



MŰSZAKI LEÍRÁS

A KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15

„inNOVA”

projekt

**„Rendszertervezési
és minőségbiztosítási
szolgáltatások”**

moduljához

Összeállította:

Országos Rendőr-főkapitányság

Verzió: 3.4.

2016. december 20.



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
3	A JELENLEGI HELYZET	9
3.1	A JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	9
3.1.1	<i>Az e-ügyintézés szabályozása</i>	9
3.1.1.1	<i>Az Európai Unió jogszabályok</i>	9
3.1.1.2	<i>A 2004. évi CXL. törvény az elektronikus ügyintézésről</i>	9
3.1.1.3	<i>A 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról</i>	9
3.1.1.4	<i>Az 1996. évi XX. törvény a személyazonosításról</i>	10
3.1.1.5	<i>A 2011 évi CXII. törvény az információszabadságról</i>	10
3.1.1.6	<i>A 2013. évi L. törvény az elektronikus információbiztonságról</i>	10
3.1.1.7	<i>A 2013. évi CCXX törvény az interoperabilitásról</i>	10
3.1.1.8	<i>A 2012. évi LXIII törvény a közadatok újrahasznosításáról</i>	10
3.1.2	<i>Az e-ügyintézés szabályozása 2015 után</i>	11
3.1.2.1	<i>A 2015. évi CCXXII. törvény</i>	11
3.1.2.2	<i>Fokozatos hatályba lépés</i>	11
3.1.2.3	<i>Kötelező elektronikus ügyintézés</i>	11
3.1.2.4	<i>Elektronikus azonosítási szolgáltatás</i>	12
3.1.2.5	<i>Hivatalos elérhetőség</i>	12
3.1.3	<i>Az ügyintézésről és iratkezelésről rendelkező jogszabályok</i>	13
3.1.3.1	<i>Az 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról és levéltárakról</i>	13
3.1.3.2	<i>Az 2009. évi. CLV. törvény a minősített adatok védelméről</i>	13
3.1.3.3	<i>Az e-ügyintézéshez kapcsolódó egyéb jogszabályok</i>	13
3.1.4	<i>A projekt tevékenységét meghatározó további jogszabályok</i>	14
3.1.4.1	<i>A 2012. évi. C. törvény a büntető törvénykönyvről</i>	14
3.1.4.2	<i>Az 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról</i>	14
3.1.4.3	<i>Az 1994. évi XXXIV. törvény a rendőrségről</i>	14
3.1.4.4	<i>Az 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről</i>	15
3.1.4.5	<i>A 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszerről</i>	15
3.1.4.6	<i>A 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről</i>	15
3.1.4.7	<i>A 2004. évi XXIV törvény a lőfegyverekről és lőszerkekről</i>	15
3.1.4.8	<i>A 2005. évi CXXXIII törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól</i>	16
3.1.4.9	<i>A kábítószer rendszetet szabályozó rendeletek</i>	16
3.2	A ROBOTZSARU RENDSZER	17
3.2.1	<i>A rendszer általános jellemzői</i>	17
3.2.2	<i>A rendszer adatainak tárolása</i>	18
3.2.3	<i>A rendszer iratkezelésének jellemzői</i>	18
3.2.4	<i>A Robotzsaru rendszer megújítása</i>	19
4	A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER	20
4.1	A RENDSZERTERVEZÉS ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZEREPE ÉS JELENTŐSÉGE	20
4.2	A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER KOMPONENSEI	23
4.3	A MŰSZAKI TARTALOM LEÍRÁSA	24
4.3.1	<i>Az alapmodulok</i>	24
4.3.1.1	<i>Felhasználó (ügyfél) kezelés</i>	24
4.3.1.2	<i>Űrlapkezelés</i>	24
4.3.1.3	<i>Az ügyintézési háttér-modulok</i>	25

4.3.2	Rendőrségi e-ügyintézési portál	27
4.3.2.1	Ügyintézés	27
4.3.2.2	Tájékoztatás	28
4.3.2.3	Autentikáció	28
4.3.3	Térinformatika (Digitális Térképészeti Rendszer – DTR).....	29
4.3.3.1	A DTR fejlesztésének célja, követelményei	29
4.3.3.2	A rendszer felépítése	29
4.3.4	Elemzési szolgáltatások.....	32
4.3.4.1	Szöveganalítika előkészítése.....	33
4.3.4.2	Elemző szolgáltatások (NOVA.ETR.ANALYSE)	33
4.3.4.3	Elemző szolgáltatás NOVA.ANALYZE.GRAPH	35
4.3.4.4	Strukturálatlan adaton való keresés (NOVA.ETR.INDEX)	35
4.3.5	Mobil szolgáltatások.....	36
4.3.5.1	Mobil felületen történő ügyintézés.....	36
4.3.5.2	A RUTIN alkalmazás továbbfejlesztése	36
4.3.6	Fejlesztési keretrendszer kialakítása.....	37
4.3.6.1	Elektronikus tartalmak tárolását biztosító modul (NOVA.DOC)	37
4.3.6.2	Adatforrás modul (NOVA.FORRAS)	38
4.3.6.3	Nova iratsablon kezelő komponens (NOVA.EDIT).....	38
4.3.6.4	NOVA keretrendszer kiterjesztése, bővítése	39
4.3.7	SZEÜSZ interfészek fejlesztése	41
4.3.7.1	Az ügyfél rendelkezéseinek nyilvántartása [01]	41
4.3.7.2	Az ügyfél időszaki értesítése az elektronikus ügyintézési cselekményekről [02].....	41
4.3.7.3	Összerendelési nyilvántartás szolgáltatás [03].....	41
4.3.7.4	Azonosítási szolgáltatás természetes személy ügyfelek részére [04]	41
4.3.7.5	Biztonságos kézbesítési szolgáltatás [05].....	41
4.3.7.6	Elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás [06]	41
4.3.7.7	A hatóság nyilatkozattételével kapcsolatos elektronikus igazolás szolgáltatása [07]	41
4.3.7.8	Elektronikus fizetési és elszámolási rendszer [08]	42
4.3.7.9	Iratérvényességi nyilvántartás [09]	42
4.3.7.10	Kormányzati hitelesítés szolgáltatás [10]	42
4.3.7.11	Kormányzati elektronikus aláírás ellenőrzési szolgáltatás [11].....	42
4.3.7.12	Központi azonosítási ügynök [12]	42
4.3.7.13	ÁNYK űrlapbenyújtási szolgáltatás [13].....	42
4.3.7.14	Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés [14].....	42
4.3.7.15	Elektronikus irat átalakítása hiteles papír alapú irattá [15].....	42
4.3.7.16	Papír alapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá [16].....	43
4.3.7.17	Iratkezelő rendszerek közötti iratáthelyezési szolgáltatás [17]	43
4.3.7.18	Központi érkeztetési ügynök [18]	43
4.3.7.19	Központi kézbesítési ügynök [19].....	43
4.3.7.20	Interaktív virtuális ügyfélszolgálat [20]	43
4.3.7.21	Személyre szabott ügyintézési felület [21].....	43
4.3.7.22	Elektronikus űrlap szolgáltatás [22]	43
4.3.7.23	Elektronikus tájékoztatási szolgáltatás [22].....	43
4.4	A NYERTES AJÁNLATTEVŐ FELADATA.....	43
5	KÖVETELMÉNYJEGYZÉK.....	44
5.1	FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEK.....	44
5.1.1	Általános követelmények.....	44
5.1.2	Szervezet- és folyamatfejlesztés	45
5.1.2.1	A szervezet- és folyamatfejlesztés célja és lépései	45
5.1.2.2	Az újraszervezendő folyamatok azonosítása és elemzése	45
5.1.2.3	A folyamatok újraszervezése	46
5.1.3	Rendszertervezés.....	47
5.1.3.1	Az igazgatási rendszerterv elkészítése.....	47
5.1.3.2	Logikai rendszertervezés	48
5.1.3.3	Fizikai rendszertervezés	49
5.1.4	Minőségbiztosítás	50
5.1.4.1	Minőségbiztosítói szerepekörök	50
5.1.4.2	Műszaki és projekt minőségbiztosítás.....	51

5.1.4.3	<i>Belső minőségbiztosítás.....</i>	51
5.1.4.4	<i>Szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítás.....</i>	51
5.1.4.5	<i>Teljesítmény- és minőségmenedzsment követelmények.....</i>	55
5.2	LESZÁLLÍTANDÓ TERMÉKEK.....	56
5.2.1	<i>A dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények.....</i>	56
5.2.2	<i>A leszállítandó dokumentációk.....</i>	57
5.2.2.1	<i>Szervezési dokumentációk.....</i>	57
5.2.2.2	<i>Minőségbiztosítási dokumentációk.....</i>	58
6	MELLÉKLETEK	59
6.1	RÖVIDÍTÉSJEGYZÉK	59

1 BEVEZETÉS

1.1 A dokumentum célja

Jelen közbeszerzési Műszaki leírás a KÖFOP-1.0.0 – VEKOP-15 pályázat „*inNOVA*” projekt keretében végrehajtandó „*Rendszertervezési és minőségbiztosítási szolgáltatások nyújtása a rendészeti tevékenységekhez kapcsolódó hatósági ügyek továbbfejlesztése a hozzá kapcsolódó elektronikus feldolgozó képesség bővítésével című projektben*” modul megvalósítására 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

1.3 A követelmények azonosítása

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

A követelmények leírása és azonosítása az alábbi szerkezetben történik:

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

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

2 AZ AJÁNLATKÉRŐ BEMUTATÁSA

2.1 A projekt előzményei

A Kormány a Nemzeti Infokommunikációs Stratégiában – az Európai Unió 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 igényt formálódjon, és kézzel foghatóan olcsóbbá váljon.

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

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

A projekt legfőbb célkitűzései:

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

2.2 Ajánlatkérő szervezete

A projekt konzorciumi formában kerül megvalósításra. A konzorcium tagjai:

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

Az ajánlatban szereplő rendszer a rendőrség informatikai szervezetében fog működni.

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

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

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

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

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

3.1.2.5 *Hivatalos elérhetőség*

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

A Törvény lényeges részei csak 2017. január 1-től vagy még később lesznek alkalmazandóak, illetve a különféle elektronikus 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 melyiknek van hatásköre, illetve területileg melyik az illetékes.

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

3.1.4.3 Az 1994. évi XXXIV. törvény a rendőrségről

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

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

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

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

3.1.4.4 Az 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről

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

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

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

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

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

3.1.4.6 A 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről

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

A szabálysértési hatóságoknak is van lehetőségük a szabálysértési eljárás irataiba elektronikus úton betekinteni, továbbá, elektronikus úton való idézésnek vagy értesítésnek is helye van az eljárás során. A szabálysértési nyilvántartó szerv elektronikus úton, egyedi informatikai alkalmazás 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, házilag lőszerrelés 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 vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól

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

A **22/2006. (IV. 25.) BM rendelet** a személy- és vagyónvédelmi, 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, gyógyszerügyi forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről: fokozottan ellenőrzött szerek rendelése, kiadása gyógyszerterében, tárolása, elszámolása.

3.2 A Robotzsaru rendszer

A projekt során megvalósítandó rendszereknek a **Robotzsaru NOVA** (a továbbiakban: Robotzsaru) rendőrségi információrendszerre kell épülniük. A Robotzsaru rendszer több közhiteles nyilvántartással tart kapcsolatot, illetve kapcsolódik a www.police.hu, valamint a www.magyarorszag.hu weblapokhoz.

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 előzménykutatást 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 Robotzsaru rendszer megújítása

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

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

4 A MEGVALÓSÍTANDÓ RENDSZER

4.1 A RENDSZERTERVEZÉS ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZEREPE ÉS JELENTŐSÉGE

A rendszerfejlesztés folyamata, tekintet nélkül arra, hogy az ténylegesen (módszertani, technológiai szempontból) hogyan is történik, hasonló tevékenységeket, erőforrásokat, termékeket, technikákat és eszközöket foglal magában. A rendelkezésre álló szakirodalom egy dologban mindenképpen egyetért: egy informatikai rendszer fejlesztése a rendszertervezéssel kezdődik, és a programozást csak a részletes (fizikai) rendszerterv birtokában lehet elkezdni.

Tekintet nélkül arra, hogy milyen típusú és milyen méretű informatikai rendszert akarunk fejleszteni, mindig szükség van a jelenlegi rendszer (ha a kifejlesztendő rendszernek van előzménye), illetve a jelenlegi működési környezet tanulmányozására – legyen az manuális vagy automatizált –, a megrendelői követelmények megfogalmazására, megvalósíthatósági tanulmány készítésére, szükség van az egész informatikai projekt megtervezésére, dokumentálásra, validálásra, a felhasználók kiképezésére és betanítására, telepítésre.

A rendszerfejlesztés fázisait sokan, sokféleképpen határozták meg. Az egyes fázisok száma a különböző szakértők véleménye szerint eltérő is lehet (van, aki egy feladatot több, van, aki kevesebb fázisban definiál). Ezek a fázisok együtt alkotják a rendszerfejlesztés folyamatát, amelyek összefonódhatnak, átfedésbe kerülhetnek, és a legtöbb esetben nincs arról szó, hogy egy fázist csak akkor lehet elkezdni, ha a megelőző fázis már teljes egészében befejeződött. Ezek azok a lépések és feladatok, amelyek minden rendszerfejlesztési projektben közösek.

Az „inNOVA” projekt különböző rendszerfejlesztési feladatokat lát el. A tervezett modulok fejlesztését (portál-kezelés, űrlapkezelés, háttér-rendszerek karbantartása, térinformatika, elemzési feladatok, rendszer-elemek, stb.) részben belső, részben külső fejlesztők közreműködésével tervezzük megvalósítani.

Tekintettel arra, hogy az elkészítendő modulok részben egymástól függetlenül, de a Robotzsaru rendszerhez illeszkedve, egymással összefüggésben fognak dolgozni, ezért mindenképpen **szükség van a modulok közös tervezésére**. A tervezést legalább az igazgatási rendszerterv elkészítéséig minden modul tekintetében egyetlen koncepció, egyetlen tervezési irányelv figyelembevételével, egyetlen tervező csapatnak kell végrehajtani, összehangolva a különböző modulok működését, meghatározva a modulok kapcsolódását és munkamegosztását, elkerülve a hiányzó, felesleges, vagy többszörös (párhuzamos) feladat-végrehajtásokat.

Ha a rendszertervezésnek ezt a szintjét minden modul fejlesztő csapata külön-külön végezné el, akkor ugyanazokat a felméréseket modulonként (tehát többszörösen) végre kellene hajtaniuk, mégpedig csak a saját területükre összpontosítva, azaz figyelmen kívül hagyva a modulok együttműködésének feltételeit és szükségszerűségeit. Ezzel óhatatlanul, ugyanazon feladat tekintetében is, eltérő eredményre jutnának, és külön kellene egyeztetni a modulok együttműködésének kérdéséről (interfészek).

A modulok fizikai tervezését (konkrét folyamat-algoritmusok adatszerkezetek, stb.) hatékonyabb a modulok programozását végző csoportokra bízni, azonban a logikai (konceptcionális) tervezésben még részt kell vennie a követelményrendszert kidolgozó szakembereknek, ezért a tervezést végző csoport feladata nem zárul le az igazgatási rendszerterv elkészítésével, hanem tanácsadóként részt kell venniük a fejlesztők által végrehajtandó logikai (konceptcionális) és részletes (fizikai) tervezésben is.

A fentiek alapján megállapítható:

- **A rendszertervezés nélkülözhetetlen része, alapfeltétele a rendszerfejlesztésnek;**

- Az „inNOVA” projektben feltétlenül szükség van a tervezési folyamat első részének különválasztására a programozástól, illetve a részletes tervezéstől.

A szoftverminőség, kiváltképp a szoftverrendszerek minősége egy összetett fogalom, amely nem csak az iparban használt, klasszikus minőség fogalmat takarja, miszerint a kifejlesztendő terméknek teljes mértékben meg kell felelnie a specifikációnak. Az olyan szoftverminőség jellemzőket ugyanis, mint például a szakmai kiválóság, a karbantarthatóság, a hatékonyság, nem lehet teljes mértékben explicit módon specifikálni, ugyanakkor nagymértékben befolyásolják a rendszer felhasználók által érzékelhető minőségét és a szoftverfejlesztési projekt sikeres megvalósítását.

A különböző modulok és fejlesztő csapatok között a minőségbiztosítás garantálja, hogy a fejlesztési projektben a megfelelő szakmai eljárások és szabványok kerüljenek definiálásra, valamint ezeknek megfelelően, egységes minőségi elvek szerint történjen a fejlesztés. Folyamatosan figyeli és értékeli a projekthez és a megvalósítandó szoftverrendszer minőségéhez kapcsolódó kockázatokat, csökkentve azok bekövetkezésének esélyét és az ezek által okozott károkat. Ellenőrzi, hogy nem maradtak-e kielégítetlenül fontos szakmai, megrendelői és finanszírozói szempontok, segíti a fejlesztő csapatok és megrendelő oldali szakterületek közötti együttműködést, stb. Segíti a projektmenedzsment munkáját, hogy a projekt a finanszírozási szerződés által is meghatározott szakmai célok, valamint határidő és erőforrás keretek között, a lehető legmagasabb minőségben valósuljon meg.

A szoftver minőségbiztosítás alapvetően két fő tevékenységre osztható:

- Minőségtervezés. Magas minőségű szoftverek előállítását eredményező szervezeti eljárások és szabványok rendszerének felállítása, a minőségbiztosítási rendszerből a megfelelő eljárások és szabványok kiválasztása, és a meghatározott szoftverprojekthez való igazítása.
- Minőségellenőrzés. Azoknak a folyamatoknak a meghatározása és rendszerbe állítása, amelyek biztosítják, hogy a szoftverfejlesztő csapat megfelelően alkalmazza a projektre vonatkozó minőségi eljárásokat és szabványokat.

A minőségbiztosító a projektszervezet része, de tevékenységét függetlenül végzi. A projektvezetés mellett dolgozik, mind a projektvezetés, mind a projektvezetés irányítását és ellenőrzését gyakorló Projekt Irányító Bizottság (PIB) szakmai és módszertani támogatója.

Annak ellenére, hogy a **minőségbiztosítás** egy szoftverfejlesztési projekt összköltségének hozzávetőlegesen csak ~5%-át adja, **kiemelkedő jelentősége van a kifejlesztett szoftverrendszer megfelelő minőségének és használhatóságának elérésében**, valamint a határidő és költségkeretek betartásának támogatásában.

Az „inNOVA” projekt mérete és sokrétű fejlesztési spektruma miatt kifejezetten kockázatot jelent az a – összehangolt tervezés és folyamatba épített minőségbiztosítás hiányában – valós lehetőség, hogy a rendszer minőségi problémái a fejlesztés egy későbbi szakaszában derülnek ki, amikor a minőségi kifogások miatti újratervezés már komoly nagyságrendű költségnövekedést és jelentős idővesztést okoz.

Ennek elkerülése érdekében feltétlenül szükség van arra, hogy a fejlesztési folyamatban a projekt keretében létrejövő szakmai eredménytermékek és szakmai folyamatok minőségi, szabályszerűségi vizsgálatát – az átadás-átvételi folyamatokban való közreműködéssel – szakmai minőségbiztosító végezze.

A szakmai minőségbiztosítás tervezését a rendszertervezéshez illeszkedve minden modul tekintetében egyetlen koncepció, egyetlen tervezési irányelv figyelembevételével, egy külső minőségbiztosító szervezetnek kell végrehajtani, összehangolva a különböző modulok működésének, a modulok kapcsolódásának minőségbiztosítási szempontjait, elkerülve a hiányzó, felesleges, vagy többszörös (párhuzamos) feladat-végrehajtásokat.

A projekt során megvalósításra kerülő eredménytermékek valamint a folyamatok szakmai minőségbiztosítását a projektmenedzsmenttel együttműködve, önálló, független minőségbiztosítónak kell végeznie, mivel elsődleges feladata, hogy felhívja a megrendelő figyelmét a nem megfelelő teljesítésre vagy nem megfelelő minőségből eredő kockázatokra, ezért esetenként érdekütközésben lehet a projektszervezet tagjaival: a szállítókkal, alvállalkozókkal, esetenként akár a megrendelő munkatársaival is.

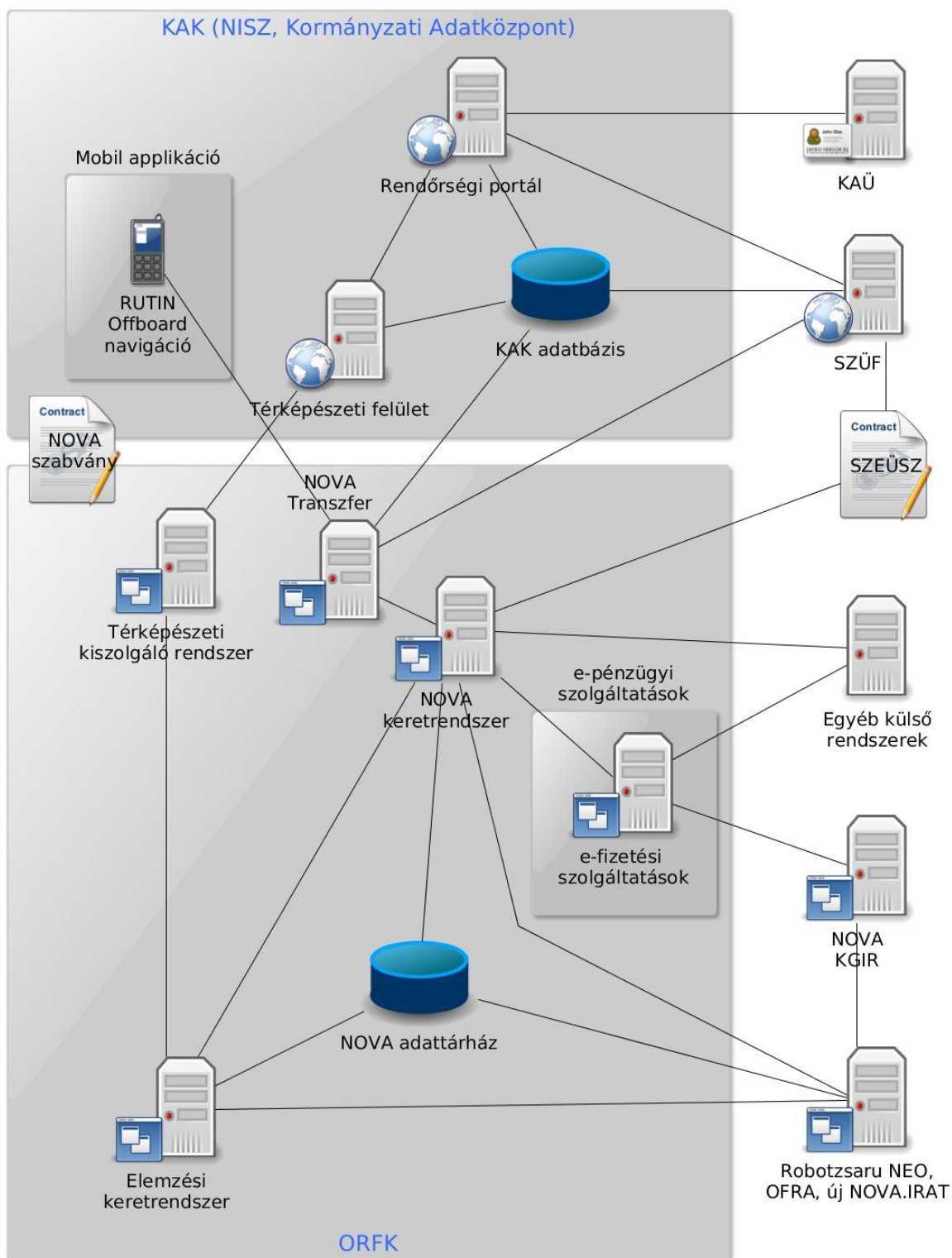
A minőségbiztosítói függetlenség ezekben az esetekben azt jelenti, hogy a problémákat és kockázatokat a minőségbiztosító az ellentétes érdekek ellenére tényszerűen, – a szakmai ajánlásokat, módszertanokat és szabványokat, valamint a megrendelő céljait és környezetét figyelembe véve – fogalmazza meg és mutatja be a projektvezetés számára.

A fentiek alapján egyértelműen kijelenthető, hogy

- **A folyamatba épített, külső szervezet által végzett minőségbiztosítás nélkül az informatikai rendszerek fejlesztése nagy valószínűséggel**
 - **nem felel meg az előzetes minőségi elvárásoknak,**
 - **a projekt jelentősen túllépi a rendelkezésre álló költségkeretet,**
 - **a projekt jelentősen túllépi a rendelkezésre álló időkeretet.**
- **A projektvezetéssel és a tervezéssel a projekt indításától kezdve a megvalósítás lezárásáig folyamatosan együttműködő minőségbiztosítás az egyik garanciális eleme a projekt sikeres végrehajtásának.**

4.2 A megvalósítandó rendszer komponensei

A projekt által elkészítendő, és a fejlesztendő rendszerrel együttműködő szoftver-komponensek az alábbi módon kapcsolódnak:



A projekt elemeinek összefüggései

4.3 A műszaki tartalom leírása

4.3.1 Az alapmodulok

4.3.1.1 Felhasználó (ügyfél) kezelés

A kialakítandó rendszer az állampolgárokkal történő kapcsolattartásra a www.magyarország.hu weblapot (ügyfélkapu), a www.police.hu rendőrségi weblap ügyintézési portálját, illetve ezek háttereként a KAK szerveren futó 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 menürendszerből kiválasztani az éppen alkalmazott szolgáltatást.

A felhasználókkal történő együttműködés folyamatában az első feladat a felhasználó (ügyfél) azonosítása. Az azonosításra a jelenleg alkalmazott ügyfélkapus megoldásnál szigorúbb ellenőrzést tartalmazó módszerre van szükség, amelyhez alkalmazni kell a „Központi azonosítási ügynök” (KAŰ) SZEÜSZ-t.

Amennyiben az állampolgár az ügyfélkapuról (a KAŰ alkalmazásával történő belépést követően) lép át a rendőrségi weblapra, abban az esetben újabb autentikálás nem szükséges, a rendőrségi weblapra való közvetlen belépést követően azonban (amennyiben az ügyfél jogosultsághoz kötött műveletet szeretne elindítani) az azonosítást az ügyfélkapunál megszokott módon kell elvégezni – az ügyfél által meghatározott fokozott biztonságú módszerrel.

Az ellenőrzött bejelentkezést követően az ügyfél számára biztosítani kell az alapvető SZEÜSZ-öket (pl. „Rendelkezések nyilvántartása”, „Időszaki értesítések”, stb.), az ügyeinek intézését biztosító űrlapok alkalmazását, az ezzel kapcsolatos háttérfolyamatok működtetését, valamint a számára is biztosított publikus információkhoz történő hozzáférést (pl. útvonal-szervezési, baleseti adatok, igazgatásrendészeti és közlekedésrendészeti statisztikák megtekintése).

Az ügyfél részére elérhető elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat a rendőrségi e-Ügyintézési portálon kell biztosítani, amelyet elérhetővé kell tenni (link biztosításával) a „Személyre Szabott Ügyintézési Felület” SZEÜSZ-ön. A SZÜF SZEÜSZ fejlesztése ezen projekttel párhuzamosan történik, így jelen projekt keretein belül figyelemmel kell kísérni a SZÜF kialakítását, ezzel felderítve és megvalósítva az illeszkedési pontokat.

A fejlesztett publikus felületet a www.police.hu rendőrségi portál felületi elemeivel összhangban kell kialakítani.

4.3.1.2 Űrlapkezelés

4.3.1.2.1 Az űrlapkezeléssel szemben támasztott általános követelmények

Az ellenőrzött bejelentkezést követően az ügyfél kiválaszthat egy ügyet, amelyben ügyintézészt kíván indítani. Az ügyintézéshez a rendszer elektronikus űrlapot is biztosíthat, amely legalább 4-es szintű e-ügyintézészt tesz lehetővé – de természetesen maradnak olyan ügyek is, amelyek esetén marad az eddigi megszokott 1-es vagy 2-es szint.

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.

A kép és video formátumú csatolmányokon szövegfelismerő szolgáltatás fut, ami OCR segítségével kiolvassa és letárolja a szöveget, kitölti az űrlapokat.

Az űrlapok adatai és a hozzájuk tartozó kódtáblák adatbázisban kerülnek tárolásra, és különböző szintű akadálymentesítéssel rendelkezhetnek:

- vakbarát nézet,
- magyar, EU, és egyéb idegen nyelvű beszéd felismerő funkció,
- szövegelemző funkció (a szabad szöveges mezők értelmezése).

4.3.1.2.2 A dokumentumkezelés sajátosságai

A feladat az űrlapkezeléshez hasonló, azonban inkább a rendőrségi munkatársak részéről merül fel a használata, általában a jegyzőkönyvek, jelentések, vagy egyéb, szabad szöveges pontokat tartalmazó dokumentumok elkészítése során.

A feldolgozó program (akár beszéd felismerő funkció alkalmazásával) kitölti az éppen aktuális dokumentum-mezőt, az elkészült jegyzőkönyv elektronikus változatának aláírását pedig digitális aláírással kell biztosítani. (A meglévő szolgáltatás alkalmazásával.)

4.3.1.2.3 Az űrlapkezelő alkalmazás működése

Az űrlapkezelő alkalmazás az űrlap tervezését, elkészítését, menedzselését és a felhasználó által történő kitöltését is támogatja, a kitöltött űrlap adatai pedig integrálhatók a belső adatfeldolgozó rendszerbe. Az űrlapkitöltés során bevétel intelligens, felület-érzékeny, szótártámogatott, strukturált és szabad szöveges adat befogadására alkalmas felület áll rendelkezésre. Az űrlap kitöltését, a felületről kereshető tudásbázis segíti a folyamat véghezvitelében.

4.3.1.3 Az ügyintézési háttér-modulok

Az elektronikus űrlapok felhasználásával indított ügyintézés funkciók az űrlap által rögzített és ellenőrzött adatokat továbbítják a megfelelő háttéralkalmazásokhoz, amelyek az eddig is alkalmazott ügyintézési feladatokat látják el, az egyes (off-line kitöltés esetén elengedhetetlen) ellenőrzési funkciók kivételével.

4.3.1.3.1 Igazgatásrendészeti háttér-modulok

Az igazgatásrendészeti háttér-modulok a megfelelő űrlapoknak a Robotzsaru rendszerben történő feldolgozását biztosítják. A modulok kiválasztása a rendszer tervezése során történik meg. Jelenleg a rendszer az alábbi ügyintézési folyamatok 4-es szintre történő emelésére készül fel:

- Lőfegyverekhez kapcsolódó eljárások és engedélyek,
- Pirotechnikai termékekhez kapcsolódó eljárások és engedélyek,
- Robbanóanyagok szállítása,
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenység engedélyezése,
- A rendészeti feladatokat ellátó személyek közigazgatási ügyeinek intézése,
- Kábítószer-rendészeti ellenőrzések végrehajtása,
- Igazgatásrendészeti statisztikák közzététele.

4.3.1.3.2 Közlekedésrendészeti háttér-modulok

A közlekedésrendészeti háttér-modulok a megfelelő űrlapoknak a Robotzsaru rendszerben történő feldolgozását biztosítják. A modulok kiválasztása a rendszer tervezése során történik meg. Jelenleg a rendszer az alábbi ügyintézési folyamatok 4-es szintre történő emelésére készül fel:

- Az OFFER ügyfélszolgálati portál továbbfejlesztése (helyszíni megállításhoz bírságolás, útdíj bírságolás),
- Az 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről (Kkt) 20.§ (1) bekezdésben nevesített ügyek teljes körű elektronizálása,
- A 60/2010-es ORFK utasításnak megfelelő közúti közlekedési baleset helyszíni szemle kitöltő támogató modul statisztikai lappal kiegészítve, akár mobil alkalmazásra is.

A közlekedésrendészeti alkalmazások egyik területe a térinformatikai modul részére történő adat-továbbítás, amelynek következtében az ügyfelek a megfelelő adatokat a DTR térképi környezetben megtekinthetik.

A közlekedésrendészeti alkalmazások közé kell sorolni a baleseti információkat, és navigációs feladatokat biztosító fejlesztést is, amely továbbra is elsősorban mobil applikációkon lesz elérhető. (Lásd a „Térinformatika” pontban).

4.3.1.3.3 Pénzügyi háttér-modulok

Az elektronikus fizetési és elszámolási funkció (EFER) űrlapokba történő integrálásával jelentősen megnő a pénzügyi háttérszolgáltatások szerepe, és szükségessé válik a rendszer pénzügyi szolgáltatásainak továbbfejlesztése, amely az elektronizált fizetéssel érintett szolgáltatások ügyfélbaráttá tételének alapját képezi.

- Az elektronizált folyamatok során alkalmazott helyszíni és on-line pénzügyi tranzakciók nyilvántartása és nyomon követése érdekében a RobotZsaru Rendszer pénzügyi szolgáltatásait a felülvizsgált szakmai folyamatokhoz kell igazítani.
- Le kell kezelni az űrlapról indított fizetési funkciókat különböző fizetési módok alkalmazásával és különböző intézmények közreműködésével (pl. internetes fizetés, fizetés házi bankon keresztül, különböző bankok igénybevétele).
- Le kell kezelni a helyszínen indított fizetési funkciókat különböző fizetési módok alkalmazásával és különböző intézmények közreműködésével (pl. POS, VPOS, házi bankon keresztül történő fizetés, különböző bankok igénybevétele).
- Kezeleni kell tudni a más módon (pl. csekken) történő fizetések regisztrálását és ellenőrzését, hozzá kell rendelni az űrlapon meghatározott fizetési kötelezettséghez.

4.3.1.3.4 Ügyfélértékelés

Az ügyintézési háttérmodulok alkalmazása egyben hozzáférést biztosít az ügyfél részére az ügyintézés rendőrségi oldalán keletkezett és betekintésre engedélyezett adatokhoz/dokumentumokhoz.

4.3.2 Rendőrségi e-ügyintézési portál

A Rendőrség hatáskörébe tartozó lakossági közigazgatási hatósági ügyek szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásait egy webes portál fogja rendszerbe foglalni. Ez a portál több funkciót is betölt:

- Ügyintézés,
- Tájékoztatás,
- Autentikáció.

4.3.2.1 Ügyintézés

Adatszolgáltatást és dokumentumok kezelését biztosítja az alábbi hatósági eljárásokhoz kapcsolódóan:

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

Ezekben az esetekben az elektronikus űrlapok közti választás, az űrlap betöltése, mellékletek feltöltése, illetékek kifizetése mellett kapcsolt tájékoztató anyagok elérésére is lehetőség van.

Az űrlapkezelő keretrendszert használja az állampolgár a saját ügye kezdeményezésére, illetve ugyanezt használja az ügyintéző is az állampolgár által megadott adatok validálására, a szakrendszeri nyilvántartás karbantartására, valamint a határozat/végzés elkészítésére is.

- Nagy mennyiségű adatfeltöltés esetén (fegyvergyártói illetve fegyverkereskedői bejelentések, atomenergetikai priorálások) az űrlap programozott kitöltésére (az adattartalom közvetlen beküldésére) is lehetőség van.
- A keretrendszerben használatos űrlapok (formai és kapcsolt üzleti logikai) kialakításában, tesztelésében, bevezetésében illetve kivezetésében is segítséget nyújt a portál. Az űrlapok kialakítása moduláris, így könnyű a karbantartásuk, és újabb űrlapok kialakításánál is felhasználhatóak a már elkészült modulok, ami felgyorsítja a szerkesztői munkát.
- Az űrlapokhoz kapcsolt üzleti logika gondoskodik a beküldendő űrlap konzisztenciájáról: bevitt adatok ellenőrzéséről, figyelmeztet a hiányzó adatokra, a már megadott adatok alapján elrejt az űrlap nem kitöltendő részét, valamint részleges personalizációt valósít meg (ügyintézés 4. szintje), amikor az állampolgárhoz kapcsolódó, szaknyilvántartásban szereplő adatait a kellő helyre beírja, illetve választani enged közülük.
- A tájékoztató anyagok böngészése belépés nélkül is lehetséges, viszont érdemi ügyintézéshez belépés szükséges, melyet a KAŰ (Ügyfélkapu) révén lehet megtenni.
- A portál az ügy feldolgozásának egyes lépéseiről – az ügyfél rendelkezéseinek megfelelően – értesítéseket küldhet.

4.3.2.2 *Tájékoztatás*

A rendőrségi ügyviteli rendszerben keletkezett nyilvánosságot érintő információk publikálásának is egyik eszköze ez a portál, ellenőrzött átjárót valósít meg a belső rendszer és a külvilág között.

- Ilyen módon egyrészt lehetőség nyílik a rendőrségi statisztikák valós idejű megjelenítésére szöveges formában.
- Másrészt a DTR modullal együttműködve térinformatikai jelölésben is megjeleníthet adatokat, melyek összekapcsolhatóak egyéb tájékoztató adatokkal. (Például a térképen megjelenített rendőrkapitányságokat kiválasztva tájékozódhatunk az elérhetőségeikről, illetve az ügyfélfogadási időpontokról.
- Harmadrészt elérhetővé válnak a portál bejelentkezés nélküli, ügyintézéshez köthető funkciói.

4.3.2.3 *Autentikáció*

Az érdemi ügyintézéshez belépés szükséges, amelyet a KAŰ SZEÜSZ-re építve biztosít a rendszer.

4.3.3 Térinformatika (Digitális Térképészeti Rendszer – DTR)

4.3.3.1 A DTR fejlesztésének célja, követelményei

A fejlesztés 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 szemben elvárt követelmény, hogy

- támogassa az ORFK belső NOVA adatforrásból származó adatokon alapuló publikálható adatok/térképek előállítását, az ORFK adatpublikáció folyamatát,
- támogassa a Nyílt adatok / Open Data koncepciót és így lehetőség legyen a publikált adatok webszolgáltatásokon történő publikus elérésére,
- a fejlesztett publikus felület asztali számítógépeken és notebookokon futó népszerű böngészőkben elérhető legyen,
- a mobil eszközökön futó böngészőknek elérhető legyen a mobil eszköz felbontásának megfelelő tartalommal (RWD).
- a fejlesztett publikus felületet a www.police.hu rendőrségi portál felületi elemeivel összhangban kell kialakítani (azonos design)

4.3.3.2 A rendszer felépítése

Az állampolgárok az ORFK-hoz kapcsolódó térbeli adatokkal alapvetően két helyzetben találkozhatnak, amikor

- kapcsolatba akarnak lépni a rendőrséggel (szervezet keresése),
- bekövetkezett eseményeket és ezekre vonatkozó elemzéseket szeretne megnézni térképen (bűnügyi/rendészeti térképek).

A rendszer négy jól elkülönülő részből épül fel:

- az ORFK NOVA ADATFORRÁS,
- az adatforrásból történő leválogatást, a publikálásra történő előkészítést, az ellenőrzést és engedélyezését/publikálást támogató ADMIN ALRENDSZER,
- az ORFK által engedélyezett adatok publikálást/szolgáltatást végző SZOLGÁLTÁSI FELÜLET,
- PUBLIKUS WEBFELÜLET.

Az ADMIN RENDSZER az **ORFK NOVA ADATFORRÁST**, mint alapadat-forrást használja, így az integrációhoz szükséges kialakítani az interfész kapcsolatokat.

4.3.3.2.1 Admin alrendszer (AAL)

Az AAL felhasználói felületén keresztül:

- az erre jogosult felhasználó (elemző, publikáló, admin) csatlakozni tud az ORFK NOVA Adatforrás meghatározott adattartalmaihoz/adatbázisaihoz,
- leválogathatók az ORFK adatforrásból a publikálható adatok,
- elvégezhetőek a szükséges térbeli aggregálások,

- elvégezhető a publikálandó adatok ellenőrzése, megtekintése, tematikus térképek, grafikonok, táblázatok készíthetők a leválogatott adatokból,
- a leválogatott adatokhoz hozzárendelhetők a publikáláshoz szükséges metaadatok,
- elvégezhető az engedélyezés és a publikálás adatok és tematikus térképek szintjén.

4.3.3.2.2 *Komplex adat és térkép interfész (Szolgáltatási Felület - SZF)*

A SZF célja, hogy egy alapvetően gép-gép kommunikációban a publikálni kívánt adatok/térképek egységes, szabványos módon álljanak a felhasználók részére.

Felhasználók alatt azokat a fejlesztőket értjük, akik a SZF szolgáltatási alapján fejlesztenek felhasználói felületet. Ilyen fejlesztett alkalmazások többek között:

- a www.police.hu oldalon megjelenő bűnügyi/rendészeti térképek,
- böngészőben megjelenő többek között az SZF szolgáltatásait használó alkalmazások,
- natív mobil alkalmazások, amelyek többek között az SZF szolgáltatásait használják.

A szolgáltatás segítségével valósulnak meg a www.police.hu oldalon megjelenő

- szervezet keresési funkciók és
- bűnügyi/rendészeti térképek megjelenítését biztosító felületek.

Az SZF lehetőséget biztosít arra, hogy bárki a fenti két funkciókhoz hasonló funkcionalitással rendelkező, böngészőben futó, vagy natív mobil alkalmazásokat fejlesszen.

A fejlesztés során meg kell valósítani azt a szabványos webszolgáltatásokat, amelyeken keresztül a felhasználók

- a SZF felé küldhetnek kéréseket és
- az SZF a kérésekre megfelelő válaszokat ad.

4.3.3.2.3 *Publikus webfelület*

A publikus webfelület az SZF szolgáltatásaira épülő alkalmazás, amely a www.police.hu oldalba épül be. A publikus webfelületnek az alábbi szolgáltatásokat kell teljesítenie:

Egy adott **szervezet keresése** során az állampolgárok többek között az alábbi térbeli feladatokkal találkozhatnak:

- egy adott helyen illetékes rendőrkapitányságot keresik,
- a legközelebbi rendőrkapitányságot/-őrsöt keresik,
- egy adott ügyintézésben illetékes, legközelebbi rendőrkapitányságot keresik.

A szervezet keresése során az állampolgárok kijelölhetik azokat az ügyeket, amelyeket intézni szeretnének, továbbá a kért eredmények számát, megjelenítésének módját is.

A bűnügyi/rendészeti **térképek megjelenítése** webes alkalmazás fejlesztési célja, hogy az ORFK NOVA adattárházából rendelkezésre álló, esetlegesen különböző területi szinteken megjelenő bűnügyi/rendészeti adatokból egy olyan nyilvános térképes megjelenítő felület álljon rendelkezésre, mely bárki által nyilvánosan, adott paraméterek szerint szabadon szűrhető, leválogatható, térképes, grafikonos és táblázatos formában megjeleníthető adatokat tartalmaz.

A felület működési céljának megfelelően az alábbi funkciókörök biztosítása lehetséges a webes megjelenítő felületen:

- tematikus térképek megjelenítése előre beállított vagy a felhasználó által választott tematika alapján
- táblázatos adatszűrés, adatrendezés és adatmegjelenítés
- grafikonos adatmegjelenítés
- adatexportálás
- adatpublikálás, eredménymegosztás

A webes publikus felület nyitóképernyője a térképi megjelenítő felület, mely több funkciót lát el egyszerre:

- Fő lekérdezési, adatmegjelenítési panelek elérhetősége
- Keresési illetve szűrési panelek elérhetősége
- Adatpublikálási, letöltési, megosztási funkciók közvetlen elérhetősége

A térképi megjelenítő felületen működnek az alapvető térképi funkciók, amelyek a térbeli tájékozódást és keresését, valamint a térképi információ-lekérést segítik:

- Nagyítás-kicsinyítés- mozgathatóság funkciók
- Térképi nézetek közötti váltás
- Áttekintő térkép
- Helyszínekhez kapcsolt tematikák
- Területegységekhez kapcsolt tematikák
- Info-box
- Felületváltó
- Szűrési funkciók (időszak, terület, témakör, dinamikus módon is)
- Grafikonos megjelenítő felület.

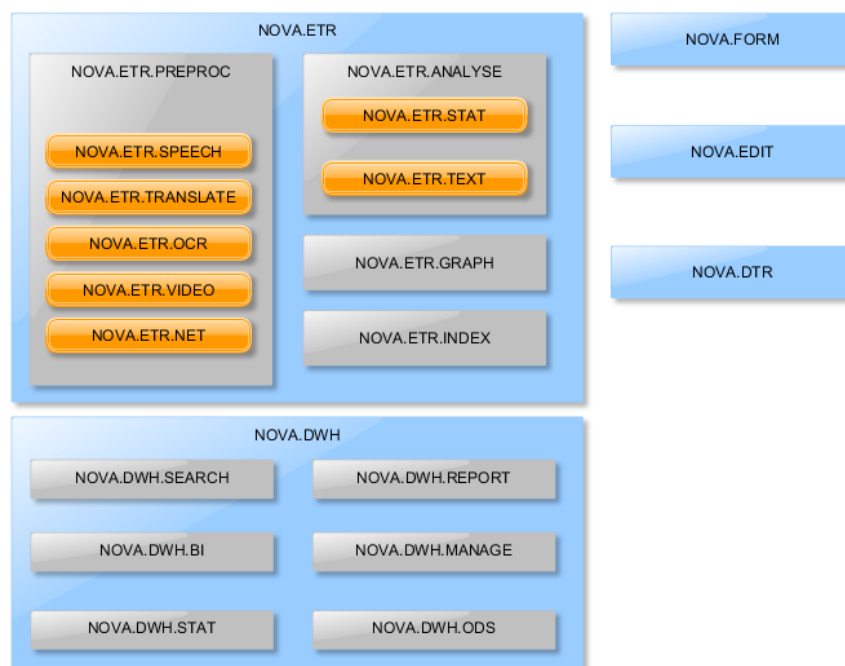
4.3.4 Elemzési szolgáltatások

Az *Elemzési szolgáltatások* modul legfőbb célkitűzései – a rendőrség feladatainak ellátása során keletkezett adat intelligens feldolgozása és biztonságos publikálása révén – a következők:

- az állampolgári elégedettség növelése a rendőrség birtokában lévő információk megfelelő feldolgozásával és megosztásával,
- bejelentések gyorsabb, könnyebb kezelése, így rövidítve az eljárás idejét,
- állampolgárok számára felhasználható statisztikai információ kinyerése,
- vezetői döntés előkészítés,
- bűnmegelőzés segítése,
- baleset megelőzés,
- közlekedésbiztonság támogatása.

A kitűzött célok megvalósításának főbb alkotó elemeit képezi a megfelelő adattárolás és a tárolt adatok feldolgozása. A már különálló rendszerekben tárolt és a jövőben bevitelre kerülő adatokat tisztítás után megfelelően kell egységes módon és helyen tárolni. Ennek megvalósítása nyomán ki kell alakítani egy adattárház szolgáltatást, ami segíti a rendőrségi ügyvitel tisztán elektronikus ügyintézését valamint az eljárások során keletkezett nyilvántartások adatainak megfelelő tárolását és további hatékony felhasználását.

Az Elemzési Támogatási Rendszer (továbbiakban NOVA.ETR) sok apró komponenset tartalmaz. A rendszer erőssége, hogy ezek a komponensek igen sok módon összekapcsolhatóak, és ezek segítségével nagy számban konstruálható meg adatfeldolgozási folyamat, mellyel akár csak a későbbiekben felmerülő igények is kielégíthetőek, így a rendszer hosszú távon képes ellátni a feladatát. A hosszú távú működéshez az adatok megfelelő tárolásához elengedhetetlen egy adattárház kialakítása, erre a későbbiekben a NOVA.DWH néven hivatkozunk. A rendszer számos KÖFOP projektben megvalósítandó, illetve már létező modult használ.



A NOVA.ETR és NOVA.DWH felépítése, és kapcsolatai

A rendőrségi ügyvitel nyilvántartásai által kezelt adatokra adatmigrációs eljárást kell szolgáltatni az adattárház adatköreibe való betöltésére. A rendőrségi ügyvitel által használt adatköröket meg kell tervezni. A későbbi adatkör bővítésre adminisztrációs interaktív felületet kell biztosítani. Az adattár ETL folyamatait úgy kell kialakítani, hogy azok karbantarthatóak és kibővíthetőek legyenek a megvalósítandó NOVA.DWH.MANAGE almodul segítségével.

A NOVA.ETR alapja a strukturálatlan és strukturált adatokból épített adattárházba bekerült adatok. Az adatok betöltésére előtét szerveren (NOVA.DWH.ODS) keresztüli feldolgozást (pl. szöveganalitika) kell biztosítani. Az adatok több forrásból származhatnak, különböző adatelési lehetőséggel és struktúrával. A NOVA.DWH.ODS modulnak web szolgáltatás-t (WebService) kell publikálnia belső hálózaton a különböző adatforrás feldolgozásokra.

Az adattárházba bármely forrásból származó adat csak a forrás megjelöléssel kerülhet be. Az elemzési szolgáltatás kritikus része az adattárházban tárolt, *ellenőrzött* adat, mivel ilyen adatokon lehet megfelelő információval szolgáló elemzést, vagy statisztikát kinyerni. Létre kell hozni egy paraméterezzhető és vizuális rálátást biztosító interaktív felülettel rendelkező adatprofilozó és adattisztító modult

4.3.4.1 Szöveganalitika előkészítése

A rendőrségi munkafolyamatokkal kapcsolatban olyan formátumú dokumentumok is keletkeznek, melyekből nem nyerhető ki natívan szöveg. Ilyen például egy hang-, kép- vagy videó-fájl. A könnyebb feldolgozhatóság érdekében ezeket a fájlokat szöveggé kell alakítani:

- képek esetén egy karakterfelismerő (OCR) eljárással (NOVA.ETR.OCR),
- videó felvételek esetén adott entitásokat tartalmazó képkockákat kell megjelölni, illetve szöveges információ (pl. rendszám) esetén az adott szöveget kinyerni (NOVA.ETR.VIDEO),
- hangfájl (pl. rögzített telefonos bejelentés) esetén egy beszédfelismerő motorra van szükség (NOVA.ETR.SPEECH),
- valamint az interneten fellelhető szövegfájlokat megfelelően válogatva, a tartalmukat megszűrve lehet további feldolgozásra használható szöveget kapni (NOVA.ETR.NET),
- míg idegen nyelvű szöveg esetén, magyar nyelvre történő fordítási funkció szükséges, legalább az EU nyelvei vonatkozásában (NOVA.ETR.TRANSLATE), de igény merült egyéb – jellemzően közel- illetve távol-keleti nyelvek iránt is)

4.3.4.2 Elemző szolgáltatások (NOVA.ETR.ANALYSE)

A jelenlegi rendőrségi ügymenetből származó információkat nem csak ügymenet szempontjából kell strukturáltan tárolni. Ennek okait a kereshetőségben és újra felhasználhatóságban kell keresni. Interfészeket és felületeket kell kialakítani a redundáns adattárolást végző adattárházak adatainak lekérdezésire. Ezek az interfészek és felületek biztosítják majd a rendőrségi szakrendszerek által termelt adatok hozzáférhetőségét.

4.3.4.2.1 Strukturálatlan adat strukturálása (NOVA.ETR.TEXT)

A különböző forrásokból származó szövegállományok elemezhetővé tételét biztosító szolgáltatás. Ennek során ki kell nyerni a rendszerben már definiált entitásokat (pl. rendszám, telefonszám, személynév, lakcím, dátum), majd a megfelelő interfészen keresztül tárolni kell. Az így keletkezett adatokon lehet a későbbiekben az elemzést elvégezni. Ki kell alakítani a fél-automatikus működést, amikor a gép javaslatait a felhasználó igazolhatja és fogadhatja el. Grafikus felületet kell biztosítani további entitások definiálására, illetve a meglévők karbantartására. Az elemző keretrendszernek

képesnek kell lennie arra, hogy egy bemenő, szabad szöveges inputból megállapítsa a szöveg jellegét (jellemzően ügýtípus).

A szöveganalitikai eszközök integrálásához a rendőrségi rendszerbe szükség van kiegészítésekre. Az állampolgári vélemények feldolgozására lehetőséget kell biztosítani:

entity analytics: a beküldött vélemények feldolgozása közben ki kell szűrni az egyezőségeket még úgy is, hogy az adott egy helyről származó vélemények nem egyeznek meg. Azaz biztosítani kell a megfelelő rekordok egyesítését vagy szétválasztását.

big data analytics: a vélemények származhatnak a felhasználói gépről fájl formátumban történő feltöltéséből, de szükséges az adatbázisban való keresésekkel is foglalkozni.

map visualition: a vélemények – legyenek azok jók, vagy rosszak – között fel kell deríteni a földrajzi kapcsolatokat. Az ETR-nek képesnek kell lennie a kinyert hely entitások térképes megjelenítésére. (A térkép szoftver – NOVA.DTR - kialakítása nem ennek a modulnak a célja, viszont egy interfész kialakítása és annak hívása igen).

stream mechanism: A különféle eljárásokat (mint egy folyamat-gráf egy csúcsát) fel kell tudni használni ütemezetten és többszörösen. Meg kell alkotni egy folyamat-gráf vezérlést vizuális interaktív szerkesztő és futtató felülettel.

data aggregation: Biztosítani kell az adatok aggregálásának lehetőségét, így támogatva az adatok valamely szempont szerinti felösszegzett változatának kezelését vagy tárolását.

text analytics: Meg kell valósítani az adatok közötti összefüggések szöveganalitikai módszerekkel kinyerhető eljárásait, mindezt nyelvész segítsége nélkül kivitelezhető formában. Az analitikának a természetes nyelvi feldolgozás (Natural Language Processing) technológiát kell használnia.

A rendőrségi ügyviteli nyilvántartási rendszer adataiból az elemző rendszerben felhasznált és oda beemelt adatok esetén kimutatható legyen az egyes egyedek közti kapcsolatok, a kapcsolat-leírók legyenek bővíthetőek, lehessen új kapcsolatokat megadni, mindezt egy grafikus felületen, csomópontként tekintve az egyedeket, és élekként azok kapcsolatait. A rendszer automatikusan ajánlja fel az egyedek közti párhuzamosságokat, azonosságokat. Az új, strukturált adatbevitel a NOVA.FORM és a NOVA.EDIT segítségével történik.

4.3.4.2.2 Automatizált elemzések (NOVA.ETR.AUTO)

Az almodulban olyan folyamatok rögzítését és karbantartását kell biztosítani, melyek időzítetten automatikusan, vagy felhasználói kérésre indulnak el. Az elemzések végeredményeit az előre kijelölt, vagy jogosult felhasználók kapják meg. Ezeket a folyamatokat szakmai ellenőrzés és optimalizálás után lehet az adott felhasználók felé publikálni.

4.3.4.2.3 Figyelő (NOVA.ETR.AUTO)

A felhasználók megadhatnak olyan entitásokat, melyeknek adattárházban történő felbukkanásáról a kijelölt felhasználók értesítést kapnak. (A lekérdezés gyakorisága beállítható.)

4.3.4.2.4 Statisztikai elemzés (NOVA.ETR.STAT)

Az elemzési feladatok esetén a Rendőrségi ügyvitelben használt leíró, aggregáló statisztikáknál jóval kifinomultabb módszerekre van szükség. Az eddigi gyakorlat alapján mindenképpen szükséges a diszkriminancia-, a klaszter-, a főkomponens-, a regresszió analízisek, a döntési fák és a neurális hálók, ám szükségessé válhatnak további módszerek is. A kiemelt felhasználó megadhat adattárházra vonatkozó statisztikai egyedi lekérdezési eljárásokat, ezeket közzé teheti jogosult felhasználók részére, illetve a használatból kivezetheti.

4.3.4.2.5 Keresések (NOVA.DWH.SEARCH)

A jogosult felhasználók megadhatnak adattárházra vonatkozó egyszerűbb lekérdezési eljárásokat, ezeket közzé tehetik, valamint kivezethetik. Ezzel valós idejű adatszolgáltatás válhat lehetővé.

4.3.4.3 Elemző szolgáltatás NOVA.ANALYZE.GRAPH

A létrehozandó új modulnak meg kell újítania a jelenleg működő Poligon modult és az ahhoz kapcsolódó folyamatokat. Az elemzői gráf felületnek vektoros működési modellt kell alkalmazni.

A rendszer a már betöltött adatokra ábrázolja a beemelt új adathoz kapcsolódó elemeket. A NOVA.ETR.GRAPH a fejlett elemzési metódusok kialakításának eszköze, segítségével a rendelkezésre álló adatokból és az ismert folyamatokból becsléses, közelítéses módszerrel párhuzamosságok, azonosságok, kapcsolatok, kapcsolati hálók térképezhetőek fel.

A NOVA.ETR.GRAPH-ban kifejlesztendő korszerű üzleti intelligencia eszközök kialakításával, továbbfejlesztésével, valamint a rendőrségi igényekre való hangolásával elérhető környezet a cél.

Az elkészített GUI-nak a rendőrségi igényeket kielégítve támogatni kell a párhuzamos munkavégzést, így egy-egy munkafolyamat futását háttérbe helyezni, majd később újra felélesztve a már elvégzett munkát folytatva befejezhető a művelet. Ezt a működési típust akár több monitoros üzemmódban is támogatnia kell és az elsődleges Site kiesés esetén a tartalék Site-ről kell tudni folytatni a munkát. A megvalósítandó alkalmazás felülete a NOVA.FORM ami intelligens beviteli, felület-érzékeny, szótártámogatott, strukturált és szabad szöveges adat befogadására egyaránt alkalmas szoftver keretrendszer felületet jelent. A KÖFOP „Elemzési szolgáltatások fejlesztése” modulban kerül kifejlesztésre a vezetett dokumentum rögzítő NOVA.EDIT, valamint a NOVA.FORM űrlapos adatkezelő eszköz, amik által rögzített adatok forrásai a NOVA.ETR.GRAPH-nak.

4.3.4.4 Strukturálatlan adaton való keresés (NOVA.ETR.INDEX)

A rendőrségi feladatok ellátása során rengeteg szöveges állomány keletkezik. Megfelelő osztályozási rendszer segítségével a dokumentumok tartalma és azok meta-információ alapján egy hierarchikus rendszerben tárolhatók, ezen információk alapján a későbbiekben visszakereshetőek. Vannak viszont esetek, amikor nem ezek a visszakeresés ismérvei, hanem konkrét, szövegben megtalálható entitások alapján kívánjuk visszakapni az egyes dokumentumokat. A rendőrség által jelenleg használt indexelési módszer továbbfejlesztése szükséges adatbányászati képességek kialakítás érdekében. Jelenleg az Apache Lucene eljárásaival készül el a rendőrségi ügymenetben keletkezett ügyiratok KWIC indexe. Az indexelő eljárás naponta kétszer indul el, hivatali munkaidő előtt és után egy fél órával. Az indexelő eljárás nyomon követi a dokumentumok változását, esetleges selejtezését.

A fejlesztendő NOVA.ETR.INDEX modul alapját a jelenlegi rendszer továbbfejlesztett, Apache Lucene 6.0 vagy nagyobb verziójára épülő verziója adja. Meg kell valósítani az indexelő eljárás kereső felületét NOVA keretrendszerben. A felületen az indexelő motor logikai feltételeinek és/vagy kapcsolatait kell tudni több szinten összeállítani. Létre kell hozni egy monitorozó felületet, az indexelési eljárások figyelése céljából.

4.3.5 Mobil szolgáltatások

Jelen projektben a mobil szolgáltatások fejlesztése két fejlesztési irányban történik meg:

- A magyarorszag.hu / police.hu, mobiltelefonra optimalizált weblapokon történő ügyintézés lehetőségének biztosítása (SZÜF) okos telefonok és tabletek igénybevételével,
- Az ORFK által fejlesztett Rendőrségi Útvonal Információs Rendszer („RUTIN”) továbbfejlesztése.

4.3.5.1 Mobil felületen történő ügyintézés

A mobil ügyintézés lehetőségét minden, a projekt során elkészítendő webes alkalmazásnak teljesítenie kell, ezt a responsive web design (RWD) alkalmazásával kívánjuk elérni, amelyet minden web-fejlesztő részére követelményként írunk elő.

Kivételt képezhetnek ez alól a projekt hatáskörén kívül álló rendszerek által rendelkezésre bocsátott szolgáltatások, amelyek esetén nem biztosítható az RWD.

4.3.5.2 A RUTIN alkalmazás továbbfejlesztése

A fejlesztés célja az ORFK által fejlesztett RUTIN okostelefonos alkalmazás funkcionalitásának kibővítése autós turn-by-turn navigációval, ezáltal lehetővé téve a felhasználóknak, hogy a közúti eseményekről, és az ezekkel kapcsolatos forgalomkorlátozásokról ne csupán információkhoz jussanak, hanem azokat megfelelő módon figyelembe vevő útvonalon navigálva érhessék el úticéljukat. A fejlesztést a RUTIN alkalmazás által támogatott mindhárom platformon szükséges megvalósítani, azaz az Android, iOS és Windows Phone alkalmazásokban egyaránt szükséges a turn-by-turn navigáció natív és integrált támogatása.

A kiírásban szereplő navigációs megoldás kliens-szerver architektúrájú (off-board navigáció), azaz a szükséges szolgáltatások többsége (térkép kiszolgálás, útvonaltervezés, geokódolás) szerver oldalon kerül megvalósításra, míg a kliens oldali alkalmazás a térkép és útvonal megfelelő megjelenítését, a felhasználói interakciók kezelését és az útvonalon történő navigálást végzi. Ez a megoldás számos előnyt biztosít a hagyományos navigációs eszközökhöz képest, és megfelel a népszerű navigációs alkalmazásoknál tapasztalható nemzetközi trendnek.

A fejlesztendő rendszernek a közúti események és az ezekkel kapcsolatos forgalomkorlátozások kezeléséhez közvetlen integrációt kell biztosítania az ORFK jelenlegi rendszereivel, illetve biztosítania kell harmadik fél által szolgáltatott közúti események fogadását, és az útvonal tervezések során történő figyelembevételét, továbbá egy webalkalmazást az operátori munka segítéséhez.

- A fejlesztés során a RUTIN alkalmazás és szerveroldali környezete bővítésre kerül,
 - off-board navigációval,
 - az ORFK-n kívül közlekedést érintő információk fogadásának képességével,
 - a navigációban a jármű környezetében közeledő megkülönböztető jelzéssel haladó járművek „észlelésével” és a vezető számára történő jelzésével.

4.3.6 Fejlesztési keretrendszer kialakítása

A fejlesztés célja, hogy az ORFK belső fejlesztéseire használt NOVA egyedi keretrendszer új elemekkel bővüljön, amelyek segítségével a rendőrség backend szoftver-rendszerei megfelelően támogassák a projekt célkitűzéseit.

A rendőrség belső fejlesztései az egyedileg testreszabott NOVA keretrendszeren alapulnak, amely modell vezérelt fejlesztési módszertan segítségével támogatja JAVA alapú webalkalmazások készítését. A szállítónak a NOVA keretrendszert bővíteni szükséges belső szakrendszerek által elvárt általános szolgáltatásokkal.

A NOVA architektúrában a szakrendszerek önállóan, egymástól függetlenül fejlesztett, különböző technológiai bázison álló informatikai rendszerek. Az architektúrában fekete dobozként viselkednek, velük szemben csak kapcsolódási felületükön (interfész) írhatók elő funkcionális és nem funkcionális követelmények. Az architektúra biztosítja a nagy rendelkezésre állást. Az elsődleges és Disaster Recovery Site-on biztosított tartalék infrastruktúra közötti állapot mentes átállás feltétele a projekt sikerének, amit tervezni kell és követelményként kell megfogalmazni.

Az alábbi általános célú NOVA komponensek kialakítása szükséges:

- NOVA.DOC Elektronikus tartalmak tárolását biztosító modul
- NOVA.EDIT Iratsablon kezelő komponens
- NOVA.LOG A naplózási (rendszer, felhasználó, funkcionális, nem funkcionális napló állományok, események) adatok tárolását végző alkalmazás
- NOVA.TRANSZ Külső rendszerkapcsolatok kezelése
- NOVA.FORRAS Adatforrás biztosítása

4.3.6.1 Elektronikus tartalmak tárolását biztosító modul (NOVA.DOC)

A beadványok és az azokhoz csatolható további elektronikus dokumentumok tárolását biztosító modul, amely transzparens módon biztosítja a dokumentumok mentését és visszakérést az architektúrának és az üzemeltetésnek megfelelő DMS megoldásba. A NOVA.DOC modul egy olyan elfedő API, ún. csatoló, amely ezt a kapcsolatot transzparens módon elfedi és lehetővé teszi, hogy a rendszer modulok a tényleges dokumentum tárolási megoldás ismerete nélkül a dokumentumokat egységesen használják.

A modul jellemzői:

- A dokumentumok meta adatainak tárolása a DMS és az egyes rendszerek szintjén is;
- Dokumentum verziókezelés a rendszereken belül;
- A közösen használt dokumentumok egyszeres tárolása (globális azonosító);
- Rendszer specifikus, dinamikus mappa szerkezetet a rendszer entitásaihoz kapcsolhatóan;
- Komponensként betekintő felületet a kapcsolódó elektronikus dokumentumokba, másodlagos képernyőn történő megjelenéssel is;
- Minimálisan az alábbi formátumok támogatása: képek (jpg, png, gif, tif, bmp), mpeg videókat, dokumentumok (pdf, doc, dox, rtf);
- A betekintő komponensnek alkalmasnak kell lennie, hogy akár böngészőben, akár asztali alkalmazásban másodlagos képernyőn jelenjen meg. Így a digitális ügymenetre átálló szerkezetnél az elsődleges monitoron megjelenő adatok mellé a másodlagos képernyőn nyílna ki a vonatkozó dokumentum.

A modulhoz szükséges egy olyan, Java nyelven megvalósított fájl rendszer csatoló, amely akár több 10 millió dokumentumot kezel egy időben. Elvárás a csatolóval szemben egy teljes szöveges kereső funkció, amelyet a rendszerben tetszőleges helyen alkalmazni lehet, továbbá egy olyan megoldás, amellyel a rendszer az adatok változása esetén gondoskodik azok újra indexálásáról.

4.3.6.2 *Adatforrás modul (NOVA.FORRAS)*

A modul feladata a Nova rendszerekben keletkezett adatok gyűjtése és publikálása, a klasszikus adattárház kiszolgáláshoz szükséges várapozítató terület kialakítása. Az adattárház (NOVA.DWH) illetve statisztikai és elemző (NOVA.ANALYZE) rendszerek aszinkron kiszolgálása mellett szükséges az online frissítés megoldása. A modulnak ki kell szolgálnia a térinformatikára épülő portál modult is.

A modul jellemzői:

- A meglévő adatokhoz illeszkedő, hatékony adatgyűjtést és tárolást lehetővé tevő adatszerkezet kialakítása;
- A várapozítató területről a szakrendszerek által használt struktúrából az adatok előfeldolgozása az adatokat felhasználó rendszerek adatköreinek megfelelően;
- Több csatornás bemenet biztosítása, amely lehetővé teszi, a többféle technológiával történő esemény-továbbítást a szakrendszerekből, minimálisan az alábbi API-kon keresztül:
 - Web Service felület, azonnali eseménytárolással, késleltetett feldolgozással.
 - JMS alapú üzenet fogadás, azonnali tárolással, késleltetett feldolgozással.
- Statisztikai esemény kezelő modul, amely beépülő komponensként biztosítja, hogy az ottani események tárolásával egy tranzakcióban kerüljön elmentésre az esemény;
- Térinformatikai modulok kiszolgálása, a térképi objektumok és adatok előkészítése, pozíció adatok kitöltése geokódolás illetve inverz geokódolás módszerével.
- Az alap modultól leválasztható, önállóan telepíthető statisztikai modul, vezérlőpult (dashboard) funkcióval.
- Az adatok publikációja egy egységes, bővíthető API-n (Publikus Web Service felület), a NOVA.TRANSZ modulban implementálva. [Lásd. „Közadatok újrafelhasználhatósága”]
- A rendszerből publikálható adatok és, az adathozzáférési technológia meghatározhatósága, minimálisan az alábbi módszerek támogatásával:
 - Adatforrásra történő bejelentkezés, ütemezett küldés a bejelentkezettnek
 - Adatkérés online jelzése, majd aszinkron válasz – kérésre küldés
 - Online adat lekérdezés – publikus API, amelyen keresztül bizonyos adatok lekérdezhetőek.

4.3.6.3 *Nova iratsablon kezelő komponens (NOVA.EDIT)*

Egy iratsablon kezelő és kitöltő komponens, amely alkalmas dokumentumok előállítására, űrlap mezők kezelésére, Microsoft Word és LibreOffice beépülő modullal, mind vastag kliens, mind pedig vékonykliens felületről indítható módon, és amely kapcsolatban áll az adott szakrendszerei modullal az űrlap mezők feltöltése érdekében. Az űrlapokat képzést követően a kiemelt felhasználók fejlesztői támogatás nélkül képesek létrehozni, fejlesztői jóváhagyást követően a felhasználóknak publikálni.

A modul jellemzői:

- Űrlap- és iratkarbantartó felület, amellyel új iratok és kapcsolódó űrlapok készíthetők:
 - A kötelezőség, az írhatóság, az értékkészletek (választó listák) valamint ezek összefüggéseinek kezelése.
 - A jellemzők és működési logikák paraméterezése a szerkesztő felületen.
 - Az űrlapmezőkhöz a NOVA keretrendszerben fejlesztett alkalmazások üzleti entitásadatainak hozzátársítása.
- A NOVA.DOC DMS rendszer által biztosított API-k lehetőségeinek használata.
- Az űrlapokból generált dokumentumok szerkeszthetőségének biztosítása a védett űrlapmezők szerkesztésének tiltásával, a szükséges formázási műveletekkel.

4.3.6.4 NOVA keretrendszer kiterjesztése, bővítése

A NOVA keretrendszer egy Java alapú, nyílt forráskódú megoldásokra épülő fejlesztési keretrendszer. Az újonnan megvalósítandó modulok egységes kódbasisra épülnek, közös modell alapú fejlesztési módszerrel valósíthatóak meg. A belső fejlesztések után a külső, az állampolgárok számára biztosítandó magas színvonalú szolgáltatások ennek a keretrendszernek a kiterjesztését és a keretrendszer meglévő képességeinek bővítését teszik szükségessé.

- Modellezési képességek fejlesztése, a fejlesztői feladatok modell szintű kezelésének támogatása Open Source Eclipse környezetben grafikus diagramokkal. Kód generátor réteg kialakítása, amely működő és kiterjeszhető kódot hoz létre.
- Új projekt indítását támogató Open Source Eclipse komponens, amely a bemeneti paramétereknek megfelelően legyártja az elvárt típusú modult.
- Adat replikáló komponens a közösen használt adatok megfelelő adatgazda kijelölésével, egységes technológiával történő terítéséhez.
- Esemény alapú feldolgozó komponens az adott rendszeren belül keletkezett események tárolására, illetve integrációs kapcsolatokon keresztül külső események fogadására és tárolására, amíg az esemény feldolgozására sor nem kerül;
- Munkakosár kezelés, teendő lista komponens, amely minden Nova keretrendszerrel készülő rendszerben bekapcsolható minimálisan az alábbi funkcionálitással:
 - Munkacsoportok kialakítása,
 - Aktuális teendők és azok akcióinak megjelenítése,
 - Munkacsoportok feladat kiosztásának kezelése,
 - Munkacsoportok működési módjának kezelése,
 - Manuális feladat kiosztás,
 - Feladat lekérés,
 - Feladat választás,
 - Feladat automatikus leosztása.
- Munkafolyamat illesztés komponens, amely képes saját felhasználói felületen dinamikusan változtatható munkafolyamatokat futtatni, az alábbi jellemzőkkel:
 - BPM motor használata,
 - Modulon belüli felhasználói felület integráció,
 - Külső rendszer felhasználói felület integráció,
 - Folyamat naplózás.

- Cluster menedzsment komponens, amely tetszőleges J2EE környezetben biztosítani tudja adatbázis alapon az egyszerre futó modulok menedzsmentjét;
- Naplózási állományokat kezelő komponens, a napló állományok automatikus kezelésére;
- Web Service komponens, mely során a modellben definiált entitás szintű szolgáltatások automatikus bekötésre kerülnek;
- Enterprise Service Bus interfész komponens a rendszerek közti kommunikációs csatornákat egységesítése és összesítése:
 - az alábbi protokollokon: TCP/IP, JCA, JMS, FTP, Web Service,
 - az alábbi adatformátumokkal: JMS objektum, XML, JSON, SOAP objektum.

4.3.7 SZEÜSZ interfészek fejlesztése

Az alábbiakban áttekintjük az állam által kötelezően nyújtandó szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat, és kijelöljük azokat, amelyekhez a projekt végrehajtása során interfészek elkészítése szükséges.

4.3.7.1 *Az ügyfél rendelkezéseinek nyilvántartása [01]*

Az RNY olyan nyilvántartás, amely a jelenlegi fejlesztés eredményeképpen a természetes személyek ügyintézésre vonatkozó rendelkezéseit (kapcsolattartásra, azonosításra, időszakos értesítésre vonatkozó rendelkezések és meghatalmazások) tartja nyilván, s az arra jogosultak felé ezt szolgáltatásként megismerhetővé teszi.

4.3.7.2 *Az ügyfél időszaki értesítése az elektronikus ügyintézési cselekményekről [02]*

Az ügyfél ügyintézési cselekményekről történő időszaki értesítése (RÉR) a tájékoztatáshoz való jog fontos garanciális eleme. A rendszeres értesítés megvalósításához szükséges adatokat a RÉR szolgáltatója kéri le az érintett hatóságoktól és az érintett más SZEÜSZ-ök nyújtóitól. Az ügyfélnek jelenleg a Részleges Kódú Telefonos Azonosítás szolgáltatás tekintetében nyílik lehetősége értesítést kapni, annak keretében történt kijelentkezéseiről, regisztrációjának aktiválásáról, valamint jelszavának cseréjéről.

4.3.7.3 *Összerendelési nyilvántartás szolgáltatás [03]*

Az összerendelési nyilvántartás (ÖNY) az eltérő azonosítót használó szakrendszerek közti adatcseréhez biztosítja a természetes személyekhez köthető azonosítók megfeleltethetőségét. Ezzel támogatja a természetes személyek azonosítására épülő szolgáltatásokat. A SZEÜSZ keretében felállításra került a három elsődleges személyi nyilvántartóra (SZL, ISZL, 3NYT), a személyazonosító okmányok (útlevél, személyazonosító igazolvány, kártya formátumú vezetői engedély), adataira, TAJ számra, a rendelkezési nyilvántartás bejegyzésére, az ügyfélkapu és a részleges kódú telefonos azonosítás azonosítóira épülő természetes személyek nyilvántartása. A szolgáltatás tehát jelenleg az említett azonosítók összerendelését biztosítja titkosított kapcsolati kódokon keresztül. A rendszer személyes adatokat nem kezel.

4.3.7.4 *Azonosítási szolgáltatás természetes személy ügyfelek részére [04]*

A projektben kifejlesztendő modulok közvetlenül nem alkalmazzák, ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.5 *Biztonságos kézbesítési szolgáltatás [05]*

A projektben kifejlesztendő modulok közvetlenül nem alkalmazzák, ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.6 *Elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás [06]*

Az elektronikus dokumentumtárolás keretében a szolgáltató a dokumentum hitelességének megőrzését és tartós értelmezhetőségét biztosítja. Ennek keretében nyújtható résszolgáltatások: átmeneti tárolás elektronikus irattári szolgáltatás, tartós tárolás, levéltári kezelés biztosítása.

4.3.7.7 *A hatóság nyilatkozattételével kapcsolatos elektronikus igazolás szolgáltatása [07]*

A projektben nem kerül alkalmazásra [a SZEÜSZ nem készült el], ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.8 Elektronikus fizetési és elszámolási rendszer [08]

A szolgáltatás olyan közigazgatási fizetési-elszámolási alkalmazás, amely különböző fizetési megoldásokra biztosít lehetőséget a személyes, valamint az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódóan. Ezek az asztali terminálnál történő bankkártyás fizetési megoldás (POS), az interneten történő bankkártyás fizetés (VPOS), valamint a házi bank útján történő fizetés. Biztosítja az egy ügyhöz tartozó több jogcím alapján fizetendő összegek egy tranzakcióval való fizetését. Elvégzi az elszámolást a célszámlák irányában, az utalási megbízás analitika előállítását, amelyet átad a SZEÜSZ-höz csatlakozó felhasználó részére, és elvégzi a tranzakciós díjelszámolást.

4.3.7.9 Iratértvényességi nyilvántartás [09]

Az Iratértvényességi nyilvántartás célja, hogy a hatóságok által készített elektronikus, illetve arról készített papír alapú másolatok hitelességét igazolja. A hatóságok oda feltöltik az irataikat, és onnan lekérdezhetővé válnak. Az Iratértvényességi nyilvántartásban (IÉNY) elhelyezett elektronikus dokumentumok annak eredményeként már hitelesnek tekinthetők, hogy elhelyezésre kerültek ebben a nyilvántartásban. A szolgáltatás nyilvánosan elérhető, ezáltal abban az okirattal rendelkező ügyfél ellenőrizheti a birtokában lévő, valamint a nyilvántartásban rögzített dokumentumnak a nyilvántartásban elérhető adatait, valamint a két okirat egyezőségét, hitelességét.

4.3.7.10 Kormányzati hitelesítés szolgáltatás [10]

A GovCA szolgáltatás keretében történik az elektronikus aláírás célú minősített és fokozott biztonságú tanúsítványok kiadása, az azonosítási célú tanúsítványok, továbbá a titkosítási célú tanúsítványok kiadása, a kulcs-letét szolgáltatás, valamint a minősített időbélyeg szolgáltatás.

4.3.7.11 Kormányzati elektronikus aláírás ellenőrzési szolgáltatás [11]

Az állam kormányzati elektronikus aláírás ellenőrzési szolgáltatást biztosít a hatóságok számára.

Az ellenőrzés során a szolgáltató ellenőrzi az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről szóló jogszabályban foglaltaknak való megfelelést is. A szolgáltató tájékoztatja a hatóságot, ha a használt elektronikus aláírás e követelményeknek nem felel meg.

4.3.7.12 Központi azonosítási ügynök [12]

A KAÜ a hatóságok részére kötelező Azonosság ellenőrző ügynöki szolgáltatás (AESZ). Segítségével egy felületen válnak elérhetővé az ügyfelek részére biztosított azonosítási szolgáltatások (első körben Ügyfélkapu és annak magasabb biztonsági szintű azonosítási formái valamint a Részleges kódos telefonos azonosítás).

4.3.7.13 ÁNYK űrlapbenyújtási szolgáltatás [13]

A projektben nem kerül alkalmazásra, ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.14 Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés [14]

A szolgáltatás keretében a szolgáltató az ügyfél által rendelkezésre bocsátott nyilatkozatot az általa igazolt személyhez rendeli, majd a személyhez rendelést hitelesen igazolja. A szolgáltató a személyhez rendelésről kiállított igazolást elektronikus dokumentumba kapcsolt záradékba foglalja és azt a rendelkezésre bocsátott nyilatkozattal együtt szervezeti aláírással és időbélyegzővel hitelesíti.

4.3.7.15 Elektronikus irat átalakítása hiteles papír alapú irattá [15]

Az elektronikus irat hiteles papír alapú irattá alakítása szolgáltatás keretében a szolgáltató a 83/2012. Korm. rendeletben meghatározott rögzített módon, meghatározott formai és tartalmi elemek megjelenítésével hiteles papír dokumentummá alakítja az elektronikus iratot.

4.3.7.16 Papír alapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá [16]

A papír alapú irat hiteles elektronikus irattá alakítása szolgáltatás keretében a szolgáltató biztosítja a papír alapú dokumentumok digitalizálását és hitelesítését, melyet követően az e-dokumentum kerül az ügymenetbe. Az eredeti papír alapú dokumentumok megőrzi, vagy visszaszolgáltatja az ügyfélnek.

4.3.7.17 Iratkezelő rendszerek közötti iratáthelyezési szolgáltatás [17]

A projektben nem kerül alkalmazásra, ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

Az iratkezelő rendszerek közötti iratáthelyezés a BM utasításának megfelelően az ORFK GF IFFO által kidolgozott, KRX szabvány szerinti transzfer (NOVA SZEÜSZ) alkalmazásával történik, ezért szükséges a de facto szabványnak tekintendő iratátadás jogszabályi elismerése.

4.3.7.18 Központi érkeztetési ügynök [18]

A projektben nem kerül alkalmazásra, ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.19 Központi kézbesítési ügynök [19]

A projektben nem kerül alkalmazásra, ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.20 Interaktív virtuális ügyfélszolgálat [20]

A projektben nem kerül alkalmazásra [a SZEÜSZ nem készült el], ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.21 Személyre szabott ügyintézési felület [21]

A SZÜF Személyre szabható ügyintézési felület szolgáltatás a kormányzati e-ügyintézési szolgáltatások személyre szabható gyűjteménye, mely egységes ügyfélkapcsolati platformot biztosít a szolgáltatók számára.

A SZEÜSZ 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.

4.3.7.22 Elektronikus űrlap szolgáltatás [22]

A projektben nem kerül alkalmazásra [a SZEÜSZ nem készült el], ezért interfész kidolgozása nem szükséges.

4.3.7.23 Elektronikus tájékoztatási szolgáltatás [22]

Elektronikus tájékoztatási szolgáltatás célja, hogy az interneten keresztül, széleskörűen elterjedt böngészőprogramokkal olvasható, folyamatosan elérhető, kereshető, nyomtatható és megtekinthető módon tegye közzé a jogszabályban előírt nyilvános elektronikus tájékoztatás útján közzéteendő információkat.

4.4 A Nyertes Ajánlattevő feladata

A Nyertes Ajánlattevő feladata szervezet- és folyamatfejlesztési, rendszertervezési és szakmai minőségbiztosítási teendők elvégzése a fenti modulokkal kapcsolatban.

5 KÖVETELMÉNYJEGYZÉK**5.1 Funkcionális követelmények**

A Nyertes Ajánlattevő feladata szervezet- és folyamatfejlesztési, rendszertervezési és minőségbiztosítási teendők elvégzése az alábbi modulokkal kapcsolatban:

- Elektronikus ügyintézési portál,
- Űrlapkezelő modul,
- Háttérfunkciók (igazgatásrendészet, közlekedésrendészet, pénzügyi funkciók),
- Elektronikus fizetési és elszámolási rendszer,
- Digitális térképészeti rendszer,
- Elemzési szolgáltatások,
- Fejlesztési keretrendszer,
- SZEÜSZ interfészek,
- Mobil szolgáltatások.

5.1.1 Általános követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F11	01.	A szervezet- és folyamatfejlesztés, rendszer-tervezés és minőségbiztosítás során meg kell felelni az „Elektronikus Közigazgatási Keretrendszer - Rendszerfejlesztési Projekt Követelmények” című dokumentumban foglaltaknak	
F11	02.	A Nyertes Ajánlattevő által a munka során alkalmazott szervezetfejlesztési, rendszertervezési és minőségbiztosítási módszertanának megfelelően dokumentálnak és az elterjedt nemzetközi módszertanokhoz és szabványokhoz igazodónak kell lennie.	
F11	03.	A projekt során követelmény a szervezetfejlesztési, rendszertervezési, minőségbiztosítási folyamat KIB 28-as ajánláshoz igazodó dokumentáltsága. A projekt során előállított dokumentumokat elektronikus alapon is át kell adni az Ajánlatkérő számára.	
F11	04.	A Nyertes Ajánlattevő által elvégzett munkát olyan módon kell dokumentálni, hogy annak alapján biztosítható legyen a rendszer Ajánlatkérő általi továbbfejlesztése, módosítása.	
F11	05.	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 szervezet- és folyamatfejlesztési, a rendszertervezési tevékenységeket, és a projekt szakmai minőségbiztosítását.	
F11	06.	A Nyertes Ajánlattevő vállalja, hogy a projekt során együttműködik a logikai- és fizikai rendszertervezést, valamint a fejlesztést végző belső és külső szakemberekkel.	

5.1.2 Szervezet- és folyamatfejlesztés

A szervezet- és folyamatfejlesztés során az intézményi folyamatok átvilágítása és módosítása a feladat olyan módon, hogy azok eleget tegyenek a fejlesztés elé kitűzött céloknak. Az intézményi folyamatok megismerését követően egy új, megfelelő teljesítményre képes folyamatot kell létrehozni a régi helyett.

A fejlesztésnek alapvetően a folyamatok megváltoztatására kell irányulnia, nem a szervezeti felépítés módosítására, azonban ezzel együtt járhat a szervezeti struktúra átalakulása is, de ez nem cél, hanem következmény: a szervezeti struktúra követi a folyamatok struktúráját.

A folyamat-központúság azt is jelenti, hogy a szervezeti egységek sorozatán átívelő intézményi folyamatok (tevékenység-láncolatok) teljes egészét kell vizsgálni, sohasem egy kiragadott szervezeti egység funkcionális tevékenységét (a folyamat egyetlen láncszemét) önmagában.

5.1.2.1 A szervezet- és folyamatfejlesztés célja és lépései

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F21	01.	A folyamatok újraszervezéséhez az alábbi lépéseket kell végrehajtani: <ul style="list-style-type: none"> A folyamatok újraszervezésével elérendő cél megfogalmazása, Az újraszervezendő folyamatok azonosítása, A meglévő folyamatok elemzése és mérése (felmérés), Az új folyamatok prototípusának megtervezése és létrehozása. 	
F21	02.	Az újraszervezés során az alábbi célok valamelyikét, vagy több cél együttes meglétét kell teljesíteni: <ul style="list-style-type: none"> Költségsökkentés, amely megnyilvánulhat az ügyfelek és az ügyintézők oldalán is, Időigény-csökkentés, amely ugyancsak érintheti az ügyfelek és az ügyintézők ráfordított idejét is, A kimenet minőségének javítása. A kimenet minőségének mércéjét (egyenletesség, hibamentesség, stb.) a folyamat igénybe vevőjének szempontjából kell meghatározni, Az alkalmazás minőségének javítása. A folyamat működésében részt vevő belső és külső végrehajtók munkájának egyszerűsítése, megkönnyítése. 	

5.1.2.2 Az újraszervezendő folyamatok azonosítása és elemzése

A teljességre törekvő megközelítés (az intézmény összes folyamatának azonosítása és elemzése) túl nagy idő- és erőforrásigénye mellett nem ad jobb eredményt, mint a nagyhatású folyamatokra szorítkozó elemzés, amikor csak az eredmény szempontjából legfontosabb, vagy az előzetesen megfogalmazott célok szempontjából leginkább releváns folyamatok elemzése.

Ebből következően a fejlesztés során a *nagyhatású folyamatokra* kell koncentrálni. A Pareto féle 80/20-as szabály, a „kevés lényeges, sok lényegtelen” elve érvényes: a szervezet tevékenységének eredménye 80%-ban folyamatainak 20%-án múlik, míg folyamatai fennmaradó 80%-a már csak 20%-ban járul hozzá az eredményhez. A „nagyhatású folyamatok” meghatározása a felmérés során kerül meghatározásra a Nyertes Ajánlattevő által.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F22	01.	Egy folyamat azonosításakor meg kell határozni annak kezdő- és végpontját, csatlakozási pontjait más folyamatokhoz, és a benne részt vevő szervezeti egységeket.	
F22	02.	A folyamatok újraszervezés előtti elemzésének és mérésének célja: <ul style="list-style-type: none"> • Meg kell határozni a folyamat problémáit, nehogy azok az újraszervezett folyamatban is megismétlődjenek; • Meg kell állapítani a folyamatok legfontosabb jellemzőit, amelyek mért értékei bázisként, viszonyítási pontként szolgálnak a javulás megítéléséhez. 	

5.1.2.3 A folyamatok újraszervezése

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F23	01.	A felmérés eredményeként el kell készíteni az intézmény folyamatainak nagyvonalú áttekintését, „pillanatfelvételt”, amelyhez különböző, információ-, folyamat-, adat- és szervezeti szempontú modellek megalkotása is szükséges. A felmérés során elkészült modell szolgál az intézmény működési folyamatainak mélyreható megismerésére. A felmérésre a projekt későbbi szakaszában (rendszertervezés) ismét szükség lesz, a kritikus folyamatok részletesebb megismerése során.	
F23	02.	Az elemzés során össze kell vetni a célként megjelölt rendszerrel szemben támasztott igényeket a konkrét folyamatokban meglévő funkcionalitásokkal, szolgáltatásokkal.	
F23	03.	A felmérés során elkészített modell alapján meg kell határozni a kritikus folyamatokat, a feldolgozási csomópontokat, amelyek segítségével a rendszer helyes működése ellenőrizhető. A kritikus folyamatok meghatározása a projekt célkitűzéseit, a célok elérését veszélyeztető elemek elemzésével történik. A működési folyamatok prioritási rendjének felállításával és a kulcslogikák elemzésével fel kell térképezni az ésszerűsítési, optimalizálási lehetőségeket.	
F23	04.	Az elemzési fázisban a kritikus folyamatok részletesebb leírását kell megadni, majd az új rendszer működésének megoldási alternatíváit kell kidolgozni. Az alternatívákból az Ajánlatkérő jelöli ki a megvalósítandó alternatívát.	
F23	05.	Az intézményi folyamatok újraszervezésének végterméke a szervezet- és folyamat fejlesztési dokumentum, amely az újraszervezés során elvégzett műveletek dokumentálása mellett tartalmazza a kritikus folyamatok újraszervezett változatának folyamatterveit. Ez képezi a további szervezési munka alapját.	

5.1.3 Rendszertervezés

A rendszertervezés célja olyan dokumentációk elkészítése, amelyek alapján az informatikai rendszer minden eleme (adatok, programok, működési környezet) minden további információ nélkül egyértelműen elkészíthető.

A tervezést az előzetesen elkészített szervezetfejlesztési dokumentumra alapozva kell elvégezni, és a tervezés indítása előtt (az RMT-t is figyelembe véve) becslést kell adni a projekt erőforrásaira:

- A szükséges fejlesztői ráfordítás (ember – nap),
- A szükséges eszközök,
- Az időtartam (naptári hónapok),
- A költségek.

Ugyancsak az RMT-ből kiindulva kerül véglegesítésre a fejlesztés ütemterve a szervezetfejlesztési dokumentum által kijelölt kritikus folyamatok figyelembe vételével. Ez a részfolyamatok azonosítását, időigényét és függőségi viszonyainak feltérképezését követően történik meg.

A rendszertervezés lépései:

- Igazgatási rendszerterv elkészítése,
- Logikai rendszerterv elkészítése – a rendszer fejlesztőjének feladata.
- Fizikai rendszerterv elkészítése – a rendszer fejlesztőjének feladata.

5.1.3.1 Az igazgatási rendszerterv elkészítése

A rendszertervezés első lépése az igazgatási rendszerterv elkészítése, a megvalósítandó rendszer és környezetének tanulmányozása, elemzése abból a célból, hogy pontosan, egzakt módon lehessen megfogalmazni a létrehozandó (módosítandó) informatikai rendszerrel szemben támasztott igényeket, elvárásokat és követelményeket. A *követelmények* az informatikai rendszer által nyújtandó szolgáltatások magas szintű, absztrakt megfogalmazását jelentik.

Az igazgatási rendszerterv elkészítése során a jelenlegi helyzet ismeretéből kiindulva fel kell tárnunk a megújuló folyamatok funkcionális, és nem funkcionális követelményrendszerét. A szoftver modulok kifejlesztését megalapozó igazgatási rendszerterv (követelmény-specifikáció) elkészítése során a következő feladatok elvégzése szükséges.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F31	01.	<p>A helyzetfelmérés a rendelkezésre álló dokumentációk, joganyagok, valamint interjúk alapján, a folyamatok illetve az azokat végrehajtó szakterületek felmérése, és a folyamatok modelljének elkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a hatályos jogszabályi környezet felmérése, elemzése és figyelembe vétele a feladat kidolgozása során, • a szervezeti és működési környezet felmérése, • a fogalomtár (táblázatos formában, azonosítva a szakterületek releváns entitásait, adatelemeit) kialakítása, • a szerepkörök és jogosultságok azonosítása, leírása, • a jelenlegi, illetve az elvárt folyamatok leírása, • a folyamatok és azok kapcsolatainak definiálása, • a folyamatok, folyamatok állapotainak, és azok viszonyainak definiálása. 	

F31	02.	A követelményspecifikáció kidolgozása az alábbi struktúrában történik: <ul style="list-style-type: none"> • követelmény azonosítója, • követelmény forrása, • a követelmény leírása, • referencia, • use-case azonosító, • use-case leírása, • aktor/aktorok, • megjegyzés. 	
F31	03.	A tevékenység eredményterméke az Igazgatási rendszerterv , amelynek részei <ul style="list-style-type: none"> • a Helyzetfelmérési dokumentáció és • a Követelményspecifikáció 	
F31	04.	A Nyertes Ajánlattevő az Igazgatási rendszerterv elkészítését követően az Ajánlatkérő fejlesztői részére támogatást nyújt a logikai és fizikai rendszerterv elkészítésében: <ul style="list-style-type: none"> • a ügyviteli modellben feltárt, esetleges ellentmondások feloldása • a modellalkotás során feltárt, esetleges ellentmondások feloldása • közreműködés a formális modell rendőrszakmai verifikációjában. 	

5.1.3.2 Logikai rendszertervezés

A követelményjegyzék elkészítését követően a hangsúly a célokról, folyamatokról és környezetről áttolódik a szigorúan vett informatikai kérdésekre, amelyek megvalósítása a logikai és fizikai tervezés során történik meg.

A logikai rendszerterv a rendszer „hordozhatóságát” biztosítja – azaz nem tartalmaz olyan elemeket, amelyek konkrét eszköztípusokhoz kapcsolódnak. Feladata a fejlesztés követelményeinek meghatározását követően a platformfüggetlen logikai rendszerterv elkészítése, amely a további munka alapját képezi.

A Nyertes Ajánlattevőnek NEM feladata a logikai rendszerterv elkészítése, csupán az egyes rendszerek fejlesztői által előállítandó logikai rendszerterv készítésének megrendelő oldali szakértői támogatása az igazgatási rendszerterv elkészítése során feltérképezett információkkal.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F32	01.	A rendszer funkcionális követelményeinek elemzését követően megrendelő oldali szakértői támogatás nyújtása a Logikai rendszerterv elkészítéséhez az alábbi szempontok alapján: <ul style="list-style-type: none"> • Az autonóm modulok meghatározása (a modul feladata, input- és output adatok, működési algoritmus), • A modulok kapcsolataik (interfészek) meghatározása, • Az adatbázisok szerkezetének definiálása (adatszerkezetek, kapcsolatok), • A folyamatok és azok állapotainak, kapcsolatainak definiálása, • A folyamatok, modulok, adatok kapcsolatának meghatározása, • A szerepkörök és jogosultságok meghatározása. 	

5.1.3.3 Fizikai rendszertervezés

A fizikai rendszerterv a logikai rendszerterv konkrét működési feltételekre történő optimalizálását követően készül el. A fizikai tervezés feladata a logikai rendszerterv alapján elkészíteni a konkrét informatikai környezetben megvalósítandó rendszer elemeinek olyan részletességű modelljét, amely alapján a rendszer programozása egyértelműen elvégezhető.

A Nyertes Ajánlattevőnek NEM feladata a fizikai rendszerterv elkészítése, csupán az egyes rendszerek fejlesztői által előállítandó fizikai rendszerterv készítésének megrendelő oldali szakértői támogatása az igazgatási rendszerterv elkészítése során feltérképezett információkkal.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F33	01.	A Fizikai rendszertervezés megrendelő oldali szakértői támogatása az alábbi szempontok alapján: <ul style="list-style-type: none">• A felhasználói interfészek meghatározása,• A rendszer egyes elemei objektumterveinek elkészítése,• A képernyő- és lista tervek definiálása.• A tesztelési tervek előállítása,• A régi rendszer adatainak átemelését meghatározó migrációs terv összeállítása,• Az elkészítendő rendszerelemek együttműködésének meghatározása.	

5.1.4 Minőségbiztosítás

A minőségbiztosítási feladatok alatt azokat a tervezett és rendszeresen végzett tevékenységeknek az összességét értjük, melyek megfelelő bizonyosságot nyújtanak arra nézve, hogy a projekt folyamatai és termékei a megszabott minőségi követelményeket kielégítik.

A minőségbiztosító a projektszervezet része, de tevékenységét függetlenül végzi. A projektvezetés mellett dolgozik, mind a projektvezetés, mind a projektvezetés irányítását és ellenőrzését gyakorló Projekt Irányító Bizottság (PIB) szakmai és módszertani támogatója. A minőségbiztosító munkáját a projektvezetőnek, illetve a Projekt Irányító Bizottságnak jelentve végzi.

A minőségbiztosítónak az Ajánlatkérő céljait és érdekeit kell képviselni, miközben vizsgálja a projektszakértők, bevont szállítók és alvállalkozók munkáját. Elsődleges feladata, hogy felhívja az Ajánlatkérő figyelmét a nem teljesítésre vagy nem megfelelő minőségből eredő kockázatokra, ezért esetenként érdeklődésben lehet a projektszervezet tagjaival: a szállítókkal, alvállalkozókkal, esetenként akár az Ajánlatkérő munkatársaival is.

A minőségbiztosítói függetlenség ezekben az esetekben azt jelenti, hogy a problémákat és kockázatokat a minőségbiztosító az ellentétes érdekek ellenére tényszerűen, - a szakmai ajánlásokat, módszertanokat és szabványokat, valamint az Ajánlatkérő céljait és környezetét figyelembe véve – fogalmazza meg és mutatja be a projektvezetés számára.

A minőségbiztosító közvetlen utasításokat az Ajánlatkérő jóváhagyása nélkül nem adhat.

5.1.4.1 Minőségbiztosítói szerepek

A projektben részt vevők projektfeladatait és felelősségeit – így a minőségbiztosítással kapcsolatos feladatokat – részletesen a Projekt Működési Rendben (PMR) kerül definiálásra, amelyet a konzorciumi partnerek a projekt előkészítési fázisában állítanak össze.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F41	01.	<p>A projektben három fő minőségbiztosítói szerepkört különböztetünk meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Műszaki és projekt minőségbiztosítás: A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ) végzi. • Szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítás: A projekt folyamatokhoz és termékekhez kapcsolódó IT szakmai minőségbiztosítást végzi, szorosan együttműködve a projektben résztvevő Ajánlatkérő oldali szakterületekkel (igazgatásrendészet, közlekedésrendészet, stb.). • Belső minőségbiztosítás: Jelen ajánlati felhívás tárgyát képező szervezet és folyamatfejlesztés, valamint igazgatási rendszertervezés feladatok keretében elkészítendő eredménytermékek minőségbiztosítása Ajánlatkérő feladata. 	
F41	02.	<p>A Nyertes Ajánlattevő feladata a szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítás. Nyertes ajánlattevőnek NEM feladata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a projekt KIFÜ által végzett műszaki és projekt szempontú minőségbiztosítása; • valamint a jelen ajánlati felhívás tárgyát képező feladatok eredménytermékeinek minőségbiztosítása. 	

5.1.4.2 Műszaki és projekt minőségbiztosítás

A 268/2010.(XII.3.) Korm. rendelet (továbbiakban: 268/2010 Korm. rendelet) 4.§ (1) a) és b) pontja alapján a KÖFOP 1. prioritása keretében megvalósuló kiemelt projektek körében a Projektgazda köteles bevonni a projekt végrehajtásába a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökséget (KIFÜ) a 268/2010 Korm. rendeletben foglalt alábbi **műszaki és projekt minőségbiztosítási feladatok** ellátására:

- A projekt minőségbiztosítási tervének elkészítése.
- A projekt megvalósítása során az irányító hatóság részére megküldött dokumentációk műszaki megfelelőségének előzetes vizsgálata (Támogatási kérelem, Támogatási szerződés módosítása, közbeszerzési eljárások műszaki leírása, kifizetési igénylések meghatározott dokumentumai, beszámolók, egyéb dokumentumok).
- A projekt dokumentáció (PAD, erőforrástervezés, időterv, beszerzési terv, költségterv, kockázatkezelési terv, változáskezelési terv, stb.) és a projekt folyamatok, működés (*projekt értekezlet, feladatkiadás, beszámoltatás, döntéshozatal, átadás-átvétel, tesztelés, oktatás, migráció, éles indulás, stb.*) meglétének és megfelelőségének vizsgálata (projekt tervezésének, vezetésének és működésének ellenőrzése).
- A kifizetési igénylésenként a fenti folyamatok és a projekt műszaki előrehaladását, valamint a megrendelések és költségek arányosságát és valóságát bemutató minőségbiztosítói jelentések készítése. (a projektgazda köteles az irányító hatóság részére benyújtani)

5.1.4.3 Belső minőségbiztosítás

Jelen ajánlati kiírás keretében elvégzendő feladatok eredménytermékeinek, azaz

- a szervezet és folyamatfejlesztési dokumentumnak,
- és az igazgatási rendszertervnek

a minőségbiztosítása Ajánlatkérő feladata.

5.1.4.4 Szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítás

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F44	01.	<p>A szakmai folyamat minőségbiztosítási feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a szakmai munka teljes folyamatát személyesen végig követni, • részt venni a szakmai projektmegbeszéléseken, munkacsoport megbeszéléseken, projektvezetői megbeszéléseken, • szakmai minőségbiztosítói támogatás nyújtása az átadás-átvételi folyamatokban, belső és külső audit folyamatokban, EU támogatáshoz kapcsolódó elszámolási és beszámolási folyamatokban, • szakmai minőségbiztosítói szempontból segíteni az integrációs munkacsoport munkáját, • kiemelt tevékenységek tekintetében - fejlesztés, tesztelés, kritikus kockázat kezelésére létrejött munkacsoport munkájában - igény esetén aktívan részt venni a projektmunkában (például részvétel a tesztelésben, kockázatok gyűjtésében, dokumentálásában, nyomon követésében...). 	

F44	02.	A szakmai folyamat minőségbiztosítás elsődleges feladata a projekt megvalósítási folyamata során a szakmai minőségbiztosítás az IT szakmai szempontok szerint, a szakterületi szempontokat képviselő Ajánlatkérő oldali szakterületekkel együttműködve. A szakmai folyamat minőségbiztosítás a projektirányítási folyamatok minőségbiztosítására nem terjed ki.	
F44	03.	A szakmai folyamat minőségbiztosítás elősegíti az egyes – PMR alapján definiált – projektszereplők megfelelő együttműködését. Ennek kapcsán : <ul style="list-style-type: none"> • támogatja a stakeholderek bevonását, a projektszereplők együttműködését; • támogatja a rendszerintegrációhoz kapcsolódó projektfolyamatokat, • követi a fejlesztési modulok integrációs feladatait, • részt vesz az integrációs tesztelés előkészítésében és végrehajtásában. 	
F44	04.	Nyertes Ajánlattevő feladata, hogy a projekt szakmai folyamat –és termék minőségbiztosítási tervét elkészítse az alábbiak szerint: <ul style="list-style-type: none"> • A projekt keretében megvalósításra kerülő fejlesztésekkel kapcsolatban elvárt szakmai folyamat és -termék minőségi követelmények • A szakmai folyamat és -termék minőségbiztosító projektszervezeti kapcsolódás • A szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítás feladatai és felelősségi köre • A szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítási jelentések vázlatos tartalma és rendje • Szakmai folyamat és -termék kockázatkezelési terv • A projektdokumentumokhoz kapcsolódó formai követelmények • Teljesítmény- és minőségmenedzsment ellenőrzési koncepció meghatározása. A terv készítéséhez közreműködés az ORFK GF IFFO munkatársaival.	
F44	05.	A szakmai folyamat minőségbiztosítás további feladatai: <ul style="list-style-type: none"> • Az inNOVA projekt végrehajtását külső, független szakértőként kell folyamatosan követni. • A projektvezető és a Projekt Irányító Bizottság (PIB) támogatása a projektvezetői megbeszélésekre és PIB (Projekt Irányító Bizottság) ülésekre való felkészülésben, az alapvető irányokat és célokat meghatározó stratégiai döntések, operatív lépésekhez szükséges minőségbiztosítási szempontok feltárása (kockázatok, termékváltoztatási igények, folyamatváltozási hatások). Továbbá szükség szerint a projektvezetői státusz megbeszéléseken, a PIB (Projekt Irányító Bizottság) üléseken történő részvétel. • A projektszervezet működésének, a projektben résztvevő projektszereplők (projektvezetés, megrendelő oldali szakmai területek, szállítók és egyéb közreműködők) szakmai együttműködésének vizsgálata, javaslattétel az esetleges működési hiányosságok és szakmai kockázatok megszüntetésére. • A projektfolyamatokra vonatkozó finanszírozó és megrendelő oldali, PMR-ben rögzített sikerkritériumok, sikertényezők szakmai szempontú teljesülésének folyamatos monitorozása, valamint a teljesülésüket veszélyeztető projektkockázatok elemzése és jelzése a projektvezetés számára. • A projekt fő dokumentumaiban (Megvalósíthatósági tanulmány, Projekt Alapító Dokumentum, projekt erőforrás terv, ütemterv, rendszertervek, fejlesztési dokumentációk, változtatási igények, vezetői előterjesztések, Termék Definíciós Lapok) foglalt szakmai célok teljesülésének folyamatos összevetése a termékekkel, rögzített folyamatokkal. • A projekt célok és mérföldkövek teljesítésének ellenőrzése, szükség esetén jelzés a projektvezetésnek, ha a megvalósítás eltér a megfogalmazott céloktól és a projekt dokumentumokban (igényspecifikációk, logikai és fizikai rendszertervek, projekt erőforrásterv és ütemterv) foglaltaktól. • A projektvezetéssel együttműködve a szakmai folyamat-és termék minőségbiztosítási tervben meghatározott, de legalább negyedéves gyakoriságú rendszeres jelentésekben kell vizsgálni és jelezni a projekt megvalósulásával kapcsolatos kockázatokat, valamint a projektdokumentumokban megfogalmazott és elfogadott tervektől való eltéréseket. A szakmai folyamat és –termék minőségbiztosító feladata a projektek működése során észlelt szakmai kockázatok, szakmai problémák és terv-eltérések feltárása, megoldásuk követése és jelzése, 	

		<p>szükség szerinti eszkalálása, valamint javaslatok megfogalmazása a kockázatok megfelelő kezelésére.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A változáskezelési kérelmek elbírálásának véleményezése a projekt dokumentumok függvényében, döntéshozók támogatása a változáskezelési igények értékelésével. Változáskezelési egyeztetésben való közreműködés, a szerződésekhez, specifikációkhoz, tervekhez képest az esetleges eltérések szakmai elemzése a változáskezelés során. • Műszaki, szakmai problémák és döntési helyzetek minőségbiztosítói támogatása. • A projektek szakmai-működésével, az alkalmazott módszerekkel kapcsolatos észrevételek megtétele. • Közreműködés a termék átadás-átvételi eljárásokban, a végteljesítések folyamatának ellenőrzése és minősítése, és erről szakmai-minőségbiztosítási jelentés készítése. • Előrehaladási jelentések és kifizetés kérelmek szakmai minőségbiztosítási felülvizsgálata. 	
F44	06.	<p>A szakmai termék minőségbiztosításhoz kapcsolódó feladat, a termékek vizsgálatával feltárni azokat a szakmai kockázatokat, melyek a projekt terjedeleme - idő - költségkereteit veszélyeztetik, továbbá a projekt termékeiben rejlő szakmai hiányosságokat, illetve az esetleges szakmai ellentmondásokat a projektdokumentumokban megfogalmazott igényekkel összehasonlítva.</p> <p>A projekttermékek szakmai termék minőségbiztosításának ki kell terjednie az összes, projektben előállított termék vizsgálatára – jelen ajánlati felhívás keretében elkészítendő eredménytermékeken kívül, melyeket Ajánlatkérő minőségbiztosít – függetlenül attól, hogy azokat egy másik szállító, vagy az Ajánlatkérő, vagy egyéb projektszereplő készítette-e. Ezzel biztosítható csak teljes körűen, hogy a leszállított rendszer, bevezetett megoldás az Ajánlatkérői elvárásokat, követelményeket teljesíti.</p>	
F44	07.	<p>A szakmai termék minőségbiztosítás során az alábbiak szerint kell ellátni a feladatokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A projekttermékek elkészítése során a projekt és szakmai támogató munkacsoportokkal együttműködve szakmai felügyeletet kell ellátnia, hogy az eredménytermékek mind formailag, mind tartalmilag maradéktalanul megfeleljenek az általános szakmai elvárásoknak, az Ajánlatkérő által írásban rögzített követelményeknek (szerződés és mellékletei, terv dokumentumok, egyéb, felek által rögzített megállapodások), valamint az egyes termékcélokhoz. • A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosító kiemelt felelőssége a projekttermékek (dokumentumok és rendszerfejlesztések) szakmai minőségbiztosítási pontjaihoz tartozó – azok összhangjának és teljességének biztosításával kapcsolatos – kockázatok feltárása, javaslattevés a csökkentésükre, valamint a felismert és jelzett eltérések javítása kapcsán megtett aktivitások monitorozása. • A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosító feladata az egyes projektekben elkészítésre kerülő eredménytermékek egységes szerkezetben történő dokumentálásának vizsgálata. • A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosító a szakmai minőségbiztosítási tervben meghatározott időközönként monitorozza az egyes szakmai projekttermékek előállítását, útmutatást nyújt a belső és a külső szereplőknek az egységes dokumentációs rend biztosítása érdekében. • A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosító feladata az implementált rendszerek szerződésnek való megfelelés szempontjából történő minőségbiztosítása az átadás-átvételi folyamat és az elkészült termékek tekintetében: <ul style="list-style-type: none"> ○ fejlesztő oldali tesztelés elvégzésének elvárások szerinti ellenőrzése; ○ megrendelő oldali tesztelés ellenőrzése; • A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosítónak külön figyelmet kell fordítania arra, hogy mivel az egyes rendszerfejlesztések esetében várhatóan az éles indulás több ütemben valósul meg, így a dokumentum verziók minőségbiztosítását várhatóan több körben szükséges elvégezni. 	

F44	08.	<p>A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosítás elsődleges eszköze az egymásra épülő termékek esetében a korábban elfogadott termékek által definiált, illetve egyéb – közvetlenül a szakmai elvárásokból, jogszabályokból, pályázati célokból fakadó – követelmények teljesülésének ellenőrzése.</p> <p>Ennek keretében vizsgálni kell minden szakmai projekt-dokumentumot, melyek nem jelen ajánlati felhívás keretében kerülnek leszállításra, úgymint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logikai rendszerterv • Fizikai rendszerterv • Rendszerintegrációs terv és interfész specifikációk • Tesztelési terv • Oktatási terv • Telepítési és üzembe állítási terv • Tesztforgatókönyvek és tesztelési jegyzőkönyvek • Felhasználói és üzemeltetési kézikönyvek • Projekt jegyzőkönyvek, feljegyzések • Termék definíciós lap 	
F44	09.	<p>A szakmai folyamat és- termék minőségbiztosító feladata továbbá a projekt által leszállítandó és a már meglévő rendszerelemek integrálhatóságának minőségbiztosítása, vagyis a rendszerintegráció minőségének biztosítása. Ennek keretében részt vesz a projekttermékek integrációs és átvételi tesztelésében is.</p>	
F44	10.	<p>Ugyancsak el kell végeznie az eredménytermékek EU támogatási pályázati célokkal való összehangoltságának szakmai minőségbiztosítását, hogy a projekt keretében elkészülő eredménytermékek a pályázati- és projektcélokat, indikátorokat a lehető legmagasabb minőségben szolgálják, kiemelt figyelemmel a projektre vonatkozó KÖFOP célkitűzés specifikus előírásra, miszerint elvárás, hogy az újjászervezett folyamatok úgy kerüljenek átalakításra, hogy alkalmasak legyenek állandó teljesítménymenedzsment és minőségmenedzsment rendszerrel történő ellenőrzésre.</p>	
F44	11.	<p>A szakmai folyamat és- termék inőségbiztosító a folyamatok és termékek minőségbiztosítása során tett szakmai megállapításait szakmai minőségbiztosítási jelentésben rögzíti és a projektvezetés részére megküldi az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítói jelentés (a szakmai minőségbiztosítási tervben meghatározott gyakorisággal, de minimum negyedévente és a projekt fő mérföldköveinél), amely tartalmazza <ul style="list-style-type: none"> ○ a szakmai minőségbiztosítási tervben meghatározott feladatok státuszát, ○ a projeztvezetői megbeszélések ütemezéséhez igazodva, vagy az Ajánlatkérővel esetleg egyeztetett időpontra (projektvezetői, PIB megbeszélés), határidőre készített eltérésjelentéseket és kockázatelemzéseket; ○ a projektirányítás és a projektvezetés figyelmét igénylő megállapításokat; ○ a következő időszak minőségbiztosítási feladatait. • Rendkívüli jelentés minden olyan esetben, amikor olyan kockázat vagy probléma merül fel, amely azonnal intézkedést igényel. 	
F44	12.	<p>A szakmai folyamat és -termék minőségbiztosítónak a projekt KIFÜ által végzett Műszaki és projekt minőségbiztosítás szempontú minőségbiztosítása nem feladata. A szakmai folyamat –és termék minőségbiztosító és a KIFÜ a minőségbiztosítási feladatok végzése során együttműködik, szükség esetén a feladatellátáshoz szükséges információt egymás rendelkezésére bocsátják.</p>	
F44	13.	<p>A szakmai minőségbiztosítónak nem feladata a jelen ajánlati felhívás tárgyát képező szervezet és folyamatfejlesztés, valamint igazgatási rendszertervezés feladatok keretében elkészítendő eredménytermékek minőségbiztosítása.</p>	

5.1.4.5 Teljesítmény- és minőségmenedzsment követelmények

A szakmai minőségbiztosító feladata az eredménytermékek EU támogatási pályázati célokkal való összehangoltságának minőségbiztosítása, kiemelt figyelemmel a projektre vonatkozó KÖFOP célkitűzés specifikus előírásra, miszerint elvárás, hogy az újjászervezett folyamatok úgy kerüljenek átalakításra, hogy alkalmasak legyenek állandó teljesítménymenedzsment és minőségmenedzsment rendszerrel történő ellenőrzésre.

A teljesítmény- és minőségmenedzsment célja - amellet hogy az elérendő célok megvalósulását nyomon kövesse -, hogy a projekt által kitűzött célok teljesülését biztosítsa a projekt által újjászervezett folyamatok, bevezetett megoldások teljesítményének, minőségének mérése és értékelése által.

A projekt keretében megvalósuló fejlesztések esetében követelmény, hogy a teljesítmény- és minőségmenedzsment követéshez mérőszámokat és módszereket adjon, a teljesítmény- és minőség mutatószámok alakulását folyamatos nyomon követhetőségét biztosítsa, ami alapján a megfelelő lépések, korrekciók megtehetőek a teljesítmény- és minőség folyamatos javítása érdekében.

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
F45	01.	A teljesítmény- és minőségmenedzsmentre két szinten, de azok összeegyeztetésével kell figyelemmel lenni: <ul style="list-style-type: none"> projekt szinten, ahol a közvetlen projekt és támogatási pályázati célok szerint kell biztosítani a teljesítmény- és minőség menedzsment elvárásokat; valamint szervezeti szinten, ahol a szervezeti stratégiához szükséges illeszteni a teljesítmény- és minőség menedzsment elvárásokat. 	
F45	02.	A projekt során – a Magyar Zoltán Közigazgatásfejlesztési Programban leírtakkal összhangban – az alábbi fő szempontok szerint kell biztosítani a teljesítmény- és minőségmenedzsment elvárásokat: <ul style="list-style-type: none"> eredményesség: a kitűzött cél az elvárt mértékben teljesül-e? gazdaságosság: a ráfordítások a terv szerint vagy annál jobban alakulnak-e? hatásosság: nem tervezett mellékhatások nem rontják-e le a feladat-végrehajtás pozitív hatását? biztonság: jó-e a modellezés, kockázatokat figyelembe vevő-e a tervezés? felügyelhetőség és átláthatóság: arra jogosult döntéshozó által irányítható-e a folyamat, a felelősségi körök egyértelműen átláthatóak-e? alkalmazkodó-képesség (fejlesztés): a megváltozó viszonyokhoz adaptálható-e a folyamat? 	
F45	03.	A szakmai minőségbiztosító feladata, hogy a projekt során alkalmazandó teljesítmény- és minőségmenedzsment elveket és ellenőrzési koncepciót a szakmai minőségbiztosítási tervben kidolgozza.	

5.2 Leszállítandó termékek

5.2.1 A dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények

Köv tip	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T20	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.	
T20	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 vizontválaszait.• 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 jóváhagyatásáról.	
T20	03.	<p>Nyertes Ajánlattevőnek a dokumentációk végső verzióit az Ajánlatkérő által alkalmazott dokumentum és verziómenedzsment rendszernek megfelelően kell elkészítenie.</p>	

5.2.2 A leszállítandó dokumentációk

5.2.2.1 Szervezési dokumentációk

Köv típus	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T21	01.	<p>A Szervezet- és folyamatfejlesztési dokumentumnak legalább a következő tartalommal kell rendelkeznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Helyzetfelmérés, a jelenlegi folyamatok leírása, Jövőbeni funkcionalitás: Milyen funkcionalításokat kell és milyen funkcionalításokat nem kell tudnia a rendszernek? Függőségek: Kapcsolódás más folyamatokhoz / modulokhoz. Más rendszerek továbbfejlesztésének hatása Biztonsági követelmények Szerepkörök – funkcionalítások összerendelése, Teljesítmény elvárás 	
T21	02.	<p>Az Igazgatási rendszertervnek legalább a következő tartalommal kell rendelkeznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jogi háttér: a fejlesztendő rendszerrel kapcsolatos összes törvény, rendelet, és belső igazgatási szabályozás, különös tekintettel az adatkezelést megalapozó jogszabályokra. Az igazgatási adatkezelési és nyilvántartási struktúra: a rendszerben kezelendő fogalmak és azok értelmezése. A fogalmakat reprezentáló adatok nyilvántartásbeli kezelésének jellemzése, az alkalmazandó adatelem és eseménykezelési-szabványok. A rendszer folyamatmodellezése: a tényleges igazgatási struktúra ábrázolása, az üzenetküldések és fogadások helye az igazgatási folyamatokban, az üzenetek (tranzakciók) adattartalma, fontosabb ellenőrzési szabályai. A rendszer szereplői, feladat- és hatáskörök, a rendszer külső kapcsolatainak részletes leírása. 	
T21	03.	<p>A Nyertes Ajánlattevő feladata a Logikai rendszerterv elkészítésének megrendelő oldali szakértői támogatása. 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. Menüpontok és a hozzá kapcsolódó jogosultságok meghatározása Képernyőterv : beviteli mezők meghatározása, ellenőrzési pontok, paraméterek, gombok elnevezése, funkciója, érték listák meghatározása, képernyő elrendezések Adattárolás: Magas szintű logikai adatmodell (ha több táblában is tárolni kell adatot), vagy tárolandó adatokhoz tábla terv. Folyamat leírás: Folyamat ábra. Adatfolyam: Honnan nyerjük az adatot? Interfészek: Interfészek logikai specifikációja. Üzemeltetés: Üzemeltetési hatások, l. növekedési igények, processor kapacitás, disk igény, hálózati igények (pl. tűzfalon átjutás), szükséges-e egyedi adatmentés, milyen egyéb módon hat az üzemeltetésre: pl. log-ok módosulása, stb. 	
T21	04.	<p>A Nyertes Ajánlattevő feladata a Fizikai rendszerterv elkészítésének megrendelő oldali szakértői támogatása. A Fizikai rendszertervnek legalább a következő tartalommal kell rendelkeznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Szoftver környezet függőségek Tervezett modulok és eljárások : Név és magyarázat; az adott programozási környezet modulok, funkciók felsorolása, magyarázata. Képernyőkhöz kapcsolódó alkalmazás funkciók Tábla terv és függőségek: Adatmodell, indexek, constraintek, egyedi kulcsok, idegen kulcsok. Adatáramlási terv: mély szintű, amennyiben tervezést igényel. Folyamatok: Képernyő folyamatok, bach folyamatok (nagy tömeges háttér feldolgozás, job-ok) Interfészek: Interfészek részletes fizikai specifikációja. 	

T21	05.	A logikai és fizikai rendszerterv elkészítése nem a Nyertes Ajánlattevő feladata. A Nyertes Ajánlattevő az egyes rendszerek fejlesztői által előállítandó logikai és fizikai rendszerterv készítéséhez szakértői támogatást nyújt az igazgatási rendszerterv elkészítése során feltérképezett információkkal.	
------------	-----	--	--

5.2.2.2 Minőségbiztosítási dokumentációk

Köv típus	Sor szám	Követelmény leírása	Köt
T22	01.	A Szakmai minőségbiztosítási tervnek legalább az alábbi tartalommal kell rendelkeznie: <ul style="list-style-type: none"> • A kapcsolódó projekt meghatározása, célja és hatóköre • A projekt keretében megvalósításra kerülő fejlesztésekkel kapcsolatban elvárt szakmai-folyamat minőségi követelmények • A szakmai minőségbiztosító projektszervezeti kapcsolódása • A szakmai-folyamat és termék minőségbiztosítás feladatai és felelősségi köre • A szakmai-folyamat és termék minőségbiztosítási jelentések vázlatos tartalma és rendje • Szakmai-folyamat és termék kockázatkezelési terv • A projektdokumentumokhoz kapcsolódó formai követelmények • Teljesítmény- és minőségmenedzsment ellenőrzési koncepció. 	
T22	02.	A Szakmai minőségbiztosítói jelentés (negyedévente és a projekt fő mérföldköveknél, illetve a projektek termékátadási ütemezéséhez igazodva), legalább az alábbiakat tartalmazza <ul style="list-style-type: none"> • a programvezetői megbeszélések ütemezéséhez igazodva, vagy az Ajánlatkérővel esetileg egyeztetett időpontra (projektvezetői, PIB megbeszélés), határidőre készített eltérésjelentéseket és kockázatelemzéseket; • a projektirányítás és a projektvezetés figyelmét igénylő megállapításokat; a következő időszak minőségbiztosítási feladatait.	

6 MELLÉKLETEK**6.1 Rövidítésjegyzék**

Rövidítés	Megnevezés
AVDH	Azonosításra Visszavezetett Dokumentum-hitelesítés
BALE	Biztonságos Aláírás-létrehozó Eszköz
DTR	Digitális Térinformatikai Rendszer
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
PIB	Projekt Irányító Bizottság
PMR	Projekt Működési Rend
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