



MŰSZAKI LEÍRÁS

A KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15

„inNOVA”

projekt

**„Rendőrségi
e-ügyintézési portál
és űrlapkezelő”**

moduljához

**Összeállította:
Országos Rendőr-főkapitányság**

**Verzió: 3.1.
2016. június 30.**



TARTALOMJEGYZÉK

1	BEVEZETÉS	5
1.1	A DOKUMENTUM CÉLJA	5
1.2	A DOKUMENTUM FELÉPÍTÉSE.....	5
1.3	A KÖVETELMÉNYEK AZONOSÍTÁSA.....	6
2	AZ AJÁNLATKÉRŐ BEMUTATÁSA	7
2.1	A PROJEKT ELŐZMÉNYEI	7
2.2	AJÁNLATKÉRŐ SZERVEZETE	8
2.3	AZ INFORMATIKAI INFRASTRUKTÚRA	8
2.3.1	Hardver infrastruktúra.....	8
2.3.2	Szoftver infrastruktúra	9
3	A JELENLEGI HELYZET	10
3.1	A JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	10
3.1.1	Az e-ügyintézés szabályozása	10
3.1.1.1	Az Európai Unió jogszabályok	10
3.1.1.2	A 2004. évi CXL. törvény az elektronikus ügyintézésről.....	10
3.1.1.3	A 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról	10
3.1.1.4	Az 1996. évi XX. törvény a személyazonosításról.....	11
3.1.1.5	A 2011 évi CXII. törvény az információs szabadságról	11
3.1.1.6	A 2013. évi L. törvény az elektronikus információbiztonságról.....	11
3.1.1.7	A 2013. évi CCXX törvény az interoperabilitásról	11
3.1.1.8	A 2012. évi LXIII törvény a közadatok újrahasznosításáról.....	11
3.1.2	Az e-ügyintézés szabályozása 2015 után	12
3.1.2.1	A 2015. évi CCXXII. törvény.....	12
3.1.2.2	Fokozatos hatályba lépés	12
3.1.2.3	Kötelező elektronikus ügyintézés.....	12
3.1.2.4	Elektronikus azonosítási szolgáltatás.....	13
3.1.2.5	Hivatalos elérhetőség.....	13
3.1.3	Az ügyintézésről és iratkezelésről rendelkező jogszabályok	14
3.1.3.1	Az 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról és levéltárakról	14
3.1.3.2	Az 2009. évi. CLV. törvény a minősített adatok védelméről	14
3.1.3.3	Az e-ügyintézéshez kapcsolódó egyéb jogszabályok.....	14
3.1.4	A projekt tevékenységét meghatározó további jogszabályok	15
3.1.4.1	A 2012. évi. C. törvény a büntető törvénykönyvről.....	15
3.1.4.2	Az 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról.....	15
3.1.4.3	Az 1994. évi XXXIV. törvény a rendőrségről.....	15
3.1.4.4	Az 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről.....	16
3.1.4.5	A 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszerről.....	16
3.1.4.6	A 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről.....	16
3.1.4.7	A 2004. évi XXIV törvény a lőfegyverekről és lőszerkekről.....	16
3.1.4.8	A 2005. évi CXXXIII törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól	17
3.1.4.9	A kábítószerek rendszert szabályozó rendeletek	17
3.2	A ROBOTZSARU RENDSZER.....	18
3.2.1	A rendszer általános jellemzői	18
3.2.2	A rendszer adatainak tárolása	19
3.2.3	A rendszer iratkezelésének jellemzői	19
3.2.4	A Robotzsaru rendszer megújítása	20
4	A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER	21
4.1	A PROJEKT ELEMEI	21
4.2	A MODUL KOMPONENSEI.....	23
4.2.1	Az e-ügyintézési portál	24

4.2.2	Az e-ügyintézés folyamata	25
4.3	A PORTÁL ADATTÁRAI ÉS ADATKAPCSOLATA A ROBOTZSARU RENDSZERREL.....	27
4.4	KAPCSOLÓDÓ RENDSZEREK, RENDSZERKAPCSOLATOK	27
4.4.1	Belső ügyviteli rendszerek.....	27
4.4.1.1	Iktató rendszer.....	27
4.4.1.2	NOVA KGIR.....	28
4.4.1.3	ORFK EFER interfész	28
4.4.1.4	Dokumentum kezelő rendszer (DokuTár).....	28
4.4.1.5	Digitális Térképészeti Rendszer (DTR).....	28
4.4.2	Kapcsolódó szakrendszerek	29
4.4.2.1	Nova KET eljárások feldolgozását biztosító modul.....	29
4.4.2.2	RobotzсарuNeo közigazgatási eljárási modul.....	29
4.4.2.3	RobotzсарuNeo helyszíni bírság modul	29
4.4.2.4	RobotzсарuNeo szabálysértési eljárási modul.....	29
4.4.2.5	OFRA objektív felelősség keretében lefolytatandó közigazgatási eljárási modul.....	29
4.4.2.6	RobotzсарuNeo helyszíni megállítási útdíj eljárás támogatását biztosító modul	29
4.4.3	A kapcsolódó dokumentációk átadása.....	29
5	KÖVETELMÉNYJEGYZÉK.....	30
5.1	FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEK.....	30
5.1.1	Az elektronikus ügyintézési portál	30
5.1.1.1	A portál szolgáltatásai	30
5.1.1.2	A portál felhasználói felülete.....	31
5.1.2	Elektronikus űrlapok szerkesztése.....	32
5.1.2.1	Dinamikus űrlapszerkesztés	33
5.1.2.2	Háttér-rendszerekkel való kapcsolat	34
5.1.2.3	Űrlap-elemek csoportosítása.....	35
5.1.2.4	Ellenőrzések	36
5.1.3	Elektronikus űrlapok megjelenítése és kitöltése	37
5.1.3.1	Elektronikus űrlapok megjelenítése.....	37
5.1.3.2	Elektronikus űrlapok kitöltése.....	38
5.1.3.3	Elektronikus űrlapok továbbítása.....	39
5.1.4	Elektronikus űrlapok-sablonok menedzselése.....	40
5.1.4.1	Elektronikus űrlapok adminisztrációja.....	40
5.1.4.2	Űrlapokkal végezhető műveletek	40
5.1.5	Háttér-szolgáltatások	42
5.1.5.1	A szolgáltatások igénybevételének lehetőségei.....	42
5.1.5.2	Értesítések kezelése	42
5.1.5.3	A portál és az űrlapkezelő jogosultságainak kezelése	43
5.1.5.4	Csatolt dokumentumok kezelése, adatpublikálás.....	44
5.1.6	SZEŰSZ interfészek.....	45
5.1.6.1	A megvalósítandó SZEŰSZ interfészek.....	46
5.2	INFORMATIKAI KÖVETELMÉNYEK.....	47
5.2.1	Biztonsági követelmények	47
5.2.1.1	Felhasználó kezelés	47
5.2.1.2	Adatbiztonság.....	48
5.2.1.3	Üzemeltetés	49
5.2.1.4	Naplózás.....	50
5.2.1.5	Archiválás, visszatöltés	51
5.2.2	Környezeti követelmények	52
5.2.2.1	Rendszerkörnyezet.....	52
5.2.2.2	Interfészek, kapcsolatok	53
5.2.2.3	A rendszerrel kapcsolatos általános követelmények.....	54
5.2.2.4	Mennyiségi követelmények	54
5.2.2.5	Ergonómia.....	55
5.3	AZ ELVÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK ÉS AZ ÁTADANDÓ TERMÉKEK	56
5.3.1	A Nyertes Ajánlattevő által elvégzendő tevékenységek	56
5.3.1.1	Rendszerfejlesztés.....	56
5.3.1.2	Tesztelés	57

5.3.1.3	<i>Oktatás</i>	58
5.3.1.4	<i>Támogatás</i>	58
5.3.2	<i>Leszállítandó termékek</i>	60
5.3.2.1	<i>A dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények</i>	60
5.3.2.2	<i>A leszállítandó dokumentációk</i>	61
5.3.2.3	<i>Eredménytermékek</i>	63
5.3.2.4	<i>Kapcsolódó szolgáltatások nyújtása</i>	64
6	MELLÉKLETEK	65
6.1	RÖVIDÍTÉSJEGYZÉK	65
6.2	AZ AJÁNLAT MŰSZAKI TARTALMÁRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK.....	67

1 BEVEZETÉS

1.1 A dokumentum célja

Jelen közbeszerzési Műszaki leírás a KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15 pályázat „*inNOVA*” projekt keretében elkészítendő „*Rendőrségi e-ügyintézési portál*” rendszer fejlesztésére és bevezetésére vonatkozó feladatait ismerteti. A feladatok ismertetése mellett a dokumentum meghatározza az ellátandó tevékenységeket, az ezek eredményeként leszállítandó 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 leszállítandó termékeket a jelen közbeszerzési Műszaki leírásban meghatározott követelményeknek megfelelően kell elvégeznie, illetve leszállítania.

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:**
 - **Jogszabályi háttér:** Ajánlatkérő tevékenységét szabályozó jogszabályok bemutatása.
 - **Robotсарu 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 leszállítandó 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
 - **Az Ajánlat műszaki tartalmára** vonatkozó követelmények.

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.tip**” 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.tip**” 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. Az opcionális követelmények figyelembevétele az értékelési feltételeknél történik.

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 követelményekre 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 igénnyé 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 fejlesztése, 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 benyújtható 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 e-ügyintézési portál 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, georedundáns 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:

- Alkalmazás szerverként az Apache TomCat legfrissebb verziója ,
- Adatbázis szerver a PostgreSQL legfrissebb stabil verziója,
- Nagy teljesítményű és kapacitású 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, 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:

- Webszerver motor: Apache TomCat legfrissebb stabil verziója
- Preferált Adatbázis motor: PostgreSQL legfrissebb stabil verziója
- Fejlesztés nyelve: JAVA
- Vékony kliens applikáció

Elvárt kialakítás:

- 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 információszabadságról

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 ügyintézését 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 ügyintézését biztosító szervek (és más, azt önkéntesen vállaló jogalanyok) előtt ügyeit elektronikusan intézze. Ugyanakkor a különféle elektronikus ügyintézését 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 ügyintézését 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*

Az a természetes személy, aki igényli az elektronikus ügyintézést 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 (úgynevezett 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 ügyintézést biztosító szervek csak 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését a Törvény rendelkezései szerint biztosítani, valamint az egyes 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 ügyészségi 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 bírságozással 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 igénybevételével 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 lőszerkekről

A lőfegyverekről és lőszerkekről 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 lőszerkekről: 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 lőszerkeinek 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, házilagos 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 szernek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, gyógyszerertári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről: fokozottan ellenőrzött szerek rendelése, kiadása gyógyszerertárban, tárolása, elszámolása.

3.2 A Robotzsaru rendszer

A projekt során megvalósítandó portálnak a **Robotzsaru NOVA** (a továbbiakban: Robotzsaru) rendőrségi információrendszerhez kell kapcsolódnia. A Robotzsaru rendszer több közhiteles nyilvántartással tart kapcsolatot, illetve kapcsolódik a www.police.hu, valamint a www.magyarorszag.hu weblapokhoz. Több külső szolgáltatást a SZEÜSZ-ök segítségével valósít meg

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 NOVA KGIR, a Robotzsaru OFRA és a Robotzsaru NOVA 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 NOVA 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 NOVA 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 az éppen munka alatt lévő helyi adatbázist, irat- és fényképtárat a rendszer titkosítottan tárolja. Hely, idő, platform és kommunikáció független, azaz bármely jogosult felhasználó a Rendőrség bármely számítógépén el tudja végezni minden nyomozati munkáját, és azt a kommunikáció megléte esetén automatikusan visszajuttatni a közös adatbázisba.

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.

A szervezeti egységek közötti iratátadás SZEÜSZ-ök segítségével valósul meg a rendszerben Központi Hivatali Kapun keresztül.

A Robotzsaru kapcsolatban áll a Központi Érkeztető Rendszerrel (továbbiakban KÉR) SZEÜSZ kapcsolaton keresztül, ahol a szervezeti egységek számára címzett postai küldemények kerülnek digitalizálásra, és automatikusan elektronikus úton érkeztetésre kerülnek az iktatói rendszerbe.

Az iratátadás során minden esetben a KRX fájlformátumban kerül átadásra a küldemény, mely tartalmazza a feldolgozás során szükséges meta adat halmazokat.

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 szint a releváns adatokra és a gyors keresésekre optimalizált. Itt kerül megoldásra a relatív időszinkronizálás, a felhasználói adatnyilvántartás és a beléptetés is;
- A központi 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 Példánykezelő (NOVA SZEÜSZ) 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 Robotzaru rendszer megújítása

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

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

4 A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER

4.1 A projekt elemei

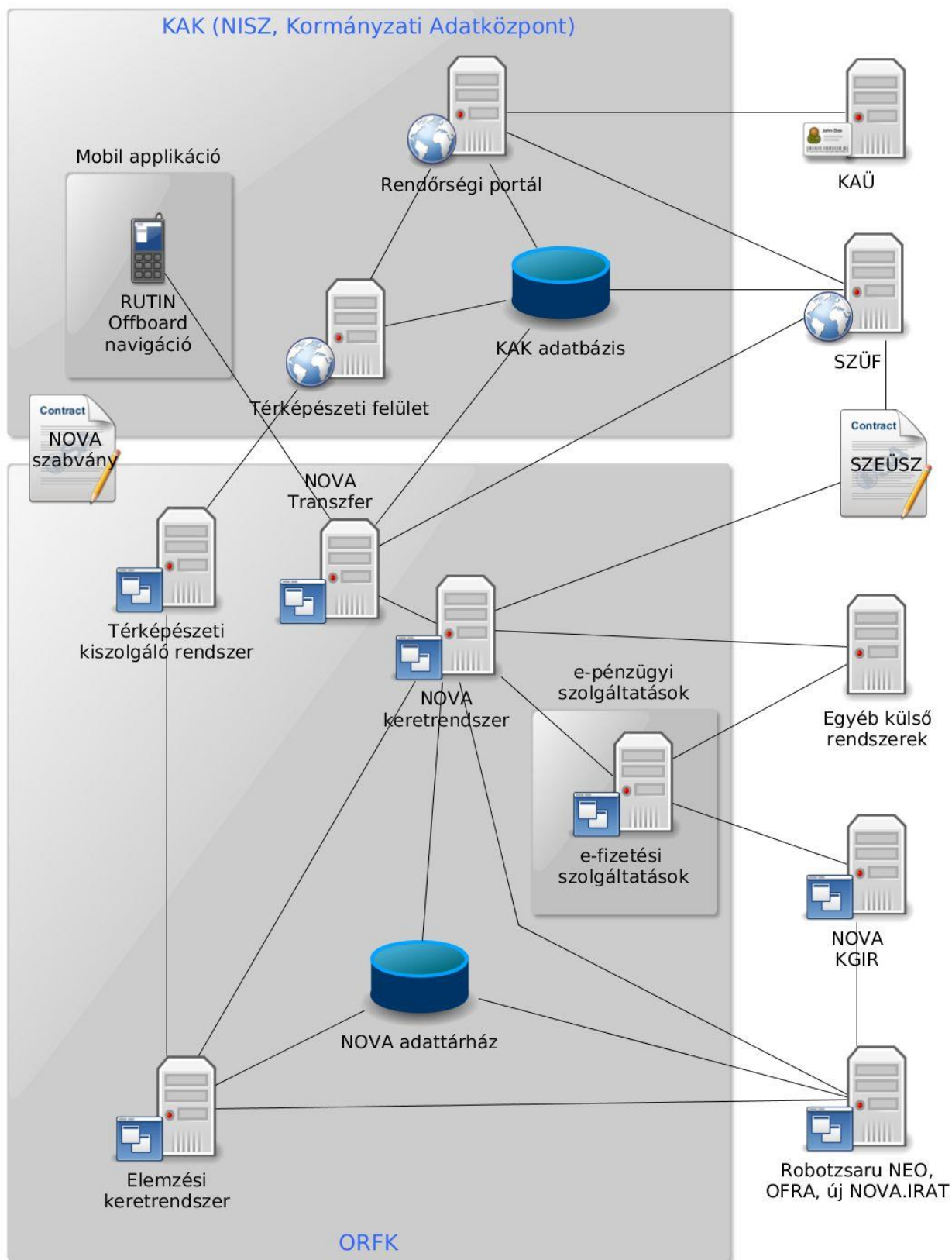
A projekt eredményeként kifejlesztésre kerülő rendszer mellett, hogy az előzőekben deklarált célokat megvalósítja, egy olyan alapot teremt a további fejlesztések elvégzéséhez, amely megkönnyíti a további felhasználói igények teljesítését, valamint könnyen és gyorsan alkalmazható eszközöket biztosít a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

A projekt fő részei:

- A rendőrségi és a kormányzati portálról is elérhető, könnyen kezelhető, az ügyfél által testre szabható internetes ügyintézési felület, amely az állampolgárok biztonságos azonosítását követően, a kapcsolódó SZEÜSZ-ök alkalmazásával 4-es szintű (interaktív) ügyintézési szolgáltatást nyújt az igazgatásrendészet és a közlekedésrendészet bizonyos ügyeivel kapcsolatban. 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) kérdésekről;
- 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;
- 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 keretrendszerrel;
- 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).

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. Interfész kapcsolat kidolgozását a kapcsolati adatok meghatározását követően, a projektek megvalósítási fázisában szükséges vizsgálni.



A projekt elemeinek összefüggései

A Nyertes Ajánlattevő feladata a logikai és fizikai rendszerterv elkészítése, a modul fejlesztésének elvégzése, a tesztelés, a további (felhasználói, üzemeltetési, stb.) dokumentumok elkészítése, illetve a rendszert használók oktatása, az oktatási dokumentációk és oktatási anyag elkészítése.

4.2.1 Az e-ügyintézési portál

A kialakítandó rendszer az állampolgárokkal történő kapcsolattartásra a www.magyarorszag.hu weblapot (ügyfélkapu), a www.police.hu rendőrségi weblap ügyintézési portálját, illetve ezek háttereként a KAK szerveren futó jelen fejlesztés keretében kialakítandó önálló weblapot alkalmazza elsődleges kapcsolatként, azonban az egyes szolgáltatások elérésére modulonként közvetlen elérés is biztosítható. Különösen érvényes ez a mobil eszközök esetén, amikor a felhasználók jellemzően nem szeretnék bonyolult menü-rendszerből kiválasztani az éppen alkalmazott szolgáltatást.

A Rendőrség hatáskörébe tartozó lakossági közigazgatási hatósági ügyek szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásait támogató web alkalmazás fejlesztése szükséges.

Az online ügyintézési portálnak a későbbiek során sok-sok ügýtípust kell tudnia támogatni, így a funkcionális igényeken túl a BM-en belül meghatározott architektúrális és fejlesztési szabványoknak is meg kell felelnie. Ezek alapján a modulnak a későbbiekben belső IT erőforrással tovább fejleszhetőnek kell lennie, hogy az ügýtípusok támogatása folyamatosan bővíthető legyen.

A hatósági eljárások során benyújtható kérelmeknél alkalmazható e-nyomtatványok listáját a rendőrszakma folyamatosan bővíti és a kialakításra kerülő portálon közzéteszi. Az adatszolgáltatásokat és a dokumentumok kezelését biztosítani kell a hatósági eljárásokhoz kapcsolódóan jelen projekt keretében az alábbi ügyintézési folyamatok mentén:

- Lőfegyverekhez kapcsolódó eljárások és engedélyek,
- Pirotechnikai termékekhez kapcsolódó eljárások és engedélyek,
- Robbanóanyaghoz kapcsoló engedélyek,
- Személy- és vagyónvédelmi, valamint magánnyomozói engedélyek,
- Rendészeti feladatokat ellátó személyek közigazgatási ügyei,
- Objektív felelősséggel kapcsolatos közigazgatási ügyek,
- Szakhatósági eljárások,
- Felülvizsgálati kérelmek,
- Biztonságos elektronikus iratbetekintés.

A Központi Szolgáltatótól a Rendőrség központi hivatali kapuján keresztül az adott ügyben illetékes rendőri szervhez érkezik az elektronikus kérelem. A kérelmet a RobotzsaruNeo Elektronikus Iratkezelő Rendszer (a továbbiakban: Rendszer) automatikusan az Érkeztető Könyvbe érkezteti. Az ügykezelő a Postabontás funkcióban ellenőrzi az elektronikus kérelem megnyithatóságát, amellyel kapcsolatos adatokat a Rendszerben rögzíti. Postabontást követően azonnali lehetőség nyílik a kérelem szignálására, vagy az ügyintézésre. A Rendszer a kérelmező tárhelyére automatikus értesítést küld a kérelem érkeztetését követően a befogadásról és az érkeztető számról, a kérelem iktatását és az ügyintéző kijelölését követően az iktatószámról, az ügyintéző nevééről és az ügyintézési határidőről.

4.2.2 Az e-ügyintézés folyamata

Az azonosításra a jelenleg alkalmazott ügyfélkapus megoldásnál szigorúbb ellenőrzést tartalmazó módszerre van szükség, amelyhez alkalmazni kell a „Központi azonosítási ügynök” (KAÜ) SZEÜSZ-t. Amennyiben az állampolgár a magyarorszag.hu portálról lép át a rendőrségi weblapra, abban az esetben újabb autentikálás nem szükséges, a közvetlen belépést követően azonban (amennyiben az ügyfél jogosultsághoz kötött műveletet szeretne elindítani) az azonosítást az ügyfélkapuhoz hasonló módon kell elvégezni, fokozott biztonságú módszerrel.

A biztonságosan azonosított ügyfél részére lehetővé kell tenni, hogy a portál menürendszeréből az általa kiválasztott üggyel kapcsolatosan ügyintézés tudjon indítani, vagy a folyamatban lévő ügyintézés eseményeit megtekinteni. Ezen műveletek elvégzéséhez az ügyfélnek elektronikus űrlapokat kell biztosítani, ahol az űrlap kitöltésével tudja az ügyintézéshez szükséges információkat megadni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni.

Ha valamely űrlapmező ismeretében a hozzá tartozó mezők a rendszer által elérhető adatbázisokból kitölthetők, akkor honlap mögött álló motor kérdéssel fordul a megfelelő nyilvántartáshoz, és sikeres válasz esetén kitölti a kitölthető mezőket. Elküldés előtt ez a motor ellenőrzi, hogy nincs-e ellentmondás a megadott adatok között, illetve nem hiányzik-e valamely szükséges adat.

Az elektronikus űrlapon összeállított ügyintézési kezdeményezést az ügyintéző részére kell továbbítani. A Robotzsaru rendszerbe történő átkerülést követően az ügyintéző a normál iktatás szabályainak megfelelően végzi az további kezelését, és azt is meghatározza, hogy az ügyintézésrel kapcsolatos műveletek figyelembevételével kell-e, és ha igen, mennyi alapdíjat, illetve mennyi illetéket szükséges fizetni.

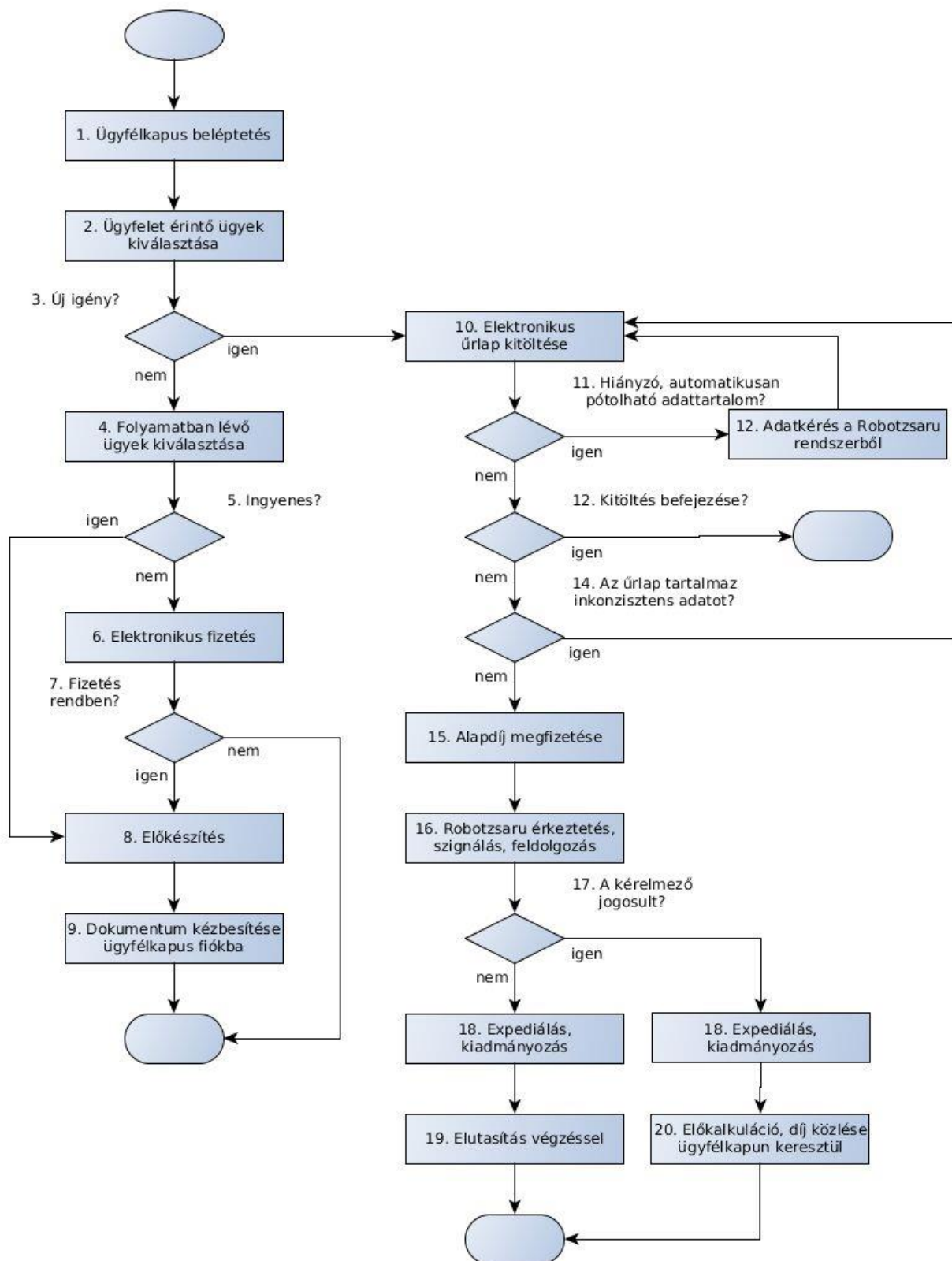
Az ügyfél az ügyfélkapu tárhelyén is megkapja az ügyintéző válaszát, amely a honlap adatbázisába kerül, és ott lehetővé teszi, hogy az ügyfél az általa indított ügyekben az eljárási illetéket megfizesse (vagy a megfizetést igazolja).

Az ügyfél ezt követően a honlapra történő újabb bejelentkezést követően a kirótt illetéket a rendőrség által kialakított „Elektronikus fizetési és elszámolási rendszer” (ORFK EFER) segítségével, vagy egyéb módon (pl. csekken) befizeti. Amennyiben nem az ORFK EFER segítségével történt a befizetés, akkor a fizetést igazoló dokumentumot az igénylő űrlaphoz csatolja. Ez utóbbi esetben tovább lépés csak akkor lehetséges, ha a megfizetés megerősítése rendőri oldalról közgazdasági szempontból megtörténik.

Az ügyintéző az eljárási illetéknek (díjnak) a közgazdasági szerv által igazolt befizetését követően az ügyben keletkezett dokumentumok elérhetőségét a honlapot üzemeltető szerverre, valamint az ügyfél ügyfélkapu tárhelyére továbbítja, ha szükséges, akkor ezt megelőzően a papír alapú dokumentumokat anonimizálva, illetve hiteles elektronikus dokumentummá alakítja.

Az ügyfél által kért azon ügyintézésekről, amellyel kapcsolatban nem történt befizetés, vagy az ügy egyéb módon nem az ügyfél kérésének megfelelően fejeződött be, az ügyintéző végzést hoz, amelyet ugyancsak az ügyfélkapu tárhelyére továbbít.

A rendszer működésének folyamata a következő ábrán látható.



Az elektronikus ügyintézés folyamata

4.3 A portál adattárai és adatkapcsolata a Robotzsaru rendszerrel

Az adattárolást a rendszerben úgy kell megoldani, hogy az ügyfél semmiképpen ne kerülhessen közvetlen adatkapcsolatba a Robotzsaru rendszer adattáraival, ezért az ügyfél kérései a portál szerveren tárolódnak és aszinkron módon kerülnek továbbításra a Robotzsaru rendszerbe.

Az aszinkron módon továbbított igények a Robotzsaru rendszerben sorban állnak, majd iktatásra és ügyintézőre szignálásra kerülnek.

Mivel az ügyfél csak a honlappal kerül közvetlen kapcsolatba, ezért a honlapon kell tárolni minden olyan adatot, amely az ügyfél azonosításához, az igényléseivel kapcsolatos eseményekhez (lekérdezések, ügyintézői visszajelzések, befizetések) kapcsolódik, illetve itt kell elhelyezni a számára engedélyezett ügyintézők (űrlapok) listáját is.

Ugyancsak a honlapon kell tárolni a lekérdezési paramétereket meghatározó űrlapok meta adatait, illetve az űrlapok kitöltési és ellenőrzési utasításait is.

Az ügyintézését követően a szükséges dokumentumokat (az esetleges előkészítést követően) a Robotzsaru rendszerből a honlap adattárába kell elküldeni, illetve a honlapon történő elérhetőséget az ügyfélkapun megjeleníteni. Ennek tényét az űrlapon is jelezni kell.

A honlapra továbbított ügyiratok elérési lehetőségét, valamint az igénylést tartalmazó űrlapokat (az ügyintézés eredményességétől függetlenül) egy paraméterként megadott idő elteltével le kell zárni.

4.4 Kapcsolódó rendszerek, rendszerkapcsolatok

4.4.1 Belső ügyviteli rendszerek

A projekt során az alábbi, ORFK által működtetett (működtetendő) rendszerekhez szükséges kapcsolatok kiépítése:

- Iktató rendszer,
- NOVA KGIR,
- ORFK EFER interfész,
- Dokumentumkezelő (DokuTár),
- Digitális Térképészeti Rendszer (DTR)

4.4.1.1 Iktató rendszer

Az irat- és ügykezelési tevékenység a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. ORFK utasítása alapján történik. A rendőri szervek a Robotzsaru rendszerben kötelesek rögzíteni a feladatellátásuk során keletkező, illetve beszerzett valamennyi nyílt adatot, iratot, bűnjelet (amennyiben az technikailag lehetséges).

Az iktatás legfontosabb feladatai:

- Az ügyfeldolgozás során keletkezett iratok elektronikus példányának rögzítése,
- A postafogadás művelettel automatikusan érkeztetett küldemények előzménykutatót követő iktatása,
- Az elektronikus úton érkezett iratok közvetlen, a nem elektronikus úton érkezett iratok digitalizálást követő beemelése a Robotzsaru rendszerbe,
- Az elektronikus mellékletként, csatolmányként érkezett küldemények befogadása,
- Két iratképző szerv között az ügyiratok elektronikus példányának expedálás a Robotzsaru Példánykezelő (NOVA SZEŰSZ) modul segítségével.

4.4.1.2 NOVA KGIR

A NOVA Közgazdasági Információs Rendszer (KGIR) Pénzügyi modul a követelésállomány nyilvántartását és a hatósági ügyfeldolgozást támogató pénzügyi szakrendszer. A NOVA KGIR pénzügyi modul integráltan kapcsolódik a hatósági eljárást tartalmazó valamennyi rendőrségi rendszerhez, így párhuzamos adatrögzítést nem igényel.

A pénzügyi adatok rögzítését a NOVA KGIR-ben kell elvégezni, melynek eredményeképpen a hatósági szakrendszerekben azonnal, automatikusan, időbeli késlekedés nélkül megjelenik az ügy pénzügyi adata. A részletező nyilvántartásokat teljes körűen a NOVA KGIR Pénzügyi modulban kell vezetni, a főkönyvi könyvelés felé havonta összesített feladással történik az adatok továbbítása.

4.4.1.3 ORFK EFER interfész

A Rendőrség az ORFK EFER interfészen keresztül csatlakozik a központi elektronikus fizetési szolgáltatás rendszeréhez (Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszer - EFER), melynek keretében a bankkártyás fizetés (POS) szoftver komponensei egy független rendszerben kerültek implementálásra. Az ORFK EFER a Rendőrség ügyviteli rendszeréhez, az OFRA-hoz, valamint a NOVA KGIR csatlakozik.

A fizetendő, teljesítendő összeget az ORFK EFER számára az KGIR biztosítja, míg a bankkártyás bírság befizetések elszámolását - az OTP-től kapott, a tranzakciókat tartalmazó adatállomány feldolgozás révén - a NOVA KGIR végzi.

4.4.1.4 Dokumentum kezelő rendszer (DokuTár)

Az ORFK saját fejlesztésű dokumentumkezelő rendszere. A dokumentumtár web-service interfészen keresztül érhető el.

4.4.1.5 Digitális Térképészeti Rendszer (DTR)

A DTR célja, hogy az ORFK-nál rendelkezésre álló

- a rendőrség szervezeti egységeinek, valamint azok ügyintézési lehetőségeinek (engedélyügyek, ügyfelfogadás, stb.) térbeli vonatkozású adatai, és
- bűnügyi/rendészeti térbeli adatok és térképek

az állampolgárok számára elérhető legyenek a jelenlegi jogi szabályozások figyelembevételével, az elérhető legkorszerűbb technikai keretrendszerekkel.

A rendszerrel támogatja az ORFK belső NOVA adatforrásból származó adatokon alapuló publikálható adatok/térképek előállítását, az ORFK adatpublikáció folyamatát, a publikált adatok webszolgáltatásokon történő publikus elérését. A projekt keretében fejlesztendő publikus felület asztali számítógépeken, notebookon és mobil eszközökön futó népszerű böngészőkben is elérhető.

4.4.2 Kapcsolódó szakrendszerek

Az alábbi szakrendszerekkel kell a projekt keretében interfész kapcsolatot kialakítani:

- Nova KET eljárások feldolgozását biztosító modul
- RobotzsaruNeo közigazgatási eljárási modul
- RobotzsaruNeo helyszíni bírság modul
- RobotzsaruNeo szabálysértési eljárási modul
- OFRA objektív felelősség keretében lefolytatandó közigazgatási eljárási modul
- RobotzsaruNeo helyszíni megállítósos útdíj eljárás támogatását biztosító modul

4.4.2.1 Nova KET eljárások feldolgozását biztosító modul

Belső folyamattámogató rendszer, melybe az e-ügyintézési portálon online benyújtott kérelmek érkeznek. A folyamatok ORFK-n belüli végrehajtása ebben a szakrendszerben történik.

4.4.2.2 RobotzsaruNeo közigazgatási eljárási modul

A Rendőrség ügyviteli ügyfeldolgozó, belső rendőrségi folyamatokat támogató szakrendszer (Robotzsaru) modulja.

4.4.2.3 RobotzsaruNeo helyszíni bírság modul

A Rendőrség ügyviteli ügyfeldolgozó, belső rendőrségi folyamatokat támogató szakrendszer (Robotzsaru) modulja.

4.4.2.4 RobotzsaruNeo szabálysértési eljárási modul

A Rendőrség ügyviteli ügyfeldolgozó, belső rendőrségi folyamatokat támogató szakrendszer (Robotzsaru) modulja.

4.4.2.5 OFRA objektív felelősség keretében lefolytatandó közigazgatási eljárási modul

Objektív Felelősségi Rendőrségi Alkalmazás, belső folyamat támogató szakrendszer a VÉDA rendszer által átadott és objektív felelősség körébe tartozó esetek kezelésére (közlekedési szabálysértések).

4.4.2.6 RobotzsaruNeo helyszíni megállítósos útdíj eljárás támogatását biztosító modul

A Rendőrség ügyviteli ügyfeldolgozó, belső rendőrségi folyamatokat támogató szakrendszer (Robotzsaru) modulja, az útdíj bírságok kezelését végzi. Jelenleg is használ mobil POS terminálokat.

4.4.3 A kapcsolódó dokumentációk átadása

A Nyertes Ajánlattevő a feladatot az Ajánlatkérő által átadott Igazgatási rendszerterv alapján végzi. Az Ajánlatkérő szakértői támogatást nyújt a Logikai és Fizikai rendszertervek elkészítéséhez.

A további, a fejlesztéshez szükséges dokumentációt az Ajánlatkérő a Nyertes Ajánlattevőnek a vállalkozási szerződés aláírásával egy időben adja át. Ezen dokumentációk az alábbiak:

- Az Ajánlatkérő belső szabályzatai (pl. IBSZ, Fejlesztési szabványok, stb.),
- Az Ajánlatkérő belső ügyviteli és kapcsolódó szakrendszereinek a fejlesztéshez szükséges mértékű leírása,
- A szükséges SZEÜSZ interfészek leírása.

5 KÖVETELMÉNYJEGYZÉK**5.1 Funkcionális követelmények****5.1.1 Az elektronikus ügyintézési portál**

A Nyertes Ajánlattevő által létrehozandó elektronikus ügyintézési portálnak nyilvános, bárki számára elérhető, információhordozó funkcionálisokat, valamint felhasználó azonosításhoz kötött (pl.: az ügyvitel specifikus funkciói) szolgáltatásokat kell nyújtania.

5.1.1.1 A portál szolgáltatásai

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F11	01.	A portálnak biztosítania kell az állampolgárok számára elérhető, publikus szolgáltatásokat (pl.: fórum, hírek, a közérdekből nyilvános adatok dinamikus publikálási lehetősége)	
F11	02.	A portálnak biztosítani kell a felhasználói azonosításhoz kötött egyedi ügyek elintézésére alkalmas elektronikus űrlapok kezelését.	
F11	03.	A portálnak alkalmazkodnia kell címtárszolgáltatóhoz, akár több címtárból is tudnia kell adatokat kezelni.	
F11	04.	A portálnak meghatározott ügýtípusok és menüpontok esetén támogatnia kell az azonosítás nélküli felhasználást, illetve a vendég felhasználók kezelését.	
F11	05.	A beazonosított félhez tartozó, a rendszerben már nyilvántartott ügyeket a rendszer legyen képes megjeleníteni. Láthatóvá kell tenni <ul style="list-style-type: none"> a publikus eljárási lépéseket az ügy aktuális állapotát. 	
F11	06.	A kialakítandó felületek, komponensek egymás közötti kommunikációját is biztosítani szükséges, tehát pl. egy kitöltő és feldolgozó modul által megjelenített folyamatlista egyik elemére rákattintva egy másik képernyőn megjelenik a folyamat jóváhagyását megjelenítő űrlap.	
F11	07.	Biztosítani kell az elektronikus fizetés (kártya, bank, átutalás, internet) lehetőségét. A felmerülő fizetési kötelezettségeket kosár-szerű, kötegetelt működéssel szükséges megvalósítani.	
F11	08.	Meg kell valósítani az elektronikus aláírás használatának lehetőségét.	
F11	09.	A kialakításra kerülő portálnak lehetővé kell tennie egyedi fejlesztésű alkalmazások kialakítását.	
F11	10.	A rendszer lazán csatolt komponensek több rétegbe osztható hálózatával kerüljön megvalósításra a szolgáltatás vezérelt architektúra szervezésének alapelveinek megfelelően. Az egyes logikai komponensek funkcionális határok mentén kerüljenek szétvágásra. A megvalósítás során a nyílt forráskódú komponensek használata engedélyezett.	
F11	11.	A komponensek egymással nyílt szabványokon keresztül legyenek képesek kommunikálni	
F11	12.	A portálnak együtt kell működnie az alábbi belső rendszerekkel: <ul style="list-style-type: none"> Iktatás, NOVA KGIR, Dokumentumkezelő (DokuTár), Nova KET eljárások feldolgozását biztosító modul, RobotzsaruNeo közigazgatási eljárási modul, RobotzsaruNeo helyszíni bírság modul, RobotzsaruNeo szabálysértési eljárási modul, OFRA objektív felelősség keretében lefolytatandó közigazgatási eljárási modul, RobotzsaruNeo helyszíni megállítási útdíj eljárás támogatását biztosító modul. 	

F11	13.	A portálnak jelen projekt keretében megvalósítandó, illetve továbbfejlesztendő alábbi termékekkel együtt kell működnie: <ul style="list-style-type: none"> • ORFK EFER, • Térképészeti keretrendszer. 	
F11	14.	Legyen lehetőség térképi felületről történő elektronikus űrlap kitöltési folyamat megindítására, valamint a statikus hírfolyamon térképi adatok megjelenítésére.	

5.1.1.2 A portál felhasználói felülete

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F12	01.	A Web-es megjelenítésnek olyan nyílt megoldásokra kell épülnie, amely támogatja az elterjedt böngészőket, de minimálisan az alábbi böngészőkkel működik: <ul style="list-style-type: none"> • MozillaFirefox 30 vagy újabb • GoogleChrome 29 vagy újabb • Internet Explorer 8 vagy újabb • Opera 15 vagy újabb • Android 4.4 vagy újabb • iOS 8 vagy újabb • Windows Phone 8 vagy újabb 	
F12	02.	A portál kialakításánál a felülettervezési és megvalósítási fázisban célkitűzésként szerepel egy egységes rendőrségi arculat kialakítása, amely végigkíséri a teljes design-t. Ezen arculat kialakításánál figyelembe kell venni a police.hu megjelenítési tulajdonságait, valamint be kell vonni a rendőrségi szakmai munkacsoport résztvevőit.	
F12	03.	A megvalósítás során elkészítendő egy statikus oldaltérkép, ahol az oldalakhoz hozzárendelésre kerülnek a hozzáférések is.	
F12	04.	Az oldalak egy része publikusan hozzáférhető, míg más oldalak csak bizonyos jogosultsággal rendelkező felhasználók számára látszanak.	
F12	05.	Az oldalak közötti navigációt menük és almenük segítségével szükséges megvalósítani.	
F12	06.	A portál felhasználói felülete működjön mobilböngésző környezetében is, ha átméretezik a böngészőt, akkor a képernyőelemek elrendezése dinamikusan változzon az optimális megjelenítés érdekében (RWD).	
F12	07.	A rendszer által biztosított funkciókhoz szükséges biztosítani egy szerkesztő felületet egy kiemelt felhasználói kör számára, ahol a portál tartalmait (pl. hírek, statikus dokumentumok) elhelyezhetőek és karbantarthatóak.	
F12	08.	Az elkészülő modulnak olyan szolgáltatási felületet kell nyújtania, amely a Robotzsaru Nova keretrendszerhez illeszkedve képes fogadni az ügyekkel kapcsolatos státusz és történeti információkat	
F12	09.	Az ügytípusok státusz és történeti információit, valamint annak megjelenését paraméterezni kell tudni, hogy az új ügytípusok támogatását minél gyorsabban be lehessen vezetni.	
F12	10.	A portál felhasználói felületének rendelkeznie kell akadálymentesítési funkcióval: <ul style="list-style-type: none"> • vakbarát nézet • beszédfelismerő funkció alapján történő szövegbevitel. 	
F12	11.	A hangalapú (magyar, EU, és még legalább 5 kijelölt nyelv) szövegbeviteli funkció külön komponensként kezelendő, amely egy párhuzamos projekt keretében valósul meg. Jelen projektben annak felhasználásnak implementálása szükséges.	

F12	12.	A rendszerkomponensek alapértelmezés szerint magyar nyelvűek legyenek, ugyanakkor a portál felhasználói felületének többnyelvűnek kell lennie.	
F12	13.	A többnyelvűség minimálisan magyar, angol és német verziót jelent, azonban a felhasználói felület komponenseinek nyelvezetét egy nyelvi konfigurációs fájl segítségével könnyen és egyszerűen kell tudni bővíteni.	

5.1.2 Elektronikus űrlapok szerkesztése

Az űrlapkezelés kiválasztását követően az ügyfél egy interaktív űrlapot kap. Az űrlap kitölthető, ideiglenesen elmenthető, kitöltésének bármelyik fázisában ellenőrzésre bocsátható. A kódolt adatok szótárak, az ügyfélre vonatkozó adatok megszemélyesítés (állami, vagy rendőrségi adatok) révén kerülhetnek kitöltésre. A fejezetek, táblázatok, sorok ismétlődhetnek, az űrlap definíciója a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó számára tetszőlegesen módosítható.

Az űrlapok tartalmazhatnak tetszőleges számolásokat, feltételtől függő tartalom megjelenítéseket, számszaki ellenőrzéseket, azonosítók (személyi azonosító, TAJ-szám, bankszámlaszám) vizsgálatát, az űrlap készítője által meghatározható különböző visszajelzések lehetőségével (javítandó, indokolandó, figyelmen kívül hagyható).

Az űrlap lementhető, beküldhető, exportálható, és a megfelelő formátumból importálható is, azaz a felhasználó akár egyéni eszközzel (pl. saját program, vagy adatbázis) is előállíthatja. Kimenthető PDF formátumba, intelligens oldaltöréssel, és az űrlaphoz csatolmányok is feltölthetők. Az űrlapok adatai és a hozzájuk tartozó kódtáblák adatbázisban kerüljenek tárolásra.

Az űrlapszerkesztés főbb funkciói az alábbiak:

- Kérdőívszerkesztés
 - Vizuális tervezés,
 - Forrás nézet,
 - Kedvencek,
 - Struktúra böngésző,
 - Komponens gyűjtemény,
 - Tulajdonságszerkesztő,
 - Testre szabható felület)
- Mentés és betöltés adatbázisból / fájlrendszerből
- Ellenőrzések / Számolások
- XML és szerkesztési validálás
- Teszt kitöltés
- Authentikáció
- Jogosultságkezelés

Az űrlapkezelő funkció a rendőrségi információrendszer más moduljaiban is fontos szerepet játszik, és a NOVA keretrendszerben is biztosítani kell az elérését (NOVA EDITOR, NOVA.FORM).

Jelen projektben történő kifejlesztése során a Nyertes Ajánlattevőnek konzultálnia kell a szolgáltatást alkalmazó többi fejlesztővel is.

5.1.2.1 Dinamikus űrlapszerkesztés

Az ügyindításhoz benyújtandó elektronikus űrlap sablonokat dinamikusan kell tudni szerkeszteni. Egy adott oldalon belül is lehetővé kell tenni az iratelemek dinamikus megjelenését. Az űrlap sablonok leíró állományait XML alapú formátumban is képesnek kell lenni tárolni, kezelni. Az űrlapok legyenek lapozható kialakításúak.

Az űrlapok megjelenésének és adattartalmának meghatározásához egy szerkesztő felületre van szükség. Az űrlapszerkesztő keretrendszerben tetszőleges validálási lehetőséget kell biztosítani egy-egy iratelemre, továbbá lehetővé kell tenni az iratelemek értékein alapuló függőségét (pl.: megjelenés, szűkített választási lehetőségek).

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F21	01.	Legyen lehetőség az űrlapelemek, vagy akár űrlapelem csoportok dinamikus megjelenésére. Egy-egy mező kitöltési állapotának függvényében további lapok megjelenítése is váljon lehetővé.	
F21	02.	Űrlapon belül az iratelemek értékeivel legyen lehetőség számításokat végezni, majd ezt egy újabb iratelemben megjeleníteni (pl.: összegzés).	
F21	03.	A rendszer biztosítson lehetőséget rejtett, nem látható iratelemek használatára.	
F21	04.	Az űrlapelemek megjelenítése feltételekkel szabályozható legyen.	
F21	05.	Űrlapokat, űrlaprészeket lehessen menteni és azokat felhasználni bármilyen másik űrlap szerkesztése során a könnyebb feldolgozás érdekében.	
F21	06.	Az elmentett űrlaprészen (artifact) történő módosításnak az érintett űrlapok mindegyikén automatikusan érvényesülnie kell.	
F21	07.	Az űrlapszerkesztési folyamat legyen menthető, később tovább folytatható.	
F21	08.	Az űrlapok verzióit a rendszernek tárolnia kell.	
F21	09.	Lehetővé kell tenni, hogy az űrlapszerkesztőben az űrlapelemek egymásba ágyazhatóak legyenek.	

5.1.2.2 Háttér-rendszerekkel való kapcsolat

A háttér adattárakból való automatikus, illetve felülbíráható adatkitöltés lehetőségét biztosítani kell, annak érdekében, hogy a beadványok a szervezeteknél az ügyintézés során amúgy is meglévő adatait ne kelljen feltöltenie az állampolgárnak (megszemélyesítés).

A modulnak rugalmasan kell működnie annak érdekében, hogy egy-egy ügýtípushoz szükséges űrlapok létrehozása minél kisebb IT beavatkozást jelentsen, és ne legyen szükség a rendszerben verzióváltásra, ami az Ajánlatkérőnél szolgáltatás-kiesést jelentene.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F22	01.	A szerkesztés során meg kell tudni határozni, hogy milyen adatforrásokból, milyen háttér rendszerekből kell adatokat kitölteni. Az adatforrások definícióinak szerkesztését adminisztratív felhasználói felületen kell biztosítani.	
F22	02.	Az adatforrások vonatkozásában elvárás a többféle technológia alkalmazása, legalább az alábbiak biztosítása kötelező: <ul style="list-style-type: none"> • webservicek, • űrlapban definiált értékek, • SQL lekérdezések eredménye, • kulcshoz tartozó adatok felhasználása, stb. 	
F22	03.	Az adatforrásokból a menedzsment felületen, további fejlesztés nélkül is ki kell tudni emelni, meg kell tudni határozni a szükséges adatokat.	
F22	04.	A rendszernek az űrlapok megszemélyesítését az alábbiak szerint kell biztosítania: <ul style="list-style-type: none"> • egy adott felhasználói kör számára a kitöltést kezdeményező szervezet a sablon alapján előállított üres űrlapba beírja a saját azonosító adatait (pl. szervezet neve, címe), előkészítve ezzel az űrlapot több, azonos érdekkörű felhasználó számára, • az űrlapot kitöltő felhasználó kezdeményezésére még az űrlap kitöltésének megkezdése előtt egy-egy öt azonosító adat alapján az Űrlapkitöltő modul az állami nyilvántartásokból a szükséges további személyes adatot lekérve automatikusan beírja azokat az űrlapba, • másodlagos megszemélyesítés: a kezdeményező szervezet és/vagy a felhasználó adataitól függően további adatmezők értéke automatikusan töltődik ki (pl. a felhasználó lakhelyétől függő illeték százalékérték) 	

5.1.2.3 Űrlap-elemek csoportosítása

Az űrlap nagyobb egységeit fejezeteknek nevezzük. Egy-egy fejezet mérete – a kliens gép erőforrásától függően – gyakorlatilag korlátlan kell, hogy legyen. Az űrlap kitöltéskori tartalma akár dinamikus is változhat: menet közben válnak láthatóvá, illetve kerülnek ki az űrlapból előre definiált részek, attól függően, hogy bizonyos adatmezőbe milyen adatot ír a felhasználó.

Az űrlap kisebb egységei a blokkok, amelyek logikailag összefüggő adatokat tartalmaznak. Ilyen pl. a jogi személy adatait összefogottan tartalmazó űrlapelemek összessége. A blokkok szintén dinamikus változhatnak.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F23	01.	A fejezetek lehessenek fekvő vagy álló tájolásúak is, A4 és A3 méret is használható.	
F23	02.	Az űrlapon szereplő táblázatok kitöltésekor a sorok a tervezéskor megadott darabszámban ismétlődve jelenjenek meg. Kitöltés közben a felhasználó is hozhasson létre, illetve törölhessen sorokat.	
F23	03.	Nemcsak táblázatsorokat, hanem akár teljes fejezetet is lehet ismétlődővé tenni. Ilyenkor ugyanabból a fejezetből több új, üres példányt kérhessen vagy törölhessen a felhasználó.	
F23	04.	Legyen lehetőség központi építő elem blokk létrehozására, ami egy univerzális iratelem. Ha ez az építő elem központilag változik, úgy az összes ezt hivatkozó űrlap változzon. A változtatás legyen kivitelezhető szolgáltatás kiesés (pl. verzióváltás) nélkül.	
F23	05.	Legyen lekérdezhető, hogy melyik központi építő elem blokk (iratelem) mely űrlapoknál kerül felhasználásra.	
F23	06.	Vizuális tervezés során az űrlap kinézete, a komponensek helyzete legyen könnyen szerkeszthető.	
F23	07.	A megjelenítésnek az állampolgár számára egyértelműnek, komfortosnak kell lenni, hasonlóan, mintha a nyomtatványt papír alapon töltené ki.	
F23	08.	<p>Az űrlaptervezőben lehetőséget kell biztosítani űrlapcsoportok kezelésére.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biztosítani szükséges egy-egy külön mappát a Rendőrség szakterületei vonatkozásában (igazgatásrendészet, közlekedésnek, stb.) ahová a szakirányítók létrehozhatnak új elektronikus űrlapokat. • Ezen űrlapcsoportok jogosultságkezelését úgy kell megvalósítani, hogy mappánként külön-külön jogosultsági csoportot lehessen azokhoz hozzárendelni. 	

5.1.2.4 Ellenőrzések

Az űrlap tetszőleges mennyiségben tartalmazhat előre definiált ellenőrzéseket, amelyek a teljes űrlapra vonatkozóan hajtódnak végre a felhasználó utasítására vagy az űrlap beküldése előtt automatikusan, pl. dátumvizsgálat, hivatalos azonosítók validációja (adószám, adóazonosító, TAJ szám, bankszámlaszám stb.).

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F24	01.	Legyen lehetőség a beviteli mezők maszkolására, valamint több hibaüzenet egyidejű megjelenítésére is.	
F24	02.	Az ellenőrzésekkel teljes mértékben le kell fedni az adatok helyességének vizsgálatát.	
F24	03.	Az ellenőrzés során lehessen megkülönböztetni és megjeleníteni a hiba 3 szintjét: <ul style="list-style-type: none">• a hiba mindenképpen javítandó,• a felhasználó által írásban indokolható hiba és• a figyelmen kívül hagyható hiba.	
F24	04.	Az ellenőrzés által feltárt hibák között a felhasználó egyszerű módon tudjon navigálni.	
F24	05.	A hibalistának menthetőnek kell lennie PDF formátumban, továbbá az adott űrlap összes ellenőrzési szabálya is legyen lementhető PDF formátumban.	
F24	06.	Az űrlapoknak tudniuk kell kezelni a kötelezőséget, az írhatóságot, az értékkészleteket (választó listák) valamint ezek összefüggéseit. Ezeket a jellemzőket és működési logikákat paraméterezni kell tudni a szerkesztő felületen, hogy ezek megvalósítása ne jelentsen az Ajánlatkérő részére fejlesztési munkát.	

5.1.3 Elektronikus űrlapok megjelenítése és kitöltése

5.1.3.1 Elektronikus űrlapok megjelenítése

Az űrlapok megjelenítése során lehetővé kell tenni, hogy az űrlapok egységesen, belső felületeken is azonos képességekkel jelenjenek meg és működjenek.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F31	01.	A beadványok, űrlapok megjelenítésére olyan Web-es (böngészőben megjelenő) modult kell megvalósítani és átadni, amely önálló komponensként beilleszthető nem csupán az online web-es ügykövetőbe, hanem a Robotzsaru Nova keretrendszerrel készített valamennyi modulba	
F31	02.	Az űrlapkezelő modulnak kompatibilisnek kell lennie a belső architektúrával és ezekbe a rendszerekbe komponensként kell tudni behivatkozni és felhasználni.	
F31	03.	Az egyes oldalak és űrlapok funkcióinak megvalósításához szükséges kialakítani kisalkalmazásokat, alkalmazás komponenseket, melyek megvalósítják a rendszer funkcióinak felhasználói interakcióját.	
F31	04.	Új ügymenet folyamatok és űrlapok megvalósítása esetén szükséges, hogy kiemelt jogosultsággal fejlesztői közbenjárás nélkül legyen megvalósítható az alkalmazás komponensek elhelyezése és oldalakhoz történő hozzáadása, ugyanúgy, mint a statikus tartalmak esetén is (pl. hírek, közlemények, dokumentumok).	

5.1.3.2 Elektronikus űrlapok kitöltése

Egy ügýtípus űrlapos kitöltése támogatásának megkezdése előtt legyen lehetőség először az űrlapok meghatározására, belső használatának megkezdésére, majd ha az ügýtípus kapcsán már kiforrott annak belső használata, akkor az űrlapok akár változtatás nélkül publikálhatóak legyenek és így már a portálon az online ügykezelőből is ki lehessen azokat tölteni.

A rugalmas kiterjeszhetőség és a költséghatékony üzemeltetés érdekében a kitöltésnek hatékonyan kell segíteni a felhasználói és ügyintézői munkát is.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F32	01.	A portál adminisztrátora rendelkezzen olyan rendszerszintű szervezeti szerepkörrel, hogy alkalmazásokon átívelő, akár egymástól független rendszerből származó komponenseket is képes legyen összekapcsolni.	
F32	02.	A felhasználók számára elérhető felületek fejlesztési technológiájának támogatnia kell a responsive web design (RWD) szerinti HTML5 megjelenítést, amellyel az újonnan bevezetett megoldások esetében egy alkalmazással biztosítható az asztali, mobiltelefon és táblagépen történő tartalom megjelenítés (pl. Bootstrap, Less AngularJS technológiák használatával).	
F32	03.	Meg kell valósítani az űrlapkitöltési folyamat menthetőségét, valamint a mentett folyamatok későbbi továbbfolytathatási lehetőségét.	
F32	04.	A portál alkalmazáson biztosítani szükséges az egyes komponensek szolgáltatásainál az elektronikus ügyintézési folyamatokhoz kapcsolódó űrlapok esetén a következőket: <ul style="list-style-type: none"> • Valamely entitás szerkesztésére/megtekintésére szolgáló űrlap, • Valamely entitás nyomtatási nézetének megtekintésére szolgáló űrlap, • Valamely entitás típus példányainak keresését/böngészését lehetővé tevő felület, • Újrahasznosítható, konfigurálható komponens felépítés. 	
F32	05.	Az űrlap megjelenítő komponensek azonos kódbázist alkalmazzanak.	
F32	06.	Megjelenítéskor mindegyik komponensnek átadandó az oldal paramétereiben a felhívás módja, mely a következők egyike lehet: <ul style="list-style-type: none"> • Új: Új példányt hoz létre az űrlapból • Feladatvégzés: Egy feladatlépés elvégzéséhez nyitja meg az űrlapot. (Egyes mezőket a folyamatmotor változóival tölti fel. Megjeleníti az adott lépésben elérhető választási lehetőségeket, valamint a korábbi lépéseket, és megjegyzés hozzáfűzésének a lehetőségét biztosítja.) • Szerkesztés: Statikusan szerkesztésre nyitja meg az űrlapot. Nem engedélyezett folyamatban lévő példányra • Megjelenítés: Csak betekintésre nyitja meg az űrlapot. 	
F32	07.	Az űrlap-komponensek által nyújtandó szolgáltatások listája a következő: <ul style="list-style-type: none"> • Nyomtatási nézet megvalósítása • PDF formátumú mentési lehetőség • Keresés és listázást támogatása • Újrahasznosítható, konfigurálható szolgáltatások biztosítása • Igény elbírálási folyamat támogatása • Fizetési folyamatot biztosító szolgáltatás megszólítása. 	
F32	08.	A rendszernek biztosítani kell előre definiált, beépített mappákat.	
F32	09.	A rendszernek biztosítani kell dokumentumok kezelésére alkalmas elemtípusokat.	
F32	10.	A rendszernek lehetővé kell tennie további egyedi elemtípusok használatát.	

F32	11.	Az egyes űrlapok alatt található dokumentumfeltöltő működését az ahhoz konfigurált dokumentum-feltöltési sablon vezérli.	
F32	12.	A dokumentum feltöltési sablonba elhelyezhetőnek kell lennie az aktuális oldalparamétereknek, vagy az azok alapján kinyert munkafolyamat változóknak.	

5.1.3.3 Elektronikus űrlapok továbbítása

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F33	01.	Az ügyfél által kitöltött, véglegesített és hitelesített elektronikus űrlapok KRX szabvány alapján kell, hogy továbbítódjanak az iktatói rendszer irányába.	
F33	02.	Az érintett belső szakrendszer részére biztosítani kell az űrlapkitöltés során rögzített adatok interfészen XML formátumban történő adatátadását.	
F33	03.	A felhasználó exportálhatja az űrlaptartalmat XML formátumú adatállományba a saját kliens gépére. Az exportált állomány az űrlapkitöltő modulba visszatölthető.	
F33	04.	Biztosítani kell olyan adat XML állomány importálását, aminek szerkezete megfelel a hozzá tartozó, az adott pillanatban érvényes sablonnak. Az importálásra kerülő állomány lehet más informatikai rendszerben előállított, az adott sablonnak megfelelő szerkezetű adat XML. Az importálás után a felhasználó végre tudja hajtani az ellenőrzéseket, de akár folytathatja is a kitöltést.	
F33	05.	A PDF-es mentési lehetőségnek biztosítani kell, hogy az intelligens módon képes legyen az űrlapot oldalakra tördelni. A PDF-en szerepeltethető olyan fejléc és lábléc is, amely az elektronikus űrlapkitöltőben nem jelenik meg, pl. PDF oldalszám, bizonylatszám vagy PDF generálás dátumának megjelenítésére lehet alkalmas.	
F33	06.	A PDF-en szereplő kiegészítő adatok a felhasználó által szerkeszthetők legyenek.	
F33	07.	A PDF dokumentumtárbeli elérése QR kódban is tárolható legyen.	
F33	08.	Biztosítani kell, hogy az űrlaphoz még kitöltés közben tetszőleges formátumú és méretű csatolmány legyen feltölthető.	

5.1.4 Elektronikus űrlapok-sablonok menedzselése

Az űrlap sablonokat katalógusba kell foglalni, amely az ügyfelek által jól kezelhető, többféle szempont szerint kereshető, szűrhető. Az űrlap sablonokhoz kapcsolva és azoktól függetlenül is további katalógusban kell elhelyezni egy adott ügyfél által kitölthető, és valamilyen szinten már kitöltött űrlapokat is.

Katalógusba kell foglalni a rendszerben elvégezhető műveletek is. A műveletkatalógus legyen bővíthető és módosítható.

5.1.4.1 Elektronikus űrlapok adminisztrációja

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F41	01.	Az adminisztrációs felületen listázhatók a rendszerben lévő űrlap sablonok, és megadhatók hozzájuk az alábbi beállítások: <ul style="list-style-type: none"> milyen jogosultsággal lehet kitölteni milyen műveletek végezhetők rajta milyen jogosultság kell az egyes műveletek elvégzéséhez az egyes műveletek elvégzéséhez szükséges adatokat milyen kifejezésekkel lehet kinyerni a kitöltött űrlapból 	
F41	02.	A jogosultsági szintek beállításának paramétereizhetőnek kell lenni. Akár egy-egy elemre vonatkozóan is meg kell tudni határozni a hozzá fűző felhasználói kört.	
F41	03.	Maguk az űrlap sablonok megfelelő jogosultságú felhasználó által legyenek szerkeszthetők, ekkor a rendszer automatikusan irányítson át az űrlapszerkesztő modulba.	
F41	04.	Az űrlapok szerkesztését (a kontrolok elhelyezése, szabályok definiálása) grafikus, webes felületen keresztül kell megvalósítani.	
F41	05.	Az űrlap definíció egy szabványos XML leíró fájlban legyen rögzíthető, ami egyszerűen szerkeszthető. A rendszer biztosítsa új űrlap sablon kiemelt felhasználók által történő könnyű létrehozását	

5.1.4.2 Űrlapokkal végezhető műveletek

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F42	01.	A felhasználók a képernyőn választhassák ki az űrlapok közül azt, melyet ki szeretnének tölteni (és melynek kitöltéséhez jogosultságuk van). A kitöltés irányítson át a megjelenítési felületre, ahol a kitöltés megtörténik, majd az oldal irányítson vissza a korábbi kitöltések megtekintése oldalra.	
F42	02.	Az egyes oldalakhoz kapcsolódóan kerüljenek lementésre a felhasználó által végzett korábbi kitöltések, <ul style="list-style-type: none"> a felhasználó nevével, az űrlap típusával, a kitöltés dátumával, valamint egy azonosítóval (melynek a kitöltött űrlapból történő előállításának módját az űrlap adminisztrációs felületen lehet megadni). 	

F42	03.	A korábbi kitöltött űrlapok listájában minden elem mellett szerepeljenek az adott ponton végezhető műveleteket vezérlő gombok, valamint egy jelzés, hogy az adott művelet elvégzésre került-e már.	
F42	04.	A felhasználónak csak azok a műveletek jelenhetnek meg, amelyek az adott űrlaphoz engedélyezettek, amelyekhez jogosultsággal rendelkezik (ezek az űrlap adminisztrációban szabályozhatók), és amelyek az adott helyzetben elvégezhetők (azaz még nem kerültek végrehajtásra, vagy többször is végrehajthatók).	
F42	05.	Amennyiben egy felhasználó egy olyan műveletet akar elvégezni, aminek elvégzéséhez más művelet elvégzése is szükséges, a rendszer futtassa le a szükséges műveleteket is	
F42	06.	A korábban kitöltött űrlapok listája legyen lapozható, rendezhető és szűrhető bármelyik oszlopa szerint.	
F42	07.	A műveletek eredménye, esetleges hibáüzenetei a felhasználó számára a képernyőn legyenek láthatók.	
F42	08.	A rendszerben elérhető műveletek konfigurációs fájlban definiálhatók, amely az adminisztrációs felhasználói felületről szerkeszthető. Minden művelethez meg kell határozni, hogy: <ul style="list-style-type: none"> • az adott művelet implementációját mi valósítja meg • a művelet csak egyszer vagy többször is elvégezhető • a művelet elvégzéséhez milyen paramétereket kell megadni (melyeket a rendszer a kitöltött űrlapból fog kinyerni, megadni). • mely műveleteket, milyen sorrendben szükséges végrehajtani 	
F42	09.	A rendszerben legalább az alábbi műveleteket kell tudni elvégezni: <ul style="list-style-type: none"> • A folyamatokhoz kapcsolódó dokumentum előállításának kezdeményezése • Elkészített dokumentumok megjelenítése • Az ügymenet során kezelt és előállított dokumentumok tárolásának kezdeményezése a dokumentum tárban • A dokumentum tárban tárolt dokumentum hitelesítésének kezdeményezése • A dokumentum tárban tárolt dokumentum ügymappához rendelésének kezdeményezése • Kimenő küldemény mappa létrehozásának kezdeményezése • A dokumentum tárban tárolt, hitelesített dokumentum kimenő küldemény mappához rendelésének kezdeményezése • Kimenő küldemény mappa státuszmodosítás kezdeményezése (kiküldhetőre) • Külső rendszerből indított űrlapkitöltés 	
F42	10.	Az űrlap kitöltő oldalt külső rendszerből, felparaméterezett URL-en keresztül meghívhatóan is szükséges kialakítani. A hívásnál paraméterezetten adhatóak át az űrlap kezeléséhez szükséges adatok, melyek legalább a következők: <ul style="list-style-type: none"> • a kitölteni kívánt sablon azonosítója • a sablon inicializálásához szükséges kezdeti adatok • az elvégzendő műveletek azonosítói • a visszahívandó szolgáltatás a műveletek elvégzése után. 	
F42	11.	A kitöltés után, miután a rendszer elvégezte az összes kijelölt műveletet, majd átirányít egy megadott oldalra.	
F42	12.	A rendszernek kezelnie kell az egyes hatósági eljárásokhoz kapcsolódó szolgáltatások integrált megjelenését és összekapcsolását a felhasználó számára, például több elindított szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetések csoportos kezelése.	

5.1.5 Háttér szolgáltatások

5.1.5.1 A szolgáltatások igénybevételének lehetőségei

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F51	01.	A portál háttér szolgáltatásait a megjelenítési rétegtől független szolgáltatásrétegben szükséges kialakítani a következő funkció típusoknak megfelelően: <ul style="list-style-type: none"> Azok a funkciók, melyeket a felület közvetlenül hívni tud, Webservice-en keresztül legyenek kiejánlva. Azokat a funkciókat melyek a felületről közvetlenül nem elérhetők, de a szolgáltatásréteg egyéb komponenseiből igen, a folyamatvezérlő hívja gépi feladat elvégzéséhez. 	
F51	02.	A szolgáltatásréteg funkciói a következő alrendszereket érhetik el: <ul style="list-style-type: none"> Adatbázis elérés Címtár szolgáltatás használata A folyamatvezérlés a szolgáltatásrétegbe van beágyazva, mint egy speciális, csak belülről elérhető szolgáltatás. Dokumentumkezelő szolgáltatás használata 	
F51	03.	A szolgáltatásréteg minden funkciója a folyamat szempontjából zárt tranzakcióban hajtódjon végre. A felület minden elemi felhasználói műveletet egyetlen szolgáltatáshívással hajt végre, tehát nem többől komponálja össze, mert így biztosítható a tranzakciózárttság, valamint a megjelenítési réteg üzleti logika mentessége.	
F51	04.	Háttér szolgáltatások <ul style="list-style-type: none"> Tartalomkezelés Felhasználók és jogosultságok kezelése Tartalomkezelés és adminisztrátori felületről vezérelhető funkciók A/B teszt adminisztráció Riportkészítés és web-analitikai mérés 	

5.1.5.2 Értesítések kezelése

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F52	01.	A háttér szolgáltatások folyamatai minden egyes folyamat-lépést követően értesítéseket küldenek az érintett felhasználóknak.	
F52	02.	Az értesítések kiküldésekor a folyamat átadja saját változóit és az átadott értesítési sablon név alapján megkeresi az a kiküldéshez használt sablont, amelybe automatikusan behelyettesítve a folyamatváltozókat, kiküldi az értesítést.	

5.1.5.3 A portál és az űrlapkezelő jogosultságainak kezelése

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F53	01.	Publikus és hozzáférésekhez kötött funkciók megvalósítása szükséges, ahol az autorizáció minden esetben a bejelentkezett/átadott felhasználó szerepkörökbe tartozásának vizsgálatával történik.	
F53	02.	A kialakításra kerülő funkciók az alkalmazásban a szerepkörök mentén kerüljenek megbontásra, az egyes jogosultságok csoportoknak megfeleltethetők legyenek, így a szerepkörhöz tartozás egyszerű csoporttag kezeléssel legyen vezérelhető.	
F53	03.	Amennyiben a felhasználó a webes felületre a felhasználónevével és jelszavával lép be, a rendszer a felhasználó azonosítását / viszontazonosítását a KAÜ-n keresztül (például ügyfélkapu segítségével) hajtja végre.	
F53	04.	Amennyiben a felhasználót egy másik rendszer irányítja az alkalmazásba (külső rendszerből indított űrlapkitöltéskor), és korábban még nem volt bejelentkezve a rendszerbe, úgy a funkcionalitások elérése előtt kötelezően be kell léptetni ügyfélkapus (KAÜ) bejelentkezéssel.	
F53	05.	Az autorizációnak a következőkre kell kiterjednie: <ul style="list-style-type: none"> • oldalak megjelenése/nem megjelenése • oldalakon belül alkalmazás komponensek megjelenése/nem megjelenése • elektronikus űrlapok és azok komponenseinek megjelenése/nem megjelenése • portál felületi elrendezés adminisztrációs lehetősége • alkalmazás komponensek adminisztráció lehetősége • portál tartalmak (hírek, dokumentumok, fórum) szerkesztésének lehetősége • felhasználók kezelése • jogosultsági csoportok kezelése (egy felhasználó több csoport tagja is lehet) 	
F53	06.	A kialakítandó rendszernek szükséges megkülönböztetnie legalább az alábbi szerepköröket: <ul style="list-style-type: none"> • űrlap definiáló: csak az űrlap tervező felületet használhatja, az űrlapok karbantartását végzi a számára engedélyezett ügycsoport mappákra vonatkozóan • adminisztrátor: a szerepkörrel rendelkező felhasználók listázhatják bárki korábbi generálásait, törölhetik azokat, vagy műveleteket végezhetnek el rajtuk. • kiemelt rendszer felhasználó: módosíthatja, karbantarthatja a felhasználókat és jogosultságaikat • ügyintéző: új igényt jelenthet be, megrendelést, saját hatáskörű feladatot végezhet el. • felhasználó: űrlap kitöltést kezdeményezhetnek, láthatják a korábbi űrlapjaikat. 	

5.1.5.4 Csatolt dokumentumok kezelése, adatpublikálás

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F54	01.	A rendszer az egyes folyamatokhoz és entitásokhoz tegye lehetővé dokumentumok feltöltését. Ehhez megfelelő mappa- és metaadat struktúra kialakítását kell biztosítani a dokumentumkezelő funkcióban.	
F54	02.	A felhasználók a portálon a folyamatok és entitások között navigálva a megfelelő helyen a megfelelő portál oldalakon kontextus érzékeny módon láthatják az adott helyhez kapcsolódó dokumentumokat és mappákat, mely lépésekhez kapcsolódóan új dokumentumokat is tölthetnek fel.	
F54	03.	Amennyiben egy folyamat egy lépése egy dokumentum feltöltését, vagy módosítását kívánja meg, akkor egy olyan folyamatág (esemény) indítása szükséges a dokumentumkezelőben, amelyben megadható, hogy az adott esemény milyen funkciót hív meg a szolgáltatás rétegben.	
F54	04.	A dokumentumkezelő olyan strukturáltsággal rendelkezzen, amely lehetővé teszi a portáltól független riportkészítést is, melyeket a portáltól független felület felé is publikálni szükséges.	
F54	05.	A bevitel során lehetőséget kell biztosítani kép- illetve hang bevitelre, az adatbevitelt biztosítani kell vonalkód olvasó, barkód olvasó használatával, ezen kívül szabad szöveges bevitel és fényképrögzítés által.	
F54	06.	A portálnak biztosítani kell a lakosság számára elérhető közérdekű adatok publikálását a rendőrségi szakrendszerekből, megvalósítva az adatokat szolgáltató rendszernek az Internet felől történő elhatárolását.	
F54	07.	A közérdekű adatok igénylését és publikálását a 4.3. pontban leírtak szerint, a Robotzsaru rendszerrel történő közvetlen adatkapcsolat nélkül kell elvégezni.	

5.1.6 SZEÜSZ interfészek

Az elektronikus ügyintézés minél szélesebb körben való elterjesztése érdekében megvalósult Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatás-ok közül ezen projektlemben az alábbiak igénybevételét, kapcsolatát szükséges megvalósítani:

- Az ügyfél azonosításához, a vele való, igény szerinti kapcsolattartás megvalósításához igénybe vesszük a KAÜ (Központi Azonosítási Ügynök), által biztosított azonosítási szolgáltatásokat, illetve az RNY (Rendelkezési Nyilvántartás) és ÖNY (Összerendelési Nyilvántartás) szolgáltatásokat,
- Az elektronikus aláírások, tanúsítványok, időbélyeg szolgáltatások megvalósításához (az Ügyfél illetve a Hivatal részére) használni kívánjuk az AVDH (Azonosításra Visszevezetett Dokumentum Hitelesítés) és GovCA (Kormányzati hitelesítés-szolgáltatás) szolgáltatásokat,
- Az elkészült elektronikus dokumentum érvényességének ellenőrzéséhez beillesztjük az IÉNY (Iratérvényességi nyilvántartás) szolgáltatást,
- Az Ügyféllel való kapcsolattartás teljesebbé tétele érdekében a RÉR (Az ügyfél időszaki értesítése az elektronikus ügyintézési cselekményekről) szolgáltatást, (15/2)
- A KAEASZ (Kormányzati elektronikus aláírás ellenőrzési szolgáltatás) szolgáltatást, WEB Service szolgáltatásként, a párhuzamos projekt készültségének figyelembevételével, (15/11)
- Az EDT (Elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás) szolgáltatást, amennyiben a tárolási költségek véglegesítésre kerülnek, és ennek ismeretében döntés születik a felhasználásról, (15/6)
- A SZÜF (Személyre szabott ügyintézési felület) szolgáltatást legalább hivatkozás szinten, a párhuzamos projekt készültségének figyelembevételével, (15/21)

Az elektronikus fizetéshez az EFER-t (Elektronikus fizetési és elszámolási rendszer) kívánjuk igénybe venni. Ezen SZEÜSZ kapcsolat fejlesztése egy párhuzamos projektlemb része, az ott elkészülő eredményeket a portál online fizetési megoldásainak kialakításakor kell igénybe venni.

5.1.6.1 A megvalósítandó SZEÜSZ interfészek

A SZEÜSZ-ökről közzétett publikus információk megtalálhatók a NISZ, illetve a KEKKH honlapján. Az interfészek elkészítéséhez felhasználható információkat az Ajánlatkérő csak a Nyertes Ajánlattevő részére biztosítja. A fentiek alapján a rendszer megvalósításához nélkülözhetetlen SZEÜSZ szolgáltatások, amelyekhez a fejlesztés során interfész kialakítása szükséges:

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F61	01.	Az ügyfél rendelkezéseinek nyilvántartása [01]	
F61	02.	Az ügyfél időszaki értesítése az elektronikus ügyintézési cselekményekről [02]	
F61	03.	Összerendelési nyilvántartás szolgáltatás [03]	
F61	04.	Elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás [06]	
F61	05.	Elektronikus fizetési és elszámolási rendszer [08]	
F61	06.	Iratérvényességi nyilvántartás [09]	
F61	07.	Kormányzati hitelesítés szolgáltatás [10]	
F61	08.	Kormányzati elektronikus aláírás ellenőrzési szolgáltatás [11]	
F61	09.	Központi azonosítási ügynök [12]	
F61	10.	Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés [14]	
F61	11.	Elektronikus irat átalakítása hiteles papír alapú irattá [15]	
F61	12.	Személyre szabott ügyintézési felület [21]	
F61	13.	Elektronikus tájékoztatási szolgáltatás [23]	

A SZEÜSZ csatlakozásokat fizikailag elhatárolható, más rendszerekhez is illeszthető, önálló komponensek formájában szükséges kifejleszteni.

A fent felsorolt SZEÜSZ-ök csatlakozását meg kell valósítani, és a Rendőrségi e-Ügyintézés Portál Rendszertervében meg kell határozni azokat a SZEÜSZ –öket, amelyeket a Portál szolgáltatásaihoz kapcsolódóan felhasználásra kerülnek.

5.2 Informatikai követelmények

5.2.1 Biztonsági követelmények

A rendszerekkel kapcsolatos biztonsági elvárások folyamatosan bővülnek, ahogyan a különböző eszközök biztonsági rései nyilvánosságra kerülnek. A rendszer architektúrájának támogatnia kell az újabb és újabb biztonsági elvárások megvalósítását. Ez azt jelenti, hogy az architektúrának egyszerűen kell tudnia reagálnia a biztonsági elvárások változására (lehetőleg a meglévő kódot ne kelljen minden egyes funkció mentén átírni).

5.2.1.1 Felhasználó kezelés

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I11	01.	Az ügyfelek azonosítása az ügyfélkapu szolgáltatás használatával, a KAŰ SZEÜSZ segítségével történjen.	
I11	02.	Bejelentkezést követően a rendszernek meg kell valósítani az egyedi felhasználói fiók létrehozását, a fiók tulajdonságainak módosíthatóságát.	
I11	03.	A rendszernek a belső felhasználók tekintetében biztosítania kell a Robotzsaru rendszerben meglévő azonosítási és jogosultsági rendszerekkel való együttműködést.	
I11	04.	A rendszer nem tartalmazhat információkat a Robotzsaru rendszer felhasználóiról és azok jogosultságairól sem. A belső rendőrségi felhasználók jogosultsági szintjeit minden esetben a Robotzsaru „JogEll” interfészének alkalmazásával kell megállapítani.	
I11	05.	A rendszernek biztosítania kell a felhasználók megfelelő, szerepkörhöz kötött jogosultságkezelését.	
I11	06.	A rendszer az ügyfelekkel kapcsolatban csak az általuk kitöltött űrlapokat, esetleges csatolmányait, és a válaszul kapott iratokat tárolhatja.	
I11	07.	A belső felhasználók beléptetése minimálisan jelszóval legyen biztosítva. (Többlépcsős beléptetés is lehetséges.)	
I11	08.	A rendszer a jelszavakat titkosítva tárolja. A rendszer kényszerítse ki a jelszavak rendszeres cseréjét korábban még nem használt jelszavakra.	
I11	09.	A rendszer biztosítsa a feladatkörökhöz tartozó megfelelő jogosultsági szintek kialakítását, amelyek szabályozzák az adathozzáféréseket is.	
I11	10	A jogosultságok beállítását a rendszer alkalmazásgazdájának el kell tudni végeznie. Az ezzel kapcsolatos dokumentációt (felhasználói leírás) és oktatást a Nyertes Ajánlattevőnek biztosítania kell.	
I11	11.	A felhasználói azonosítók kezelése a következő módon történjen: <ul style="list-style-type: none"> • egyedileg kell azonosítani minden felhasználót; • ellenőrizni kell minden felhasználó azonosságát; • egy új felhasználói jogosultság kialakítását adminisztrátori felhatalmazáshoz kell kötni; • biztosítani kell, hogy a felhasználó azonosítók kezelése az Informatikai Biztonsági Szabályzata szerint valósuljon meg. 	
I11	12.	A rendszernek biztosítania kell új felhasználó regisztrálásának lehetőségét.	
I11	13.	Egy adott felhasználói csoporton belül lehessen kijelölni csoportadminisztrátort, aki a felhasználói csoporton belüli jogosultságokat teljes körűen menedzseli.	
I11	14.	A rendszerhez való hozzáférés ellenőrzése céljából a megfelelő szabállyal összhangban érvényre kell juttatni a kiosztott jogosultságokat. Biztosítani kell, hogy a biztonsági funkciókhoz és információkhoz csak az erre feljogosított személyzet férjen hozzá (pl. biztonsági adminisztrátorok).	

5.2.1.2 Adatbiztonság

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I12	01.	Az operációs rendszer paraméterezése, hangolása, beállításainak optimalizálása az adatbázis és az alkalmazás(ok) biztonságát nem veszélyeztetheti.	
I12	02.	A folyamatok korábbi lépéseivel kapcsolatban tárolt adatok és dokumentumok tartalmának módosítása csak meghatározott esetekben és szigorúan ellenőrzött módon (pl.: vezetői ellenjegyzéssel) történhet.	
I12	03.	Minden adatmanipuláció a rendszer részét képező jogosultságkezelő modul által jóváhagyva, ill. naplózva kell, hogy megtörténjen.	
I12	04.	Az informatikai rendszerben meg kell valósítani az események figyelését, a rendszer jogosulatlan használatának megakadályozását. A funkciót nem kell meglévő, a jogosulatlan adatmódosítás automatikus figyelésére, detektálására szolgáló rendszerhez illeszteni.	
I12	05.	Meg kell valósítani az információban bekövetkezett engedély nélküli változtatások automatikus figyelését és felismerését. (direkt adatmódosítás elleni védelem)	
I12	06.	A rendszer biztosítsa az aktív szakaszárás funkciót a következők szerint: Egy előre definiált inaktív eltelt időtartam leteltével a rendszernek le kell zárnia az interaktív kapcsolatot, aminek a következőket kell magában foglalnia: <ul style="list-style-type: none"> Minden további felhasználói aktivitás tiltását, a munkamenet zárolásának feloldása kivételével. A megjelenített kép (képernyő) törlését vagy felülírását oly módon, hogy annak tartalma ne legyen olvasható. Az automatikus zárolás feloldása előtt a felhasználót újra azonosítani, és hitelesíteni kell.	
I12	07.	A rendszer egy újraindítást szükségessé tevő esemény előtt az összes folyamatban lévő feldolgozási lépést lezárja és minden adatot elment, , és az adatbázist hozza olyan állapotba, hogy a leállás ne okozzon semmilyen veszteséget.	
I12	08.	A rendszer tegye lehetővé, hogy a biztonsági funkciói korlátozzák az egy felhasználó által egy időben létesíthető munkamenetek számát és biztosítsa az egy felhasználó számára elérhető munkamenetek számának maximalizálhatóságát.	
I12	09.	A rendszer biztonsági funkciói korlátozzák az egy felhasználó által egy időben, különböző kliensen létesíthető bejelentkezések számát.	
I12	10.	A projekt megvalósítása során biztosítani kell az üzenetváltások védelmét, úgymint: <ul style="list-style-type: none"> Sértetlenség: Az üzenet nem volt harmadik fél által módosítva; Hitelesség: Annak biztosítása, hogy az üzenetet valóban a feladó küldte; Letagadhatatlanság: A küldő fél nem tudja letagadni, hogy az üzenetet ő és akkor küldte. 	
I12	11.	A rendszernek meg kell védenie az átvitt információk bizalmasságát.	
I12	12.	A megoldás feleljen meg az ORFK Informatikai Biztonsági Szabályzatának.	
I12	13.	Az előre nem ütemezett, de várható események (pl.: rendszerzavarok, rendszerleállások, rendszer újraindítás) esetére legyen készen egy lehetőleg minden esetleges eseményt lefedő katasztrófaterv, melynek elhárítási metódusát a rendszeradminisztrátorok a tesztkörnyezeten már elsajátították	
I12	14.	A projekt megvalósítása során a Nyertes Ajánlattevő köteles a rendszer biztonságára vonatkozó jogszabályi követelményeknek való megfelelést biztosítani, és ennek érdekében az elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó intézményekkel együttműködni.	

5.2.1.3 Üzemeltetés

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I13	01.	A megoldásnak redundáns, magas rendelkezésre állású működést kell támogatnia.	
I13	02.	Az alkalmazás minden beállítása konfigurációs állományokon, vagy adatbázisban beállítható legyen, ezek módosítása az alkalmazás újraindítása nélkül lépjen érvénybe.	
I13	03.	Minden adatmanipuláció a rendszer részét képező jogosultságkezelő modul által jóváhagyva, ill. naplózva kell, hogy megtörténjen.	
I13	04.	Az átadásra kerülő telepítőkészlet az üzemeltetési kézikönyv alapján fejlesztői beavatkozás nélkül megfelelően telepíthető. A mindenkori telepítőkészletnek előállíthatónak kell lennie a szállító által átadásra kerülő forráskódból.	
I13	05.	A szállítandó megoldás a kiszolgáló oldalon platform független, Java nyelven implementált, szabványos webalkalmazás (pl. WAR modul) implementálásával.	
I13	06.	A rendszer fejlesztése során a készülő biztonsági rendszerterv kialakításában rögzített eljárásoknak biztosítani kell a rendszerben elérhető információk védelmét. A rendszert fel kell készíteni terheléses jellegű támadások megelőzésére, kivédésére.	
I13	07.	A rendszer kialakítása során elengedhetetlen a személyes adatokat tartalmazó rendszerekhez szükséges védelem megvalósítása.	
I13	08.	A rendszerkapcsolatokban a laza csatolási elvet szükséges érvényesíteni, azaz kerülendő az alkalmazások közti belső architektúrától való függőséget eredményező szoros kapcsolódások kialakítása.	
I13	09.	A megoldásnak horizontálisan skálázhatónak kell lennie.	
I13	10.	A rendszer architektúrájának támogatnia kell az újabb biztonsági elvárások megvalósítását, azaz az architektúrának egyszerűen kell tudnia reagálnia a biztonsági elvárások változására (lehetőleg a meglévő kódot ne kelljen minden egyes funkció mentén átírni).	
I13	11.	A Nyertes Ajánlattevőnek a fejlesztés során figyelembe kell vennie a 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben meghatározott védelmi intézkedéseket. A modul biztonsági besorolása: <ul style="list-style-type: none"> • Bizalmassági szempontból 5. szintű, • Sérteletlenség szempontjából 5. szintű, • Rendelkezésre állás szempontjából 5. szintű. 	

5.2.1.4 Naplózás

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I14	01.	A rendszer folyamatosan időrendben naplózza <ul style="list-style-type: none"> • az adatbázis-műveleteket, • a kapcsolódó rendszerek közötti adatcsere műveleteket, • a rendszer műveleteket (pl. rendszerindítás, leállás, sikeres/sikertelen bejelentkezés), • az összes feldolgozási lépést (adatok feltöltése, ellenőrzése, letöltése), • az egyes műveletek paramétereit, • a kezelt és módosított adatok körét, • a folyamatot indító felhasználó(k) adatait, • a műveletvégzés idejét, • a végrehajtás során bekövetkezett esetleges hibákat. 	
I14	02.	A naplóbejegyzésekben elegendő információt kell tárolni ahhoz, hogy <ul style="list-style-type: none"> • ki lehessen mutatni, hogy mikor, milyen események történtek, • miből származtak ezek az események, • mi volt ezen események kimenetele, • visszamenőleg is követni lehessen az adathozzáféréseket, • utólag is ellenőrizni lehessen a hozzáférések jogosságát. 	
I14	03.	A napló funkció futását vagy az alkalmazás logjában, vagy az adatbázisban erre a célra kialakított táblastruktúrába kell menteni a hozzá tartozó adatokkal együtt.	
I14	04.	A napló tartalma csak a legmagasabb jogosultsággal legyen módosítható. A napló-állományok módosítását vagy törlését olyan módon kell regisztrálni, hogy a későbbiek során ezek az események egyértelműen visszakereshetők legyenek.	
I14	05.	A naplót csak megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználók olvashassák.	
I14	06.	A napló adatai a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználók részére visszakereshetők és ellenőrizhetők legyenek.	
I14	07.	A rendszer tegye lehetővé a naplózott adatok automatikus és manuális archiválását, illetve a napló archívumban történő keresést.	
I14	08.	A naplózott adatok megőrzési idejére vonatkozóan az igazgatási rendszertervben foglaltak az irányadók.	

5.2.1.5 Archiválás, visszatöltés

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I15	01.	A rendszer leállítása nélkül legyen lehetséges az adatok, rendszerparaméterek és állományok időszakos napi, heti, havi, éves - idősoros mentése teljes körű és inkrementális mentésekkel.	
I15	02.	A rendszer tegye lehetővé a teljes körű és részleges biztonsági mentések készítését.	
I15	03.	A rendszernek biztosítani kell a nyilvántartás azonosító adatai alapján, meghatározott gyakorisággal (pl. évente) történő automatikus archiválás képességét és a menedzseléséhez szükséges funkciókat.	
I15	04.	A rendszernek biztosítani kell az archivált állományok nyilvántartását, kereshetőségét és visszatölthetőségét.	
I15	05.	A rendszerek biztosítsák a mentett adatok és a rendszerparaméterek hibamentes, konzisztens visszaállítását.	
I15	06.	Az adatok mentésére és archiválásra olyan eljárást és eszközt kell alkalmazni, amely biztosítja a megfelelő gyorsaságú és szintű hozzáférést az archivált adatokhoz.	
I15	07.	Az üzemi adattartalom veszélyeztetése nélkül legyen lehetőség az archív adatok visszatöltésére, az adatokban történő keresésre	
I15	08.	A mentés során biztosítani kell a mentett állományok és állapotok konzisztenciáját.	

5.2.2 Környezeti követelmények

5.2.2.1 Rendszerkörnyezet

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I21	01.	A rendszernek alkalmazásszerverként Apache Tomcat legfrissebb stabil verzióját kell használnia, amely kialakításánál a megoldásnak horizontálisan skálázhatónak kell lennie.	
I21	02.	A rendszernek adatbázis szerverként a PostgreSQL legfrissebb stabil verzióját kell használnia, amelynek magas rendelkezésre állását a következő módszerek egyikével szükséges biztosítani: <ul style="list-style-type: none"> • aktív/passzív cluster-ezés streaming replication, vagy log shipping segítségével, valamint heartbeat alapú cluster management szoftverrel • aktív/aktívcluster-ezés pgpool (II) segítségével 	
I21	03.	A rendszer fejlesztését kiszolgáló oldalon platform független, JAVA nyelven implementált alkalmazással kell megvalósítani.	
I21	04.	A rendszer felhasználói applikációja vékony kliens architektúrájú, HTML5 szabvány szerinti működést kell, hogy megvalósítson.	
I21	08.	A rendszer támogassa az igényeknek megfelelő számú szerver együttes és összehangolt működését. (Terhelésmegosztás klaszter kialakítással)	
I21	09.	A projekt végrehajtása során az alábbi futtató környezetek kerülnek felhasználásra: <ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztői környezet • Tesztkörnyezet • Integrációs tesztkörnyezet • Éles környezet Az alkalmazások és modulok a fenti sorrendben kell, hogy a környezeteken végighaladjanak.	
I21	10.	A Nyertes Ajánlattevő alakítson ki egy fejlesztő környezetet, amely nem az Ajánlatkérő szerverein fut. Ajánlatkérő javasolja a klaszteres kialakítást.	
I21	11.	A Nyertes Ajánlattevő működjön közre egy tesztkörnyezet kialakításában, amely a rendszer teljes körű tesztelésre alkalmas. A környezet karbantartása az ORFK feladata, az ORFK által üzemeltetett szervereken fut. A Nyertes Ajánlattevő rendszergazdai hozzáférést kap, hogy új verziókat telepítsen az általa szállított komponensekből. A környezet egylábas kialakítású mind az alkalmazás, mind az adatbázis szerverek esetében.	
I21	12.	A Nyertes Ajánlattevő működjön közre egy integrációs tesztkörnyezet kialakításában, amelynek karbantartása az ORFK feladata, az ORFK által üzemeltetett szervereken fut. A Nyertes Ajánlattevő rendszergazdai hozzáférést kap, hogy új verziókat telepítsen az általa szállított komponensekből. A környezet klaszteres kialakítású mind az alkalmazás, mind az adatbázis szerverek esetében.	
I21	13.	Az éles környezet kialakítása és karbantartása az ORFK feladata, az ORFK által üzemeltetett szervereken fut. Karbantartást és telepítést ebben a környezetben csak az ORFK végezhet. A környezet klaszteres kialakítású mind az alkalmazás, mind az adatbázis szerverek esetében.	
I21	14.	A Nyertes Ajánlattevő alakítson ki egy oktatási környezetet, amely a rendszer felhasználóinak oktatását szolgálja. A környezet karbantartása az ORFK feladata, az ORFK által üzemeltetett szervereken fut. A Nyertes Ajánlattevő rendszergazdai hozzáférést kap, hogy új verziókat telepítsen az általa szállított komponensekből.	

5.2.2.2 *Interfészek, kapcsolatok*

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I22	01.	A rendszer biztosítson belépési lehetőséget a honlapra a www.magyarország.hu weblapon keresztül.	
I22	02.	A rendszer biztosítson belépési lehetőséget a honlapra a www.police.hu weblapon keresztül.	
I22	03.	A rendszer biztosítsa az Ügyfélkapu rendszerrel történő kapcsolatot a KIB 21 szerinti interfészen keresztül.	
I22	04.	A rendszer biztosítsa a Robotzsaru rendszerrel történő kapcsolatot az ORFK által megadott interfészen keresztül.	
I22	05.	A rendszer biztosítsa a központi elektronikus fizetési szolgáltatást és kapcsolódó elszámolási rendszerrel történő kapcsolatot a párhuzamosan továbbfejlesztett ORFK EFER által biztosított interfészen keresztül.	
I22	06.	A rendszer biztosítsa a KEKKH rendszerrel történő kapcsolatot a Robotzsaru interfészeken keresztül.	
I22	07.	A rendszernek biztosítania kell az ORFK-n belüli, ill. kívüli rendszerekkel való jövőbeni együttműködés képességét szabványos interfészeken keresztüli kommunikációval.	

5.2.2.3 A rendszerrel kapcsolatos általános követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I23	01.	A beviteli és megjelenítési felületek legyenek átláthatóak, a logikailag összetartozó adatok legyenek csoportosítva.	
I23	02.	Az alkalmazások biztosítsák a képernyőképek egységes kialakítását, ezáltal a felhasználók számára egyszerűvé, magától értetődővé téve az egyes modulok használatát.	
I23	03.	Az alkalmazások a hibaüzeneteket egységesen kezeljék, azokat azonos módon jelenítsék meg.	
I23	04.	A rendszer ne igényeljen a böngészőkhöz külön telepítendő kiegészítéseket (pl. multimédia-lejátszó, animált tartalmak megjelenítése, stb.).	

5.2.2.4 Mennyiségi követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I24	01.	Egyidejűleg kiszolgált végpontok száma kezdetben 1.000 db, de újabb szerverek beállításával a 100.000 db párhuzamos kérést kell tudnia kezelni a rendszernek.	
I24	02.	Az elvárt éves rendelkezésre állás a portál esetén min 99,95 %	
I24	03.	Maximális folyamatos rendszerleállási idő 2 óra.	
I24	04.	A rendszernek képesnek kell lennie egyszerre legalább 500 felhasználó által végzett nagyszámú lekérdezés, ellenőrzés, adattartalom és struktúra változtatás stb. végrehajtására.	
I24	05.	A rendszerüzemeltetési események kezelési ideje és általános rendelkezésre állása: Rendelkezésre állási időablak: 7-19 h munkanapokon Rendelkezésre állás: 99,98% havi szinten	

5.2.2.5 Ergonómia

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
I25	01.	A rendszer biztosítsa, hogy a felhasználók a felületen csak a rájuk tartozó részeket lássák, és csak a számukra engedélyezett műveleteket végezhesék el.	
I25	02.	A rendszer legyen képes az egyes mezők tartalmát más, már kitöltött mezők tartalmával „fogd és vidd” technikával feltölteni (ahol a program egyértelműen megadja az áthúzás helyét).	
I25	03.	A megoldás biztosítsa, hogy a felhasználó bármely számítógépen belépve ugyanazon felületet és rendszerfunkciókat kapja.	
I25	04.	A teljes adminisztrációs (pl.: felhasználói, üzemeltetői képernyők, segítség stb.) felhasználói felület magyar nyelven álljon rendelkezésre.	
I25	05.	A rendszer lehető legtöbb területén az (pl.: üzemeltetői képernyők, segítség stb.) üzemeltetői felület magyar nyelven álljon rendelkezésre.	
I25	06.	Az alkalmazások tegyék lehetővé a mezők, menük gombok kiválasztását egér és billentyűkezeléssel („hotkey”-k használatának a lehetősége) is.	
I25	07.	A rendszer legyen alkalmas a magyar ABC minden karakterének hibamentes kezelésére meghatározott kódkészlettel. (pl. Latin2, UTF8 kódolás)	
I25	08.	A rendszer legyen alkalmas az összes EU nyelv, és tovább öt (később meghatározandó) nyelv minden karakterének hibamentes megjelenítésére.	
I25	09.	A rendszer minimálisan a következő módon támogassa a felhasználókat: <ul style="list-style-type: none"> • környezetfüggő súgó; • elektronikus oktató anyag elérhetősége • letölthető kezelési útmutató. 	
I25	10.	A rendszer biztosítson lehetőséget segítő információk megjelenítésére interaktív (pl. buborék) formában. A súgó tartalma a mezők közötti navigáció esetén automatikusan igazodjon a fókuszban lévő mezőhöz és a hozzá tartozó súgóhivatkozáshoz.	
I25	11.	A rendszer rejtse el a rendszerszintű hibaüzeneteket a felhasználók elől, és értesítse róluk az informatikai ügyfélszolgálatot.	
I25	12.	A szerver-kliens kommunikációt igénylő online tranzakciós műveletek (kis adattartalmú, egyedi tranzakciók) válaszüzeje jellemzően legyen kevesebb, mint 3 másodperc, és nem haladhatja meg a 6 másodpercet.	
I25	13.	A kliens oldali alkalmazás szerver-kliens kommunikációt nem igénylő műveleteinek (képernyőváltások, adatrögzítés - mezőváltások, adatbevitel, input adatok validálása -, lokálisan rendelkezésre álló adatok megjelenítése mind az ügyintézői, mind pedig ügyfél oldali megjelenésre vonatkozóan) válaszüzeje jellemzően lényegesen legyen kevesebb, mint átlag 1 másodperc, de kiugró esetekben sem haladhatja meg a 3 másodpercet.	

5.3 Az elvégzendő tevékenységek és az átadandó termékek

5.3.1 A Nyertes Ajánlattevő által elvégzendő tevékenységek

5.3.1.1 Rendszerfejlesztés

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T11	01.	A Nyertes Ajánlattevő a fejlesztést az Ajánlatkérő által átadott Igazgatási rendszerterv alapján végzi.	
T11	02.	A Nyertes Ajánlattevő feladata – az Ajánlatkérő által létrehozott projektnek a megbízott külső és Ajánlatkérő-oldali belső projektmenedzsment tagjaival, valamint az Ajánlatkérő fejlesztésben résztvevő munkatársaival mindvégig együttműködve – a megvalósítandó rendszer részletes logikai és fizikai rendszertervének elkészítése az igazgatási rendszertervnek megfelelően. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a logikai és fizikai rendszertervet megtekintse és véleményezze. Az elkészült logikai és fizikai rendszertervet Ajánlatkérő jóváhagyja.	
T11	03.	Nyertes Ajánlattevő feladata – az Ajánlatkérő által létrehozott projektnek a megbízott külső és Ajánlatkérő-oldali belső projektmenedzsment tagjaival, valamint az Ajánlatkérő fejlesztésben résztvevő munkatársaival mindvégig együttműködve – elvégezni a rendszer fejlesztési tevékenységeit, és a rendszer bevezetését.	
T11	04.	A Nyertes Ajánlattevőnek az ajánlatban szereplő feladatokat a 2.3. pontban adott integrációs környezetben kell elvégezni.	
T11	05.	Nyertes Ajánlattevő feladata a 4. fejezetben részletezett portál, űrlapkezelő és kapcsolódó informatikai rendszerek kifejlesztése.	
T11	06.	Nyertes Ajánlattevő feladata a tervekben rögzítetteknek megfelelően, az ORFK által meghatározott teszt, oktató és éles környezetben a szükséges szoftver környezet kialakítása, telepítése, beállítása, a specifikációkban rögzítetteknek megfelelő paraméterezése, alkalmassá tétele a funkciók tesztelésére, oktatásra, éles üzem beindítására.	
T11	07.	Nyertes Ajánlattevő feladata a szükséges telepítő készletek elkészítése és az Ajánlatkérő részére történő átadása a kapcsolódó telepítési leírásokkal egyetemben.	
T11	08.	A Nyertes Ajánlattevő feladata a szükséges mértékben közreműködni a telepítendő szoftverrendszer alap-infrastruktúráját jelentő hardver, operációs rendszer és adatbázis kezelő rendszer előkészítésében, paraméterezésében.	

5.3.1.2 *Tesztelés*

Nyertes Ajánlattevő feladata a gyártói tesztelés teljes lebonyolítása, amely a logikai és fizikai rendszerterveknek való megfelelést vizsgálja. A gyártói tesztek követően kerül sor az átvételi és integrációs tesztek végrehajtására. E tesztekhez is a tesztereket és a teszteseteket a Nyertes Ajánlattevő, míg a tesztelő erőforrást a tesztelést is végző Ajánlatkérői szervezet biztosítja.

Az átvételi teszt az igazgatási rendszertervnek való megfelelést vizsgálja, míg az integrációs tesztek a rendszerek együttműködését vizsgálják.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T12	01.	Nyertes Ajánlattevő feladata azoknak az ellenőrzési szempontoknak és eljárásoknak a kidolgozása és rögzítése egy tesztelés tervben, amelyek alapján a rendszert Ajánlattevő, illetve a megbízott projektagok tesztelni fogják.	
T12	02.	Nyertes Ajánlattevő feladata valamennyi funkció teljes körű funkcionális, integrációs és teljesítmény tesztelésére alkalmas tesztesetek, és a teszteseteket tartalmazó teszt jegyzőkönyv minták, sablonok kidolgozása. Nyertes Ajánlattevőnek a teszteseteket az aktualizált, a ténylegesen megvalósított rendszert, szolgáltatást leíró funkcionális specifikációnak és rendszerterveknek megfelelően kell kidolgoznia, majd az Ajánlatkérővel egyeztetnie.	
T12	03.	Nyertes Ajánlattevő feladata a kialakított teszterv és tesztesetek alapján a rendszer által nyújtott szolgáltatások működésének, és az egyes rendszerelemek megfelelő összekapcsolásának, valamint külső kapcsolatainak, interfészeinek jegyzőkönyvvel igazolt gyártói tesztelése. Egyedi fejlesztésű megoldás esetén Nyertes Ajánlattevőnek a rendszer funkciók tesztelésre történő átadása keretében át kell adnia az Ajánlatkérő számára a gyártói teszt tesztelési jegyzőkönyveit. A teszt jegyzőkönyveknek olyan minőségűnek kell lenniük, hogy azok alapján a tesztek reprodukálhatóak legyenek. Ajánlatkérő csak olyan rendszert vesz át tesztelésre, amelyekben a gyártói tesztek alapján egyetlen kritikus, a rendszer funkciók működését, illetve használatát megakadályozó hiba sincsen.	
T12	04.	A projekt során fejlesztendő új alkalmazások és modulok főbb funkcióihoz unit tesztek elkészítése szükséges, annak érdekében, hogy az újabb verziók könnyen és gyorsan tesztelhetőek legyenek.	
T12	05.	A biztonsági követelményeknek való megfelelést az ORFK ellenőrzi az átadás-átvétel során penetration teszt végrehajtásával. A teszt eredményei alapján előálló fejlesztési hibák javítása a Nyertes Ajánlattevő feladata.	
T12	06.	Nyertes Ajánlattevő feladata a jelen Műszaki Leírásban, illetve a rendszertervezés során megfogalmazott mennyiségi teljesítmény elvárások teljesítésének teszt jegyzőkönyvvel igazolt ellenőrzése (un. performancia vagy teljesítmény tesztek lebonyolításával). A Nyertes Ajánlattevő feladata (az Ajánlatkérő bevonásával) a teljesítmény tesztek lebonyolításához szükséges tesztelési automatizmusok, eszközök, szoftverek biztosítása és felkonfigurálása az egyes funkciók teljesítmény tesztjeinek lebonyolítására.	
T12	07.	Nyertes Ajánlattevő feladata az Ajánlatkérő szakembereinek helyszíni szakmai támogatása a felhasználói, funkcionális és átvételi tesztek során. Nyertes Ajánlattevőnek a funkcionális és integrációs átadás-átvételi tesztek időtartama alatt biztosítani kell a tesztelők számára a tesztelési infrastruktúra és tesztrendszer környezet elérhetőségét, és biztosítani kell, hogy az átadás-átvételi tesztelés időtartama alatt nem, illetve kizárólag az Ajánlatkérő hozzájárulásával módosítja a telepített tesztrendszert és a tesztkörnyezetet.	

T12	08.	Ha a teszt során felmerül a rendszertervek vagy a kézikönyvek változtatásának szükségessége (pl. pontosítás), akkor a Nyertes Ajánlattevő felelőssége ezen dokumentumok frissítése, illetve az Ajánlatkérő által készített dokumentumok frissítésének kezdeményezése.	
T12	09.	Amennyiben a gyártói, átvételi, integrációs tesztek elvégzése során további tesztesetek kidolgozása és lebonyolítása válik szükségessé, Nyertes Ajánlattevő elvégzi a tesztesetek összeállítását (és gyártói tesztesetek esetén) a tesztelesek lebonyolítását.	
T12	10.	Ajánlatkérő jogosult a rendszer feltételes átvételére, amennyiben a rendszerek nem tartalmaznak kritikus, a rendeltetésszerű felhasználást akadályozó hibát. Ebben az esetben azonban Nyertes Ajánlattevőnek vállalnia kell a hibák felek által meghatározott határidőn belüli javítását.	

5.3.1.3 Oktatás

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T13	01.	Nyertes Ajánlattevő feladata a tananyagfejlesztés, a felhasználói csoportonként testre szabott oktatások megszervezése és lebonyolítása az átadás-átvételt megelőzően	
T13	02.	Az oktatásnak ki kell terjednie a rendszer használatára, a fejlesztői és architektúráis ismeretekre.	

5.3.1.4 Támogatás

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T14	01.	A Nyertes Ajánlattevő a rendszer fenntartási költségére általános díjas konstrukcióban készítsen ajánlatot az Ajánlatkérő számára az éves támogatás díjára.	
T14	02.	A Nyertes Ajánlattevő a rendszer fenntartási költségére készítsen ajánlatot az alábbi tevékenységekre vonatkozóan: <ul style="list-style-type: none"> • Hibabejelentés fogadása; • A hiba kritikusságától függően hibaelhárítás: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kritikus hibák (a rendszer használatát lehetetlenné tevő hibák) vonatkozásában 4 órán belüli hibaelhárítás megkezdése; ○ Nem kritikus hibák vonatkozásában 8 órán belüli hibaelhárítás megkezdése 	
T14	03.	A Nyertes Ajánlattevő a hiba elhárításával kapcsolatban az alábbi tevékenységek elvégzésére köteles: <ul style="list-style-type: none"> • Üzemeltetés támogatása (hiba lokalizálás, hiba elhárítás, telepítés és fall-back folyamatok támogatása), • Incidensből következő fejlesztések, • Fejlesztői tesztek végzése, • Alkalmazást érintő paraméterezési feladatok, • Fejlesztői oktatás, • Konzultációs feladatok. 	

T14	04.	<p>A Nyertes Ajánlattevő köteles javító csomagokat és dokumentumokat olyan módon kialakítani és átadni, amelyek a telepítéssel összefüggésben egyértelmű iránymutatásokat tartalmaznak.</p> <p>A javítócsomagok elkészítésével összefüggésben a Nyertes Ajánlattevő által fejlesztett vagy továbbfejlesztett, önálló jogi oltalomban részesíthető szoftverek esetében Nyertes Ajánlattevő az Ajánlatkérőnek átadni köteles:</p> <ul style="list-style-type: none">• a megváltozott forráskódot,• a telepítő fájlokat és• a kapcsolódó dokumentációkat, <p>és köteles elvégezni a fejlesztők ezzel kapcsolatos oktatását, konzultáció biztosítását.</p>	
------------	-----	--	--

5.3.2 Leszállítandó termékek

5.3.2.1 A dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T21	01.	<p>Az írásos dokumentumokkal szemben támasztott általános követelmények:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyértelműség, közérthetőség; • Könnyű kezelhetőség; • Könnyű kereshetőséget elősegítő strukturáltság; • A rendszerfunkciók teljes körű bemutatása; • A használt fogalmak lexikális összegyűjtése, • Tárgymutató készítése. <p>Felhasználói és adatszolgáltatói dokumentációk esetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A tanulást követően a munka folyamán könnyen segítséget nyújtó dokumentumok előállítás. 	
T21	02.	<p>A Nyertes Ajánlattevő feladata a projekt során elkészített dokumentációk véleményeztetése az Ajánlatkérővel, valamint az általa kijelölt szakértőkkel.</p> <p>A véleményeztetés során a Nyertes Ajánlattevőnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
T21	03.	Nyertes Ajánlattevőnek a dokumentációk végső verzióit az Ajánlatkérő által alkalmazott dokumentum és verziómenedzsment rendszernek megfelelően kell elkészítenie.	
T21	04.	Nyertes Ajánlattevő feladata a funkciókat bemutató felhasználói kézikönyvek elkészítése.	
T21	05.	Nyertes Ajánlattevő feladata a teljes rendszer leírása: részletes, a rendszer minden funkcionalitására, annak hardver és szoftver elemeire kiterjedő logikai és fizikai rendszertervek, továbbá fejlesztői, üzemeltetői és felhasználói kézikönyvek elkészítése. Ajánlatkérő fenntartja a jogot e dokumentumok véleményezésére, az üzemeltetési színvonal biztosítása érdekében. Nyertes Ajánlattevő vállalja, hogy Ajánlatkérő véleményezése után közösen kialakított módosításokat e dokumentumokon átvezeti. Az elkészült dokumentumokat Ajánlatkérő hagyja jóvá.	
T21	06.	Nyertes Ajánlattevő feladata a felhasználói oktatásokhoz szükséges megfelelő oktatási segédanyagok (tananyag, feladatok) elkészítése.	

5.3.2.2 A leszállítandó dokumentációk

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T22	01.	<p>A Logikai rendszertervnek legalább a következő tartalommal kell rendelkeznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logikai rendszermodulok: Milyen fő részekből fog felépülni a rendszer, mik a függőségek. Ábra. • Folyamat leírás: Folyamat ábra. • Adatfolyam: Honnan nyerjük az adatot? • Adattárolás: Magas szintű logikai adatmodell, tábla tervek. • Interfészek: Interfészek logikai specifikációja. • Menüpontok és a hozzá kapcsolódó jogosultságok meghatározása • Képernyőterv: beviteli mezők meghatározása, ellenőrzési pontok, paraméterek, gombok elnevezése, funkciója, érték listák meghatározása, képernyő elrendezések, • Üzemeltetés: Üzemeltetési hatások, növekedési igények, processzor kapacitás, diszk igény, hálózati igények (pl. tűzfalon átjutás), szükséges-e egyedi adatmentés, milyen egyéb módon hat az üzemeltetésre: pl. log-ok módosulása, stb. <p>Ajánlatkérő fenntartja a jogot a logikai rendszerterv véleményezésére, módosítására.</p>	
T22	02.	<p>A fizikai rendszertervnek legalább a következő tartalommal kell rendelkeznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A rendszer helye, szerepe; • Az információs rendszer felépítése, az egyes elemek funkciói, • Szoftver környezet függőségek, a rendszer szoftver környezet függőségei; • Tervezett modulok és eljárások: Név és magyarázat; az adott programozási környezet modulok, funkciók felsorolása, magyarázata. • Alkalmazás funkciók, szolgáltatások; • Tábla tervek és függőségek: Adatmodell, indexek, constraintek, egyedi kulcsok, idegen kulcsok. • Adatáramlási terv: a rendszer által kezelt adatok forrásának és feldolgozási folyamatának részletes bemutatása, • Folyamatok: Képernyő folyamatok, batch folyamatok (nagy tömeges háttér feldolgozás, job-ok) • Képernyőkhöz kapcsolódó alkalmazás funkciók, képernyőtervek, prototípus, • Interfészek részletes fizikai specifikációja, • Adminisztrációs felületek funkció, • A rendszer működtetéséhez szükséges gyári szoftverkomponensek, • Jogosultsági rendszer leírása, • Naplózó, archiváló rendszer leírása, • Architektúra terv. <p>Ajánlatkérő fenntartja a jogot a fizikai rendszerterv véleményezésére, módosítására.</p>	
T22	03.	<p>A projekt során kialakított új interfészekről (a fizikai rendszerterv részeként) részletes dokumentáció kialakítása szükséges, amely tartalmazza legalább az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az interfész technikai/technológiai leírása • A kommunikáció lépéseinek leírása pl. kérdés-válasz típusú kommunikáció • A kommunikációt megvalósító függvények/eljárások nevei és paraméterei • Strukturális leírás • Mező szintű leírás (adat típusa, hossza, értékészlete) • Státuszok és hibakódok <p>A jelenleg létező és felhasználandó interfészek részletes dokumentációját a projekt kezdetekor az ORFK átadja a Nyertes Ajánlattevő részére.</p>	
T22	04.	<p>A tesztelési tervnek ki kell térnie legalább a következő területekre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teszt koncepció, • Teszt terjedelem, • Elfogadási kritérium, • Teszt végrehajtása, hibajegykezelés és szoftver verziókövetés, • Tesztesetek 	

T22	05.	<p>A Nyertes Ajánlattevőnek a rendszer funkciók tesztelésre történő átadása keretében át kell adnia az Ajánlatkérő számára a gyártói teszt tesztelési jegyzőkönyveit.</p> <p>A teszt jegyzőkönyveknek olyan minőségűnek kell lenniük, hogy azok alapján a tesztek reprodukálhatóak legyenek.</p> <p>Ajánlatkérő csak olyan rendszert vesz át tesztelésre, amelyekben a gyártói tesztek alapján egyetlen kritikus, a rendszer funkciók működését, illetve használatát megakadályozó hiba sincsen.</p>	
T22	06.	<p>Az üzemeltetési kézikönyvnek legalább tartalmaznia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Üzemeltetői leírásokat <ul style="list-style-type: none"> ○ Rendszeres és esetleges (ad- hoc) üzemeltetési feladatok és ellenőrzések, ○ Riportok, ○ Elvárások a rendszer üzemeltetőjével szemben, ○ Üzemeltetési rend • Telepítési leírást • Teljes BCP/DRP terv dokumentálás; • Mentés és visszaállítás <ul style="list-style-type: none"> ○ Mentési környezet, ○ Mentési stratégiák, ○ Mentés és visszaállítás lépései • Monitorozás <ul style="list-style-type: none"> ○ A monitorozandó paraméterek jellemzőit, határértékeit, elvárt küszöbértékeit. Ezek pontos helyét (SQL tábla vagy text file), ○ Részletes leírást a monitorozhatóságról, monitorozó eszközről. • Az ismert problémák megoldásaihoz vezető feladat sort, hiba keresési tevékenységek leírását (FAQ), • A normál ügymenettől eltérő események, incidensek kezelése, katasztrófaterv. 	
T22	07.	<p>A Nyertes Ajánlattevőnek telepítési dokumentációt kell készítenie az újonnan fejlesztett modulokról és alkalmazásokról, amelyben részletesen leírja a telepítési lépéseket és az azokhoz tartozó beállításokat.</p> <p>A dokumentum segítségével az ORFK üzemeltetői a fejlesztő beavatkozása nélkül kell, hogy tudják a telepítést végrehajtani.</p>	
T22	08.	<p>A Felhasználói kézikönyvnek ki kell térnie minden felhasználói felületre, minden nyomógombra, cellára és folyamatra. A kézikönyv használatával a felhasználónak képesnek kell lennie a rendszer és összes folyamatának teljes megismerésére.</p>	
T22	09.	<p>Oktatási dokumentációkat kell készíteni a felhasználók és üzemeltetők részére is, amelyek alapján a Nyertes Ajánlattevő az Ajánlatkérő munkatársainak több szintű oktatását is elvégzi.</p>	
T22	10.	<p>Oktatási terv: A Nyertes Ajánlattevő által készítendő oktatási tervnek tartalmaznia kell az oktatás ütemezését, az oktandók körére és az oktatás megszervezésére vonatkozó információkat.</p>	
T22	11.	<p>Oktatási segédanyagok: A Nyertes Ajánlattevő által készítendő oktatási segédanyagoknak alkalmasnak kell lenniük a rendszer funkciók és azok használatának felhasználói csoportokra testre szabott teljes körű bemutatására.</p> <p>A Nyertes Ajánlattevőnek az egyes felhasználói szerepkörökhöz illeszkedő elektronikus oktatási segédanyagokat kell leszállítania a következők részére:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belső oktatók; • Tesztelők; <p>Ajánlatkérő fenntartja a jogot az oktatási segédanyagok véleményezésére, módosítására.</p>	
T22	12.	<p>Elektronikus oktatás: A Nyertes Ajánlattevő által készítendő elektronikus oktatási segédanyagoknak alkalmasnak kell lenniük az IFFO által alkalmazott egységes oktató és vizsgarendszerben történő alkalmazásra</p>	

5.3.2.3 *Eredménytermékek*

Köv típus	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T23	01.	A Nyertes Ajánlattevőnek a fejlesztés forráskódját, valamint a továbbfejlesztés jogát az üzemeltetésre történő átadással egyidejűleg az Ajánlatkérő rendelkezésére kell bocsátania.	
T23	02.	A modul forráskódját, eltekintve az esetlegesen harmadik féltől származó könyvtáraktól teljes egészében át kell adni a belső fejlesztés számára. Ehhez megfelelő oktatást kell biztosítani a megrendelő által megjelölt helyszínen (Nyíregyháza).	
T23	03.	A forráskódnak tartalmaznia kell a megfelelő szintű kommentezést, funkcióleírást és elvárt működést a bejövő és kimenő paraméterek függvényében. Az adott függvény, eljárás megvalósításának okát, függőségeit, hívási lehetőségeit.	
T23	04.	A Nyertes Ajánlattevőnek át kell adnia a fejlesztő környezet telepítéséhez szükséges termékeket, illetve a fejlesztéshez felhasznált programkönyvtárakat.	
T23	05.	A Nyertes Ajánlattevőnek a rendszer továbbfejlesztéséhez alkalmas fejlesztői leírást kell adnia az általa fejlesztett, és az általa beszerzett termékekről is.	
T23	06.	A modul elsősorban nyílt forráskódú megoldásokra építhet vagy egyszeri licenc költségeket hordozhat, olyan szoftver komponensre, amelynek ún. royalty fee jellegű licence van, vagyis a fejlesztők számára megvásárolva az a továbbiakban szabadon használható a fejlesztők által készített rendszerekben.	
T23	07.	A modul bevezetése nem hordozhat olyan licenc költséget, amely a későbbiekben az üzemeltetés és a további kiterjesztések során további fenntartási költséget jelent.	
T23	08.	Nyertes Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell, hogy a fejlesztés során milyen open-source, vagy freeware terméket kíván használni.	
T23	09.	A Nyertes Ajánlattevő a rendszer fejlesztése során nem alkalmazhat olyan szoftver terméket, melynek használata az Ajánlatkérőt arra kötelezné, hogy a rendszer forráskódját részben vagy egészében nyílt felhasználásra kelljen bocsátania.	
T23	10.	Nyertes Ajánlattevőnek az üzemeltetésre történő átadást követő egy évben (12 hónapban) jótállási garanciát kell biztosítania. Garanciális hiba esetén a hibaelhárítást 24 órán belül meg kell kezdenie.	
T23	11.	Nyertes Ajánlattevőnek az elkészített termékeknek a belső szakrendszerekhez történő illesztéséhez szakértői támogatást kell biztosítania az ORFK GF IFFO részére, Nyíregyházán, 2.000 mérnökórában.	

5.3.2.4 Kapcsolódó szolgáltatások nyújtása

5.3.2.4.1 Szállító oldali projektmenedzsment

Ajánlattevőnek az ajánlat tárgyát képező feladatok végrehajtását projekt keretében kell elvégeznie, az általa előre meghatározott projektmenedzsment módszer alkalmazásával.

Elvárás, hogy az alkalmazott módszer illeszkedjen a projekt alkalmazásfejlesztési jellegéhez, lehetőség szerint valamely közismert projektmenedzselési módszertanon alapuljon. A Szállító oldali projektmenedzsmentnek biztosítania kell az Ajánlatkérő részére az összes szükséges információt, hogy az a projekt minden fázisában a megfelelő előrehaladásról tájékozódni tudjon. E célból a nyertes Ajánlattevőnek a projektben zajló tevékenységekről, nyitott kérdésekről, problémákról előre meghatározott rendszerességgel és tartalommal előrehaladási jelentéseket kell készítenie.

Ajánlattevő ajánlatában mutassa be az alkalmazni kívánt projektmenedzsment módszer gyakorlati használatát.

További elvárás a konstruktív együttműködés a szerződéskötést követően a Megrendelő oldali projekttervek elkészítésében való közreműködés, jelen műszaki tartalom vonatkozásában.

5.3.2.4.2 Közreműködés az átadás-átvételi folyamatban

Az átadás-átvételi folyamat során a nyertes ajánlattevőtől elvárt, az alábbi tevékenységek elvégzése:

- részvétel a Megrendelő oldali minőségellenőrzésben,
- a Megrendelő oldali minőségellenőrzés illetve a próbaüzem során azonosított hibák javítása.

5.3.2.4.3 Részvétel a próbaüzemben

Az átadás-átvételi folyamatot követő próbaüzem során Megrendelő a kifejlesztett rendszer működését üzemi körülmények között ellenőrzi, próbálja.

A sikeres próbaüzem tekintendő az átadás-átvételi teszt lezárásának.

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

6.2 Az Ajánlat műszaki tartalmára vonatkozó követelmények

Az Ajánlattevő által elkészítendő műszaki ajánlattal kapcsolatosan elvárás, hogy az ajánlat műszaki tartalmának felépítése kövesse a Műszaki Leírás felépítését, struktúráját, az ajánlatok értékelésének megkönnyítése érdekében.

Ajánlattevő az Ajánlatban önálló fejezet(ek)ben mutassa be, hogy az ajánlott megoldás moduljainak, belső erőforrással történő továbbfejlesztése, és az egyes ügýtípusok támogatásának bővítése hogyan hajtható végre.

A műszaki ajánlat készítése során Ajánlattevőknek ki kell tölteni az alábbi táblázatot, melyet a benyújtott műszaki ajánlatban szerepeltetni szükséges.

A táblázat oszlopai:

- **„Funkció”** oszlop - előre kitöltött módon tartalmazza - a Műszaki Leírásban szereplő, a nyertes ajánlattevő által megvalósítandó funkciókat.
- **„Gyári/fejlesztett”** oszlopban az Ajánlattevőnek szerepeltetni kell az egyes elvárt funkciókkal kapcsolatban, hogy az ajánlott rendszer adott funkcióját „gyári” komponensek testreszabásával / paraméterezésével, vagy „fejlesztett” komponensekkel valósítja meg („Gyári” komponensek alatt nagy ügyfélbázissal, kiterjedt támogatási háttérrel rendelkező gyártók által készített middleware komponensek értendők). Az oszlop lehetséges értékei: „Gyári” vagy „Fejlesztett”.
- **„Gyártó és a termék neve”** oszlop abban az esetben kötelezően kitöltendő, ha adott funkcióhoz a „Gyári/fejlesztett” oszlopban „Gyári” került feltüntetésre.
- **„Open source”** oszlopban Ajánlattevőnek fel kell tüntetnie, hogy az adott funkció fejlesztéséhez open source terméket kíván-e használni. Az oszlop lehetséges értékei: „Igen”, „Nem”, „Részben”.
- **„Funkció fejezetszám”** - Az oszlopban Ajánlattevőnek fel kell tüntetnie, hogy az adott funkció megvalósítás részletes leírása az Ajánlat mely fejezetében, vagy fejezeteiben található. Ajánlatkérő az ajánlat műszaki értékelése során, a megadott fejezetek közül csak az első, két fejezetben szereplő információt veszi figyelembe.

Funkció	Gyári / Fejlesztett	Gyártó és termék neve	Open source (Igen / Nem / Részben)	Funkció fejezetszám
Testre szabható, statikus elemeket is kezelő, de alkalmazások beágyazását is lehetővé tevő portál motor, tartalmak módosíthatósága				
Grafikus folyamattervező, folyamatok módosíthatósága				
Szabványos formátum futtatását támogató folyamatmotor				
Grafikus űrlaptervező, űrlapok módosíthatósága				
Szabványos formátum futtatását támogató űrlap motor				
Űrlap adminisztrációs felület				
Nagy mennyiségű, metaadatokkal ellátott dokumentum tárolását, és önállóan történő visszakeresését támogató dokumentumkezelő rendszer, dokumentummodell módosíthatósága				
Űrlapok és külső rendszerek integrációja				
Folyamatok és külső rendszerek integrációja				
Portál és űrlapkezelés integrációja				
Portál és folyamatkezelés integrációja				
Folyamat és űrlapkezelés integrációja				
Portál és dokumentumkezelés integrációja				
Folyamat és dokumentumkezelés integrációja				