felhasználók irányába az üzemeltetés területén is nagy kihívást jelent, hiszen a nagyszámú nem-szakmai felhasználó bekapcsolódása az üzemeltetésben új feladatokat, de legalább a meglevő feladatok közötti súlyozás megváltozását jelenti.

4.2.7 NOVA oktatási és támogatási keretrendszer

4.2.7.1 A rendszer felépítése

Az ORFK GF IFFO által fejlesztett alkalmazások oktatása személyes és elektronikus formában történhet. Az oktatások hatékony elvégzéséhez egy mentor rendszer kialakítása szükséges, amelynek célja a területi és helyi szintű oktatások koordinálása, illetve a támogatási rendszer szakmai adatgyűjtő és továbbító funkciójának megoldása.

A mentor rendszer két dimenzióban segíti a rendszer oktatását, illetve a felhasználók visszajelzéseit. Az egyik a szakmai dimenzió, amelynél az oktatások az ügytípusok szerint rendészeti, bűnügyi és ügykezelési bontásban történnek.

A területi dimenzió alapján az oktatásoknak ugyancsak három szintjét különböztetjük meg, amelyek a támogatási rendszer adatgyűjtő- és továbbító funkciójával azonos módon csoportosíthatók:

- Az IFFO munkatársai a szakmai irányítással kiegészülve képviselik a legmagasabb oktatási szintet.
- A területi mentorok az IFFO oktatás alapján továbbítják a megszerzett ismereteket a saját munkatársaik, illetve
- a helyi mentorok részére, akik a helyi szervezetek érintett munkatársainak oktatását végzik.

Az IFFO munkatársai új modul bevezetése vagy nagyobb változások esetén külön oktatást szerveznek a mentoroknak, kidolgozzák az oktatás tematikáját, és anyagát. A mentorok saját szakmai területükön részt vesznek ezeken az oktatásokon és saját területükön és a helyi mentorok szintjén megtartják a másodlagos oktatásokat.

4.2.7.2 Elektronikus oktatás

Az ORFK GF IFFO által fejlesztett rendszerek oktatása és az oktatást követő vizsgáztatás minden esetben a fejlesztést végző team feladata.

Az egyes modulok oktatási és vizsga-anyagainak elkészítése a modul fejlesztőinek feladata. Ennek során szükséges kialakítani a rendszerhez való kapcsolódás lehetőségét.

5 KÖVETELMÉNYJEGYZÉK

5.1 Funkcionális követelmények

5.1.1 A szabványosítással szemben támasztott általános követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F10	01.	A szabványok szervezetileg elkülönült követelménykezelő, rendszertervező és minőségbiztosító csoport figyelembevételével készüljenek.	
F10	02.	A követelménykezelők, rendszertervezők, programozók, tesztelők, üzemeltetők között egy intézményesített kapcsolati rendszert kell kialakítani.	
F10	03.	A fenti kapcsolat formálisan szabályozott, informatikai eszközzel támogatott hatékony munkamegosztásra és együttműködésre épüljön.	
F10	04.	A minőségbiztosítás kiemelt szerepet kapjon.	
F10	05.	A szabványok jól általánosíthatók legyenek, minimális technikai jellegű megkötést / megfontolást írjanak elő, így például az alábbiakat: - A fejlesztés valamilyen jól ismert fejlesztési paradigmát (pl. az iteratív-inkrementális modellt) kövessen. - A rendszer moduláris felépítésű legyen, - A teszteléskor legyen unit teszt, integrációs teszt és regressziós teszt is, - A szoftver forráskódját verziókezelő rendszerben tárolják, a forráskódok pedig jól meghatározott kódolási szabályokat követnek. - A minőségbiztosításnak CMMI modellre kell épülnie. Az ismert rendszerfejlesztési módszertanokat kombinálva a rendőrségi szervezeti sajátosságoknak megfelelően kell azokat alkalmazni.	
F10	06.	Az elvégzendő (szabvány) fejlesztési feladatok fő célja, hogy ténylegesen működőképes szabvány alakuljon ki, amelynek megvalósulási formája: - A szabványt leíró kézikönyv - A szabvány működését támogató informatikai rendszer, amelynek fejlesztése, bevezetése is a Nyertes Ajánlattevő feladata.	
F10	07.	A szabványok kidolgozásának lépései: - Az IFFO jelenlegi követelménykezelésének, minőségbiztosítási, üzemeltetési, változáskezelési rendszereinek, a jelenlegi és tervezett fejlesztési folyamatainak felmérése - felmérések elemzése és értékelése - alternatív javaslatok kidolgozása a szabvány kialakításához - piackutatás a szabványok kialakítását támogató informatikai rendszerekkel kapcsolatban - felmérések visszacsatolása Ajánlatkérő számára - konkrét szabványosítási irányzat meghatározása - NOVA szabványok, dokumentációs minták (templétek) elkészítése - prezentáció, jóváhagyás - tanfolyami anyagok kidolgozása - próba tanfolyam, bemutatás vezetőknek - Ajánlatkérő támogatása a szabvány bevezetésében - a NOVA szabvány alkalmazása tapasztalatainak felmérése - felmérés visszacsatolása Ajánlatkérő számára - a szabványok, dokumentációs minták, tanfolyami anyagok módosítása - tanfolyamok, Ajánlatkérő munkatársainak felkészítése tanfolyamok tartására.	

5.1.2 NOVA követelménykezelési szabvány

5.1.2.1 A követelménykezelési szabvány jellemzői

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F21	01.	A NOVA követelménykezelési szabvány kialakításához az alábbi tevékenységek elvégzése szükséges: • A RobotzsaruNOVA követelménykezelésének áttekintése, felülvizsgálata, • A felülvizsgálat eredményeire és az ügyfelek irányába nyújtandó magas színvonalú szolgáltatásokkal kapcsolatos elvárásokra támaszkodva kerül kialakításra a szabvány.	
F21	02.	Az elkészítendő szabványnak meg kell határozni • egy módszertant, és • egy templétkatalógust.	
F21	03.	A módszertan hozzáilleszti az új, ügyfélközpontú rendszer fejlesztési folyamatát a meglévő fejlesztési folyamathoz, és az így kialakult egységes folyamatban meghatározza, hogy a folyamat egyes lépései milyen kapcsolatban állnak a követelményspecifikáció tartalmával, továbbá formális dokumentumaival.	
F21	04.	A követelményspecifikációs templétkatalógusban minta templatek kerülnek kialakításra, amely minták alapján az elemzők az igény megismerését követően a Robotzsaru NOVA új, ügyfélbarát szolgáltatásai, valamint a meglévő módosításra és/vagy újrafelállításra szoruló modulja esetében meg lehet határozni az adekvát követelményspecifikációt.	

5.1.2.2 A követelménykezelési szabvány tartalma

A szakmai követelménykezelési szabvány az ORFK szakmai igazgatósága és a Társ szervek kommunikációját könnyíti meg a fejlesztési igények megfogalmazásában:

- a fejlesztési feladat megrendelését írja le röviden, amely tárgyat tekintve alapvetően két típusba sorolható
 - új szoftver elkészítése,
 - bevezetett szoftver módosítása (változás-kezelés),
- a részletes felhasználói követelmény specifikáció és szakmai igazgatási rendszerterv formai és tartalmi elemeit sorolja fel

A szabvány szerepe elsősorban a felsővezetők tájékoztatása, ezen kívül:

- priorizálást, akár más projektekkel kapcsolatos előre sorolását,
- valós fejlesztési erőforrás bevonás indokoltságát,
- feladat bonyolultságának megállapítását,
- az IFFO javaslatait a konkrét megvalósításra, akár alternatív – létező - megoldás felvázolásával,
- IT infrastruktúra és IT támogatást végző emberi erőforrás szükségének vázlatát,
- és az elvégzéshez biztosítható szakmai segítséget,

megállapító szerepe van.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F22	01.	A követelménykezelési szabvány (fejlesztés megrendelés) két részből áll: - a fejlesztési feladat megrendelését összefoglaló dokumentumból, - a felhasználói követelmény specifikációból (amelyből a szakmai igazgatási rendszerterv előállítása megtörténik).	
F22	02.	A Fejlesztési feladat megrendelését összefoglaló dokumentum tartalmazza: - mely szakmai ág a megrendelő, - mekkora felhasználó számmal, mekkora és milyen napi tevékenységgel a szükséges erőforrás igény elvi megállapítására, - törvényi hivatkozások, jogszabályi háttér, belső normák, - az új alkalmazás koncepciójának és főbb funkcióinak leírása / vagy a bevezetett alkalmazás módosítási igényének meghatározása, - elvárt és indokolt külső rendszerkapcsolatok, - határidők, mérföldkövek, - szakmai kapcsolattartók / felelősök megnevezése, a már rendelkezésre álló szakmai objektív információk összefoglalása, felsorolása.	
F22	03.	A Felhasználói követelményspecifikáció kötelező elemei: - jogi háttér, - a rendszer fogalmainak értelmezése (fogalomtár), - használati esetek felsorolása (témák szerint, egyedi sorszámmal ellátva, hogy majd a szakmai tesztelést is segítse, ezekből lesznek a tesztesetek), - funkciók felsorolása, - szerepkör, funkció mátrix (jogosultság mátrix), - nem funkcionális követelmények felsorolása, - folyamatmodellek, - külső rendszerkapcsolatok, - képernyőterv, - menüterv, - kódszótárak, kódtáblák felsorolása konkrét tartalommal, - konkrét dokumentum sablonok, - működési folyamat modell, - IT biztonsági kockázatok, - gyakorlati oktatás és vizsga folyamat, - naplózás (adattovábbítási nyilvántartási) igények.	
F22	04.	A szakmai megrendelésre az IFFO válaszát (a megrendelés ellenőrzését) is szabványosítani szükséges: - a megrendelés teljesíthető a megrendelt formában, - a megrendelés nem teljesíthető (meghatározott okból, pl.): - nem ismertek a szerepkörök, - nem ismertek a határidők, - ellentmondásosak a használati esetek, stb.	
F22	05.	A fejlesztés megrendelését az ORFK vezetője hagyja jóvá az alábbi módon: - felterjesztő: gazdasági igazgató, - egyvetértene: szakterületi vezetők, főigazgatók, - jóváhagyja: főkapitány.	

5.1.3 NOVA rendszerfejlesztési szabvány

5.1.3.1 A rendszerfejlesztési szabvány jellemzői

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F31	01.	A szabványnak egy módszertant kell meghatározni és bevezetni, amely megmutatja, hogy az elemzőktől érkező rendőrszakmai követelményeket hogyan lehet az informatika szakmai szabályainak megfelelő logikai és fizikai rendszertervvé alakítani.	
F31	02.	A szabványnak definiálnia és alkalmazhatóvá kell tennie egy rendszertervezési mintákat tartalmazó gyűjteményt, katalógust, amelyek a bevett és legjobbnak tekintett mérnöki, informatikai gyakorlat alapján szolgáltatnak tervezési mintákat a rendszertervezők számára.	
F31	03.	A szabvány bevezet és mindennapos használatba állít a rendszertervezést és fejlesztést magas szinten támogató (modellező) eszközöket.	
F31	04.	A szabvány meghatározza a felhasználói felülettel kapcsolatos követelményeket, melyek leírják a kezelhetőség alapjait, és amelyeket minden, az IFFO által fejlesztett felhasználói felületen alkalmazni kell.	

5.1.3.2 A rendszerfejlesztési szabvány tartalma

A rendszerfejlesztési szabvány alkalmazásával készített rendszerek jellemzői:

- Hosszútávon fenntartható, továbbfejleszthető azonos architektúrákkal, struktúrákkal, hibakereséssel, IT biztonsággal, kódszótár kereséssel rendelkező komplex szolgáltatás orientált informatikai rendszer jöhet létre.
- A NOVA szabvánnyal elkészített modulról nem lehet megmondani, hogy belső vagy piaci szereplő készítette.
- Az üzemeltetési feladatok elválaszt(andóak)hatóak a fejlesztési feladatoktól, felelősség tekintetében is.
- Az SLA-OLA katalógus egyértelműen előállítható.

A fejlesztési munka bemutatásáról, a piaci szférával való összehasonlításról célszerű tanulmányt készíteni, a szakmai főosztályvezetőknek pedig egy tájékoztatást, vezetői összefoglalót kell tartani a szabvány bemutatásáról.

A szakmai oldal számára oktatásokat kell tartani a Felhasználói követelmény specifikáció és az Igazgatási rendszerterv elkészítéséhez kapcsolódó ismeretekről.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F32	01.	A NOVA rendszerfejlesztési szabvány az alábbi feltételeknek kell, hogy eleget tegyen: • meghatározza, hogy a Rendőrség számára fejlesztett programrendszereknek, moduloknak milyen informatikai követelményeknek kell megfelelniük, • biztosítani kell, hogy minden jövőbeli modul az egységes Rendőrségi komplex rendszer önálló modulja, de szerves része legyen, • fel kell hogy használja azokat a kötelező, már kész komponenseket, amelyek minden rendőrségi programtermék általános részei pl. jogosultsági rendszer, naplózási rendszer, címtár, dokutár, iktatószám adási protokoll, • specifikálni szükséges benne a NOVA szolgáltatás keretét, • rendelkeznie kell egy ügynevezett szolgáltatási gyűrűvel, a szolgáltatási gyűrű érintkezik az egyes modulokkal, ennek segítségével web szolgáltatásként állnak rendelkezésre a kötelező komponensek, • betartásával biztosítani lehet ezek újrafelhasználhatóságát, az izolált rendszerek lehetőségének kizárását, • beágyazott fejlesztői automata tesztelést tesz kötelezővé, • gyakorlati vizsgafolyamatot biztosít, • felület érzékeny Help és tudásbázist tartalmaz.	

5.1.4 NOVA termék használati, használatba vételi szabvány

5.1.4.1 Minőségbiztosítás

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F41	01.	A jelen projekt keretében végrehajtandó – a Robotzsaru NOVA felhasználó-központú kiterjesztése – fejlesztések esetén minőségbiztosítási szempontból az alábbi feltételeknek kell megfelelni: • egy új verziót kell bevezetni, ahol • a régi funkciók – vagy azok jelentős részének – használatát továbbra is biztosítani kell a felhasználók részére (esetleges javítások mellett), miközben • új funkcionalitásokat is el kell látni, de úgy, hogy • az új rendszer működése maximális szinten kompatibilis legyen a régivel.	

5.1.4.2 Üzemeltetés

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F42	01.	A telepítés, frissítés, karbantartás során a következő feladatok elvégzéséről kell gondoskodni: • A minőségbiztosítás engedélye alapján kezdeményezi az új fejlesztés üzembeállítását, illetve a minőségbiztosítás engedélye szükséges a változtatások megtételére is. • Elemzi, hogy ezek a tevékenységek milyen hatással vannak a rendszer egészére. • Fentiek alapján meghatározza, mely esetekben, valamint időpontokban történhet a szerver oldali komponensek frissítése, karbantartása. • Tervet készít a tevékenységről, amely tartalmazza az elvégzendő munka forgatókönyvét. • Tervet készít a visszaállásra, ha a frissítés/karbantartás valamely okból meghiúsul. Meg kell határozni az ehhez szükséges előfeltételeket (pl. teljes mentés, tartalék eszközök, stb.). • Értesíti az érintett felhasználókat és egyéb érintett rendszereket a várható kiesésekről, illetve a szolgáltatási szint csökkenésekről.	
F42	02.	A Robotzsaru NOVA üzemeltetésének és minőségbiztosításának kiemelten kell gondoskodni • az esetleg fellépő hibák kezeléséről, • azok kijavításáról, • a módosítási kérelmek befogadásáról, • és megvalósításáról.	
F42	03.	A javítás, illetve módosítás szükségességét az alábbi okok idézik elő: • Rendszerhiba: a rendszer egy adott funkciója hibásan működik. A megadott feltételek között nem az elvárt eredményeket adja. • Új felhasználói igény: a rendszerbe új funkciót kell a meglévők mellé beilleszteni. • Módosult felhasználói igény: a rendszer egyik funkciója az alkalmazási környezet (jogsabályi előírás, szervezeti előírás, működési szabályok stb.) változása miatt módosításra szorul.	
F42	04.	A rendszerben a javítást, illetve a módosítást (továbbfejlesztést) úgy kell elvégezni, hogy a javítással, módosítással nem érintett modulok működése ne változzon.	
F42	05.	További követelmény, hogy a módosítással kapcsolatos igények, tevékenységek, eredmények később mind hozzáférhetők legyenek.	

5.1.4.3 Változáskezelés

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F43	01.	A változáskezelő rendszer működésének feltételei: • Megtörténik a Robotzsaru NOVA rendszer termék-minőségbiztosítási és üzemeltetési, változáskezelési rendszerének áttekintése, felülvizsgálata és • A felülvizsgálat eredményeire és az ügyfelek irányába nyújtandó magas szintű szolgáltatásokkal kapcsolatos elvárásokra támaszkodva kialakításra kerül a Robotzsaru NOVA termék üzemeltetési és üzembe helyezési szabvány.	

5.1.4.4 A termék használati, használatbavételi szabvány tartalma

A szabvány a termék használatba vételének, használatának és a „garanciális” hibák javításának egységesítését biztosítja.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F44	01.	A szabvány minimális tartalma: • a bevezetés ütemezése ○ kell-e migrálni, • tesztverzió protokoll ○ fejlesztői teszt, fejlesztésbe ágyazott automata teszt ○ informatikai teszt, ○ szakmai teszt, ○ „éles üzemi teszt, • oktatás (a támogatás kapja az első belső próbaoktatást, hogy csökkentse a fejlesztők terhelését a támogatási kérdések megválaszolásával.) • alkalmazás és üzemeltetés támogatás ○ frissítés • jogszabályváltozás, • hibajavítás, • hibabejelentés szabványosítása (ki adhat, milyen formában) • utólagos szakmai igény szabványosítása (ki adhat, milyen formában) • „ügyfélszolgálat” – support szabványosítása • a támogatásnak a kijelölt szakmai kapcsolattartók adnak „támogatást”.	

5.1.5 NOVA oktatási és támogatási keretrendszer

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F50	01.	Az oktatást és vizsgáztatást is szükséges elektronikusan támogatni. Az oktató és vizsgáztató rendszer elkészítése NEM a Nyertes Ajánlattevő feladata.	
F50	02.	A Nyertes Ajánlattevőnek az általa fejlesztett NOVA Szabványok oktatására elektronikus tananyagot kell készítenie, amelynek kapcsolódnia kell az „inNOVA” projekt által fejlesztett alkalmazásokhoz.	

5.2 A Nyertes Ajánlattevő által leszállítandó termékek

5.2.1.1 A dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T11	01.	Az írásos dokumentumokkal szemben támasztott általános követelmények: - Egyértelműség, közérthetőség; - Könnyű kezelhetőség; - Könnyű kereshetőséget elősegítő strukturáltság; - A rendszerfunkciók teljes körű bemutatása; - A használt fogalmak lexikális összegyűjtése, - Tárgymutató készítése. Felhasználói és adatszolgáltatói dokumentációk esetében: - A tanulást követően a munka folyamán könnyen segítséget nyújtó dokumentumok előállítása.	
T11	02.	A Nyertes Ajánlattevő feladata a projekt során elkészített dokumentációk véleményeztetése az Ajánlatkérővel, valamint az általa kijelölt szakértőkkel. A véleményeztetés során a Nyertes Ajánlattevőnek: - Össze kell gyűjtenie, konszolidálnia kell a véleményezés során érkező visszajelzéseket. - A véleményekre írásban rögzítenie kell a viszontválaszait. - A véleményezés során elfogadott igényeket, megjegyzéseket át kell vezetnie a dokumentációkon. - A jóváhagyást igénylő dokumentumok (pl. funkcionális specifikáció) esetében gondoskodnia kell annak a projekt által kijelölt szakértők és döntéshozók általi jóváhagyásáról.	
T11	03.	Nyertes Ajánlattevőnek a dokumentációk végső verzióit az Ajánlatkérő által alkalmazott dokumentum és verziómenedzsment rendszernek megfelelően kell elkészítenie.	
T11	04.	Nyertes Ajánlattevő feladata a funkciókat bemutató felhasználói kézikönyvek elkészítése.	
T11	05.	Nyertes Ajánlattevő feladata a teljes rendszer leírás: részletes, a rendszer minden funkcionalitására, annak hardver és szoftver elemeire kiterjedő fejlesztői, üzemeltetői és felhasználói kézikönyvek elkészítése. Ajánlatkérő fenntartja a jogot e kézikönyvek véleményezésére, az üzemeltetési színvonal biztosítása érdekében. Nyertes Ajánlattevő vállalja, hogy Ajánlatkérő véleményezése után közösen kialakított módosításokat e kézikönyvekben átvezeti. Az elkészült felhasználói kézikönyvet Ajánlatkérő hagyja jóvá.	
T11	06.	Nyertes Ajánlattevő feladata a felhasználói oktatásokhoz szükséges megfelelő oktatási segédanyagok (tananyag, feladatok) elkészítése.	

5.2.1.2 A leszállítandó dokumentációk

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T12	01.	A NOVA követelménykezelési szabvány elkészítését követően átadandó termékek: • Követelménykezelési és fejlesztési folyamatok felmérése, áttekintése (jelentés), • Az új technológiához illeszkedő követéskezelési NOVA módszertan (dokumentáció), • NOVA dokumentációs minták (templétek) gyűjteménye (dokumentáció), • Tanfolyam tematika, tanfolyami anyagok (dokumentáció), • NOVA szabvány alkalmazása tapasztalatainak felmérése (jelentés), • Módosított NOVA módszertan, dokumentációs minták és tanfolyami anyagok (dokumentáció).	
T12	02.	A NOVA rendszerfejlesztési szabvány elkészítését követően átadandó termékek: • Fejlesztési folyamatok felmérése, áttekintése, elemzése (jelentés) • Javaslatok a szabványosításhoz (jelentés) • Piackutatás a szabványosítással kapcsolatban (jelentés) • NOVA rendszerfejlesztési szabvány (dokumentáció) • Szabványhoz kapcsolódó informatikai háttér (dokumentáció) • Dokumentációs minták gyűjteménye (dokumentáció) • Tanfolyam tematika, tanfolyami anyagok (dokumentáció) • NOVA rendszerfejlesztési szabvány alkalmazása tapasztalatainak felmérése (jelentés) • Módosított NOVA szabvány, dokumentációs minták és tanfolyami anyagok (dokumentáció)	
T12	03.	A NOVA használatbavételi szabvány elkészítését követően átadandó termékek: • A minőségbiztosítási, üzemeltetési és változáskezelési folyamatok, rendszerek felmérése, áttekintése (jelentés) • Javaslatok a szabványosításhoz (jelentés) • Piackutatás a szabványosítással kapcsolatban (jelentés) • NOVA termék használati szabvány (dokumentáció) • Tanfolyam tematika, tanfolyami anyagok (dokumentáció) • NOVA termék használati szabvány alkalmazása tapasztalatainak felmérése (jelentés) • Módosított NOVA termék használati szabvány és tanfolyami anyagok (dokumentáció)	

6 MELLÉKLETEK**6.1 Rövidítésjegyzék**

Rövidítés	Megnevezés
AVDH	Azonosításra Visszavezetett Dokumentum-hitelesítés
BALE	Biztonságos Aláírás-létrehozó Eszköz
EDT	Egységes Digitális Ügyintézési Tér
EFER	Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszer
eSZIG	Elektronikus Személyazonosító Igazolvány
GF	Gazdasági Főigazgatóság
HSM	Hardware Security Module
IFFO	Informatikai Fejlesztési Főosztály
IT	Információtechnológia
IÜFO	Informatikai Üzemeltetési Főosztály
KAÜ	Központi Azonosítási Ügynök
KHSZ 2	Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság Közlekedésrendészeti Hatósági Szolgálat Vásárosnaményi Objektuma
KI	Költségvetési Igazgatóság
KIFÜ	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség
KMR Régió	BRFK és Pest MRFK
KR	Készenléti Rendőrség
MRFK	Megyei rendőr-főkapitányság
MRFK	Megyei Rendőr-főkapitányság
MÜF	Műszaki és Üzemeltetési Főosztály
NTG	Nemzeti Távközlési Gerinchálózat
OFFER	Objektív Felelősség Feldolgozó Rendszer
ORFK	Országos Rendőr-főkapitányság

RIK	Rendészeti Igazgatási Központ, 1139, Budapest Teve Utca 4-6.
RK	Rendőrkapitányság
RNY	Rendelkezési Nyilvántartás
SZEÜSZ	Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatás
SZSZB MRFK	Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság