

A belügyminiszter

.../2017. (... ...) BM rendelete

a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 35/A. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 21. § 5., 13. és 14. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 48. § 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró emberi erőforrások miniszterével, valamint a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 35/A. § (3) bekezdése alapján a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 79. § 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró igazságügyi miniszterrel egyetértésben a következőket rendelem el:

I. Általános rendelkezések

1. Hatály

1. § E rendelet hatálya:

- a) a közfeladatot ellátó szervekre (a továbbiakban: szerv) és
- b) a szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftver (a továbbiakban: ISZ) megfelelőségét jogszabály szerint tanúsító szervezetek iratkezelési szoftvertanúsító tevékenységére terjed ki.

2. § (1) A minősített adatok kezelését biztosító ISZ-kre külön jogszabály többletkövetelményeket fogalmazhat meg.

(2) Az ISZ a maradandó értékű elektronikus iratok levéltári átadását külön jogszabályban foglaltak szerint biztosítja.

(3) E rendelet rendelkezéseit az iratkezelési funkciókat is ellátó szakrendszerek tekintetében is alkalmazni szükséges.

(4) E rendelet szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: szeüsz.) vonatkozó előírásai a minősített iratot is kezelő ISZ-ek tekintetében nem alkalmazandók.

2. Értelmező rendelkezések

3. § E rendelet alkalmazásában

1. *besorolás*: ügyirat beazonosítása és hozzárendelése a besorolási séma egy kiválasztott kategóriájába;

2. *besorolási séma*: ügyirat besorolását, osztályozását lehetővé tevő zárt adatkészlet, amelyhez az adott szervnél előforduló ügyirat hozzárendelhető;

3. *elektronikus iratátadási csomag*: egy vagy több elektronikus irat vagy ügyirat és kapcsolódó metaadataik meghatározott formátumú és struktúrájú, az átadás és átvétel céljából összekapcsolt együttese az átadás céljától függetlenül;

4. *előzményezés*: az iratkezelési folyamat azon művelete, amely során megállapításra kerül, hogy az új irat egy már meglévő ügyirattal kapcsolatban áll-e vagy sem, vagy az új iratot új ügy első irataként kell-e nyilvántartásba venni;

5. *elsődleges besorolási séma*: a szerv irattári terve;

6. *eseménynapló*: olyan adatok rendezett összessége, amely az események rekonstruálására alkalmas részletességben tárol információt az iratkezelési eseményekről és egyéb tevékenységekről;
7. *feladat*: a vezető által meghatározott irattal vagy ügyirattal kapcsolatos elvégzendő munka;
8. *felhasználó*: az a személy, aki az adott funkció használatára jogosult, és a funkció működtetése során számára ismertté váló vagy módosítható adatokhoz rendelkezik a betekintési vagy módosítási jogosultsággal;
9. *iratpéldány*: az irat eredeti és másolati megjelenési formája, amely a címzett kivételével azonos metaadat-tartalommal rendelkezik;
10. *irattári tételszámmal való ellátás*: az iratnak, ügyiratnak az irattári terv, mint elsődleges besorolási séma alapján történő besorolása;
11. *jogosultság*: egy adott művelet elvégzésének lehetősége az ISZ-ben – egy adott személyre vagy rendszerelemre vonatkozóan, szerepkör hozzárendelése, vagy hozzáférés vezérlési lista alapján;
12. *KRX fájl*: központi rendszer bővített borítékszabványa, strukturált zip fájlformátum, mely külön könyvtárban elhelyezett, tetszőleges számú csatolmány kezelésére képes,
12. *metaadat*: az iratkezelési folyamat során kezelt és nyilvántartott adatot leíró adat;
13. *szakrendszer*: valamely közfeladat tekintetében az ügyintézés megvalósító vagy támogató informatikai alkalmazás, amely részben iratkezelési feladatokat is elláthat;
14. *vegyes ügyirat*: papír alapú és elektronikus iratokat egyaránt tartalmazó ügyirat.

II. Részletes rendelkezések

3. Általános követelmények

4. § (1) Az ISZ támogatja a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) előírt iratkezelési folyamat teljesülését, ennek érdekében
- a) az ellenőrzött, biztonságos és nyomon követhető iratkezelést és az elektronikus ügyintézés, valamint
- b) az irathoz kapcsolódó metaadatok egységes nyilvántartását és felhasználóbarát megjelenítését.
- (2) Az ISZ minimálisan az 1. mellékletben kötelező megjelöléssel szereplő metaadatokat kezeli.
- (3) Az ISZ használható kialakítására vonatkozó követelményeket a 2. melléklet határozza meg. Használható minősítés a követelményrendszer szerint legalább 40 pontot elérő ISZ-nek adható.
- (4) Az ISZ biztosítja a nyilvántartott adatok biztonságos kezelését, az érkeztetési és iktatási nyilvántartás nyomtathatóságát és digitális exportálhatóságát.
- (5) Az ISZ biztosítja a metaadatok felhasználó számára olvasható, értelmezhető formátumú nyomtatását.

4. Érkeztetéssel kapcsolatos követelmények

5. § (1) Az ISZ támogatja az érkeztető nyilvántartás
- a) létrehozását,
- b) kezelését,
- c) lezárását.
- (2) Az ISZ az érkeztető számok képzése tekintetében mennyiségi korlátot nem támaszthat.
- (3) Az ISZ az érkeztető könyvek létrehozása során támogatja az iktatókönyvhöz
- a) strukturált numerikus vagy alfanumerikus hivatkozási kód alkalmazását, vagy
- b) egyedi szöveges megnevezés hozzárendelését.

- (4) Az ISZ a küldemények érkeztetése során támogatja
- a) a vonatkozó metaadatok kezelését és tárolását;
 - b) manuális érkeztetés esetén felhasználói kezdeményezésre az érkeztetési azonosító automatikus képzését;
 - c) automatikus érkeztetés esetén felhasználói beavatkozás nélkül automatikus érkeztető azonosító generálását és a feladónak az erre vonatkozó előzetes beállításától függően az érkeztetésről automatikus visszaigazolás küldését;
 - d) a csatolt dokumentumok megjelenítését.
- (5) Az ISZ biztosítja az érkeztető könyvek hitelesítését önállóan, vagy gépi interfészen keresztül elérhető külső hitelesítési szolgáltatás révén.
- (6) Az ISZ lehetővé teszi meghatározott e-mail címre érkező küldemények manuális és automatizált érkeztetését.

5. Iktatással kapcsolatos követelmények

- 6. § (1)** Az ISZ támogatja az iktatókönyvek
- a) létrehozását,
 - b) kezelését,
 - c) lezárását.
- (2) Az ISZ legyen képes több iktatókönyv kezelésére.
- (3) Az ISZ biztosítja az iktatási számrend egy iktatókönyvön belüli folytonosságát és az iktatás nyomon követhetőségét. Minden iktatott iratnak kapcsolódnia kell legalább egy ügyirathoz. Minden ügyirathoz kapcsolódnia kell legalább egy iratnak.
- (4) Az ISZ az iktatókönyvek létrehozásakor az egyedi azonosítás céljából biztosít egy strukturált numerikus vagy alfanumerikus hivatkozási kódot vagy ezek tetszőleges kombinációját, amelyet az iktatószám elemeként az ügyirathoz, irathoz rendel.
- (5) Az ISZ biztosítja, hogy az 1. mellékletben szereplő metaadatok az iktatókönyvhöz, az iktatott irathoz, ügyirathoz társíthatók legyenek.
- (6) Téves iktatás és újraiktatás esetén az ISZ az 1. sz. melléklet szerinti funkciók elvégzését az eredeti metaadatok megtartása mellett biztosítja.
- (7) Az ISZ biztosítja a lezárt iktatókönyvek észlelhetetlen változását kizáró védelmét, továbbá biztosítja a lezárt iktatókönyvek hitelesítését és archiválását önállóan, vagy gépi interfészen keresztül elérhető külső hitelesítési szolgáltatás révén.
- (8) Az ISZ lehetővé teszi meghatározott címre érkező e-mail küldemények manuális és automatizált iktatását.

6. Iratok kezelésével kapcsolatos követelmények

- 7. §** Az ISZ biztosítja az érkeztetett, iktatott iratoknak, ügyiratoknak a nyilvántartásba vételét és nyomon követését.
- 8. § (1)** Az ISZ biztosítja az irathoz az 1. melléklet szerinti metaadatok hozzárendelését, a metaadatok felhasználásával további iratpéldányok létrehozását, az irat ügyirathoz történő hozzárendelését.
- (2) Az ISZ biztosítja a szervnél létrehozott iratpéldányok kezelését.
- (3) Az ISZ biztosítja az iktatókönyv lezárását és az iktatókönyv elektronikus archív másodpéldányának elkészítését és tárolását. Az ISZ biztosítja le nem zárt iktatókönyv esetén a

korábban lezárt ügyirat újrainvitását, ahhoz új irat iktatását, és a kapcsolódó metaadatok változtatását, az ügyirat újbóli lezárását.

(4) Az ISZ a (3) bekezdés szerinti funkciókat már lezárt iktatókönyvek esetében a Korm. rendelet 41. § (4) bekezdése szerinti éven túli iktatás esetén biztosítja.

(5) Az ISZ a metaadatok felhasználásával lehetővé teszi, hogy egy ügyirathoz szerelt előzmény ügyirat ahhoz az ügyirathoz kapcsolódjon, amelyhez a szerelését elvégezték.

9. § (1) Az ISZ biztosítja a szervek vonatkozó szabályzatainak megfelelő szignálási és kiadmányozási rend támogatását.

(2) Az ISZ biztosítja a szignálási és kiadmányozási felület önálló elérését.

(3) Az ISZ biztosítja az irat szignálásakor az irat megjelenítését és az ügy elintézésére vonatkozó megjegyzés rögzítésének lehetőségét.

(4) Az ISZ biztosítja a szignálásra jogosult szignálása nélkül, felhasználói döntés vagy előzetes beállítás alapján automatizáltan az ügyintéző kijelölését és a feladat végrehajtására vonatkozó utasítások meghatározását, rögzítését.

(5) Az ISZ biztosítja, hogy az iratok, ügyiratok továbbítása, szignálása és tárolási helye megállapítható legyen.

(6) Az ISZ biztosítja a szignálás címzettje számára az elektronikus irathoz, és a kapcsolódó megjegyzésekhez való hozzáférést.

(7) Az ISZ biztosítja az iratok csoportos szignálását, egy címzett számára több irat és több címzett számára egy irat továbbítását.

(8) Az ISZ a szignálás során biztosítja határidő meghatározásának lehetőségét.

10. § (1) Az ISZ lehetővé teszi elektronikus iratok felterjesztését kiadmányozásra elektronikus úton.

(2) Az ISZ biztosítja az elektronikus irat több azonos szintű jóváhagyó általi aláírását a kiadmányozást megelőzően.

(3) Az ISZ biztosítja az elektronikus iratot jóváhagyó és kiadmányozó személyeknek az adott folyamatra vonatkozó rögzítésének lehetőségét.

(4) Az ISZ biztosítja az expedíálási adatok manuális és szeűsz, keűsz szolgáltatás igénybevitelével történő előállítását.

(5) Az ISZ biztosítja a felterjesztő értesítését a beállított jóváhagyások és a kiadmányozás megtörténtéről.

(6) Az ISZ biztosítja a felterjesztett elektronikus irat visszautasításának lehetőségét jóváhagyók és kiadmányozó számára.

(7) Az ISZ biztosítja a visszautasítás oka vagy egyéb megjegyzések rögzítésének lehetőségét a visszautasítás során.

(8) Az ISZ visszautasítás esetén lehetővé teszi az iktatószám mögött tárolt elektronikus irat cseréjét, az előző irat megőrzése mellett.

11. § Az ISZ támogatja a papír alapú iratok és az elektronikus iratok összerendelését, a vegyes ügyiratok létrehozását és kezelését.

12. § Az ISZ biztosítja az iratok, ügyiratok közötti csatolások létrehozását úgy, hogy egy ügyirat tetszőleges számú további ügyirathoz kapcsolódhat.

13. § (1) Az ISZ jogosultsághoz rendelten biztosítja az elektronikus iratok, illetve valamennyi iratra vonatkozóan az 1. mellékletben szereplő metaadatok a felhasználást, megjelenítést, a kapcsolódó keresési funkciókat, és a metaadatok felhasználásával statisztikák, mennyiségi és időintervallum szerinti kimutatások készítését.

(2) Az ISZ biztosítja:

a) az időintervallumok használatát a keresések során,

b) a metaadatok vonatkozásában indított keresés eredményeként kapott találatok képernyőn történő megjelenítését, eredményének egyedi vagy csoportosított tárolását, listázását, nyomtatását, exportálását;

- c) a keresési minták rögzítését és tárolását;
- d) a név- és tárgymutató időintervallumok alapján történő megjelenítését, nyomtatását, exportálását.

7. Folyamattámogatás

- 14. § (1)** Az ISZ az ügyirathoz és az iktatott irathoz kapcsolódóan támogatja
- a) a feladat kiosztását;
 - b) a kiadott feladathoz határidő és szabad szöveges megjegyzés rendelését;
 - c) egy irathoz több feladat hozzárendelését;
 - d) egy feladat több szereplőhöz történő hozzárendelését;
 - e) a feladat címzett általi megtekintésének naplózását;
 - f) egy feladathoz több kapcsolódó feladat létrehozását;
 - g) azt, hogy a feladat kiosztója bármikor lezárja vagy törölje a feladatot;
 - h) azt, hogy a feladat címzettje rögzíthesse a feladat elintézését;
 - i) a kiadott feladat továbbdelegálásának lehetőségét;
 - j) azt, hogy az egy ügyirathoz vagy irathoz tartozó feladatok legyenek listázhatóak és személyenként csoportosíthatóak.

8. Hitelesítés, hitelesség vizsgálata

- 15. § (1)** Az ISZ az iratok, ügyiratok kezelése során felületéről biztosítja:
- a) az elektronikus aláírás, elektronikus bélyegző érvényességének technikai ellenőrzését, az irat sértetlenségének ellenőrzését és az ellenőrzés eredményének metaadatként történő rögzítését;
 - b) az elektronikus iratok minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, elektronikus bélyegzővel és időpecséttel történő ellátását.

9. Az irattári feladatok támogatása

- 16. § (1)** Az ISZ papír alapú és vegyes ügyiratok esetén támogatja, elektronikus iratok esetén biztosítja a 1. mellékletben szereplő metaadatok szerinti irattári kezelést, selejtezést, levéltárba adást és ezeknek a műveleteknek a csoportos végrehajtását.

17. § (1) Az ISZ biztosítja a szerv iratkezelési szabályzata szerinti többszintű, a szerv irattári tételeihez illeszkedő elsődleges besorolási sémának a létrehozását, továbbá az ügyiratoknak a besorolási séma alapján az irattári tételbe történő besorolását.

(2) Az ISZ biztosítja az elsődleges besorolási sémához év közben új tétel hozzáadását és meglévő tétel módosítását, valamint az adott év iktatókönyvéhez tartozó mentését. Egy éven belül több irattári terv létrehozását és alkalmazását.

(3) Az ISZ-nek az elsődleges besorolási sémán belüli tételek kezelésére minimum kétféle elnevezési mechanizmust kell biztosítania:

- a) strukturált numerikus vagy alfanumerikus hivatkozási kódot, azaz sorrendiséget biztosító egyedinek számító azonosító jel, és
 - b) egyedi szöveges megnevezés
- hozzárendelését minden tételhez.

(4) Az ISZ nem teszi lehetővé az ügyiratok tételszám szerinti besorolás nélküli irattárba helyezését.

(5) Az ISZ támogatja az irattári anyag tételszámok szerinti megosztását, az átadás-átvételi jegyzékek elkészítését és a tárolt elektronikus iratok csoportos átadását feladat- és hatáskör változása esetén.

(6) Az ISZ biztosítja az elektronikus munkapéldányok automatikus törlését az ügyirat levéltárba adásakor.

18. § (1) Az ISZ-nek kezelnie kell a besorolási sémához kapcsolódó őrzési és selejtezési határidőket, amelyhez kapcsolódóan meghatározott időintervallumra lekérdezéseket kell biztosítania az ügyiratokra vonatkozóan.

(2) Az ISZ biztosítja a megfelelő metaadatok rögzítését az ügyirat átmeneti (operatív) és központi irattárba való elhelyezésével kapcsolatban.

(3) Az ISZ-nek az elsődleges besorolási séma alapján - ügyiratonkénti bontásban és összesítve - felhasználói lekérdezésre biztosítania kell az átadás (átmeneti irattárba, és levéltárba) és a selejtezés (megsemmisítés) kiválasztását és a kapcsolódó metaadatoknak a strukturált rögzítését.

(4) Az ISZ-nek biztosítania kell a besorolási sémához kapcsolódó őrzési és selejtezési határidők módosítását, ehhez kapcsolódóan új őrzési idő rögzítését, a selejtezés és az átadás időpontjának megváltoztatását, a döntésnek és okának, valamint a kapcsolódó metaadatoknak a strukturált rögzítését.

(5) Az ISZ-nek támogatnia kell a selejtezési folyamatot a selejtezés alá vont ügyiratok kezelésével, az ügyirathoz tartozó metaadatok és a rájuk vonatkozó besorolási séma szerinti őrzési időtartamok és a tárolási helyek rögzítésével, feldolgozásával.

(6) Az ISZ biztosítja a selejtezési jegyzék készítését, amely a besorolási sémához igazodóan, irattári tételszámonként és azon belül iktatószámokként tartalmazza az ügyiratokat.

(7) A selejtezés során az ISZ biztosítja az elektronikus iratoknak a - felhasználói jóváhagyás alapján történő - a Korm. rendelet 64. § (6) bekezdése szerinti törlését, és jelöli a selejtezett állapotot.

(8) Az ISZ biztosítja a vegyes ügyiratok selejtezése (megsemmisítése) során a papír alapú iratok selejtezési (megsemmisítési) állapotának rögzítését.

(9) Az ISZ biztosítja a lejárt megőrzési idejű, azonos tételszámmal jelölt ügyiratok egyidejű selejtezését, a selejtezés időpontjának a besorolási séma alapján az adott irattári tételhez tartozó ügyiratokhoz történő hozzárendelésével.

(10) Az ISZ - a selejtezési eljárás során a Korm. rendelet 64. § (6) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - az iratkezelés folyamatában keletkező valamennyi adatra, adategyüttesre vonatkozó metaadat számára biztosítja a folyamatos, a dokumentum törlésétől független védelmet.

(11) Az ISZ a selejtezést követően biztosítja a selejtezett iratok metaadatainak archiválását.

19. § (1) Az ISZ az ügyiratok levéltárba adásának támogatása érdekében a metaadatok felhasználásával biztosítja az átadásra kerülő ügyiratokról jegyzék készítését.

(2) Az ISZ biztosítja azt, hogy az iratok levéltárba adása ne járjon a metaadatok törlésével.

(3) Az ISZ nyújtson lehetőséget az iratok levéltárba adását követően a vonatkozó metaadatok archiválására.

(3) Az ISZ támogatja az elektronikus iratok levéltárba adásának előkészítését, a külön jogszabályban előírt iratátadási csomagok létrehozását.

10. Biztonsági követelmények, alkalmazásgazdai feladatok támogatása

20. § (1) Az ISZ biztosítja a szervezet belső szervezeti hierarchiájának rögzítését és annak adminisztrátori szintű változáskezelését.

(2) Az ISZ támogatja a felhasználó azonosítása során külső autentikációs megoldás alkalmazását az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet) által közzétett specifikáció szerint.

(3) Az ISZ biztosítja a jogosultságok differenciált meghatározását az elektronikusan támogatott ügyintézési cselekményekre és a manuális ügyintézési feladatokra egyaránt.

(4) Az ISZ támogatja irathoz, illetve funkcióhoz kapcsolódó jogosultsági rendszer kialakítását.

(5) Az irat, ügyirat adattartalmának megismerését, az adatok kezelését az ISZ csak az arra jogosult felhasználó számára biztosítja.

(6) Az ISZ a jogosultsági rendszer alapján funkcionális és hozzáférési jogokat biztosít, ezen belül:

a) a metaadatokhoz igazodó, egyes szoftverfunkciókhoz való hozzáférésre felhasználói csoportok létrehozását, egyes felhasználók ezen csoportokhoz történő beosztását;

b) a létrehozott szoftverfunkciókhoz való hozzáférés felhasználókra vagy felhasználói csoportokra történő hozzárendelését.

(7) Az ISZ biztosítja, hogy:

a) egyéni felhasználói és csoportos hozzáférési jogosultságok egyaránt kioszthatóak,

b) egyes metaadatokhoz társított felhasználói csoportok létrehozhatóak,

c) egyes felhasználók tetszőleges számú felhasználói csoport tagjai legyenek.

(8) Az ISZ-ben végrehajtott műveletek nem tárhatnak fel a felhasználó számára olyan metaadatokat, amelyekre vonatkozóan nem rendelkezik jogosultsággal.

(9) Az ISZ támogatja jelentés készítését a hozzáférési szabályok és biztonsági előírások megsértésére irányuló kísérletekről.

21. § (1) Az ISZ biztosítja

a) a rendszer konfigurálásakor beállított paraméterek lekérdezését, megjelenítését és módosítását;

b) rendszeres (naponta, hetente, havonta, negyedévente) és ad hoc jelentések készítését az iratforgalom tekintetében;

c) a hozzáférési szabályok és biztonsági előírások megsértésére irányuló valós idejű jelzést.

22. § (1) Az ISZ nem teszi lehetővé az érkeztető nyilvántartásban és az iktatókönyvekben rögzített adatok és az elektronikus irat tartalmának megváltoztatását.

(2) Az ISZ-nek rendelkeznie kell naprakész telepítési, üzemeltetési és felhasználói kézikönyvvel.

11. Adatmentés, archiválás és naplózás

23. § (1) Az ISZ-nek minden metaadat változást és műveletet naplóznia kell.

(2) Az ISZ biztosítja a metaadatok manuális és automatizált, rendszeres, adatbázisszintű biztonsági mentését, archiválását és a metaadatok helyreállítását.

(3) Az ISZ a mentés, az archiválás és a helyreállítás eredményeiről - a sikerességéről, sikertelenségéről, a hibákról - automatikus értesítést ad az arra jogosultsággal rendelkező felhasználó részére.

(4) Az ISZ biztosítja az érkeztető nyilvántartás és az iktatókönyvek állományainak (metaadatok, napló állományok és címtárak stb.), valamint a rendszerben tárolt elektronikus iratoknak mentését, archiválását.

(5) Az ISZ biztosítja a naplóállományok nyilvántartásoktól független kezelhetőségét.

24. § (1) Az ISZ eseménynaplót vezet, amelyben rögzíti és tárolja:

a) az iratok, ügyiratok és a kapcsolódó metaadatok változtatására irányuló műveletek (a továbbiakban: objektum) egyedi azonosítóját;

b) az objektum megnevezését;

- c) az adott műveletet kezdeményező, végrehajtó felhasználó nevét, azonosítóját, munkaállomásának azonosítóját;
 - d) a művelet megnevezését, kimenetelét (sikeres/hibás), az eredeti és a megváltozott állapotot;
 - c) az esemény dátumát és időpontját,
 - d) a rendszeradminisztrációs paraméterekkel, jogosultságokkal kapcsolatos változtatásra irányuló műveleteket, és
 - e) az ISZ-ben bekövetkezett hibák időpontját és jellemzőit.
- (2) Az eseménynapló rögzíti és tárolja az iratokkal, ügyiratokkal, az érkeztető nyilvántartással és az iktatókönyvekkel kapcsolatos összes iratkezelési eseményt, ideértve a lekérdezést, rögzítést, módosítást, átadást érintő műveletet, biztosítja ezekről felhasználónkénti és munkaállomásonkénti jelentés elkészítésének lehetőségét.
- (3) Az ISZ az adott eseményt egyértelműen azonosítható módon biztosítja a jogosultsággal rendelkező felhasználó számára az eseménynapló adatainak teljes vagy részleges megtekintését és megjelenítését, nyomtatását, exportálását és ezek tárolását.
- (4) Az ISZ biztosítja az eseménynapló bejegyzéseinek más szoftverek által történő automatikus feldolgozhatóságát.
- (5) Az ISZ biztosítja az eseménynapló bejegyzéseinek sértetlenségét.
- (6) Az ISZ eseménynapló bejegyzéseit időbélyeggel látja el, a keletkezett naplóbejegyzéseket paraméterezhető időszakonként minősített időbélyegzővel hitelesíti oly módon, hogy a bejegyzések észlelhetetlen változása ne következhesen be.
- (7) Az ISZ biztosítja az eseménynapló állományaihoz való hozzáférés követhetőségét, a betekintések dokumentálását.
- (8) Az ISZ-nek alkalmasnak kell lennie arra, hogy jogosultság függvényében az arra kijelölt munkaállomásokon használhatóak legyenek a mentési, helyreállítási funkciók.

12. Adatkapcsolat informatikai rendszerekkel

25. § (1) Az ISZ az adatok átadása, exportálása során:

- a) iktatókönyvek esetében az iktatókönyvhöz tartozó összes, a besorolási séma szerinti irattári tétel,
 - b) irattári tétel esetében az irattári tételszámhoz tartozó összes ügyirat,
 - c) ügyiratok esetében az ügyirathoz kapcsolt összes irat,
 - d) az eseménynapló bejegyzései
- és az azokhoz tartozó valamennyi metaadat átadását, exportálását biztosítja.

26. § (1) Az ISZ biztosítja, hogy az iratok, ügyiratok és a kapcsolódó metaadatok átadására, exportálására a műveletek egyetlen sorozatával kerüljön sor oly módon, hogy közben:

- a) nem sérülnek a metaadatok tartalma és struktúrája,
- b) az irat, ügyirat valamennyi összetevője egy szerves egységet képezve kerül exportálásra, és
- c) az irat, ügyirat és annak metaadatai közötti kapcsolat változatlan tartalommal megőrzésre kerül.

(2) Az ISZ-nek az átadás, exportálás eredményéről, - az adatintegritás biztosításának sikerességéről, sikertelenségéről, a hibákról - az ezekhez kapcsolódó információkról, az eseménynapló adatairól - külön jelölve a sikertelen átadással, exportálással érintett iratokat, ügyiratokat - jelentést kell készítenie, biztosítva annak képernyőn történő megjelenítését és nyomtatását.

(3) Vegyes ügyiratok átadása, exportálása során az ISZ biztosítja annak külön jelölését, hogy az iratok, ügyiratok átadása kapcsán megtörtént-e az elektronikus irathoz kapcsolódó papír alapú iratok átadása.

27. § (1) Az ISZ biztosítja az átvétel, importálás során átvett metaadatok ellenőrzését, konzisztenciáját.

(2) Az ISZ-nek az átvétel, importálás eredményéről, - a sikerességéről, sikertelenségéről, a hibákról - az ezekhez kapcsolódó információkról, az eseménynapló adatairól - külön jelölve a sikertelen átvétellel, importálással érintett iratokat, ügyiratokat - jelentést kell készítenie, biztosítva annak képernyőn történő megjelenítését és nyomtatását.

28. § (1) Az ISZ biztosítja az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszeréből érkező küldemények és az érkeztetési nyilvántartás adatainak ISZ-be történő automatikus bevezetését.

(2) Az ISZ biztosítja az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerbe bevont szervek számára az iratok közvetlenül, hivatali kapun keresztül történő megküldését, a címzett egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer szerinti azonosító kódja feltüntetésével.

29. § (1) Az ISZ legyen képes a hivatali kapuhoz és a biztonságos kézbesítési szolgáltatás szeüsz-höz (a továbbiakban együttesen: bksz) történő gépi kapcsolódásra, és az azzal való automatizált kommunikációra a Felügyelet által publikált specifikáció szerint.

(2) Az ISZ biztosítja a bksz-en keresztül érkező küldemények letöltését és – ha a közfeladatot ellátó szerv iratkezelési szabályzata ezt lehetővé teszi – automatikus érkeztetését, valamint a letöltött titkosított dokumentumok visszafejtését.

(3) Az ISZ a küldemény beérkezéséről és érkeztető számáról visszaigazolást küld a feladó számára.

(4) Az ISZ biztosítja a letöltött küldeményekhez kapcsolódó nyugták és visszaigazolások automatikus hozzárendelését az irathoz.

(5) Az ISZ biztosítja a hivatali kapuhoz tartozó értesítési tárhelyről letöltött KR vagy KRX borítékba helyezett állományok a küldemény_meta adatok között elhelyezett metaadatainak automatikus beemelését az iratkezelő rendszerbe, illetve elkészíti a KRX borítékot a kiküldendő küldeményekhez

(6) Az ISZ lehetővé teszi a küldeményeknek a címzett nyilvános kulcsával történő titkosítását, ehhez biztosítja a megfelelő kulcstárból a nyilvános titkosító kulcs letöltését.

30. § (1) Az ISZ képes a Központi érkeztetési ügynök (a továbbiakban KÉÜ) és Központi kézbesítési ügynök (a továbbiakban KKÜ) keüsz-szel való együttműködésre, a Felügyelet által publikált specifikáció szerint.

(2) Az ISZ biztosítja a KÉÜ-n keresztül érkező küldemények és a KÉÜ által a küldeményekhez előállított érkeztető adatok átvételét, tárolását, valamint – ha a közfeladatot ellátó szerv iratkezelési szabályzata ezt lehetővé teszi – a küldemények ISZ-be történő automatikus bevezetését, érkeztetését.

(3) Az ISZ biztosítja a küldemények és a hozzájuk kapcsolódó kézbesítési utasítások KKÜ felé történő átadását, a KKÜ által a kézbesítés eredményéről közölt adatok, kézbesítési igazolások átvételét, valamint a küldemény kézhezvételét igazoló visszaigazolások átvételét, amennyiben a kézbesítési szolgáltatás részeként ilyen kiállításra kerül.

31. § Az ISZ képes az elektronikus irat hiteles papír alapú irattá alakításának keüsz-szel való együttműködésre a Felügyelet által publikált specifikáció szerint.

32. § (1) Az ISZ képes az Elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás (a továbbiakban: EDT) keüsz elektronikus irattári szolgáltatás részzolgáltatásával való együttműködésre, a Felügyelet által publikált specifikáció szerint.

(2) Az ISZ biztosítja az EDT irattári műveletekre vonatkozó kérések indítását és a kérések visszaigazolásának nyomon követését.

(3) Az ISZ biztosítja elektronikus dokumentumokból iratátadási csomagok képzését és EDT irattárba helyezését, az iratátadási csomagok EDT irattárból történő kikérését.

(4) Az ISZ képes a metaadatokra vagy szöveges tartalomra történő lekérdezés kezdeményezésére az EDT-ből.

(5) Az ISZ biztosítja a selejtezéshez és a levéltári átadáshoz kapcsolódó EDT irattári funkciók használatát.

(6) Az ISZ biztosítja a rendelkezésére álló EDT tárterület metaadatainak lekérdezését.

33. § Az ISZ legyen képes az iratokat titkosítani önállóan vagy SZEÜSZ, KEÜSZ szolgáltatás igénybevételével, a szeüsz által kidolgozott és a Felügyelet által publikált specifikáció szerint.

34. § (1) Az ISZ az interfészen keresztül az alábbi funkciók elérését biztosítja a Felügyelet által publikált specifikáció szerint:

- a) érkeztetés,
- b) iktatás,
- c) dokumentumtárolás,
- d) irat és ügyirat átadása-átvétele,
- e) irat szignálása,
- f) irat kiadmányozása,
- g) irat expediálása.

(2) Az ISZ vele létesített interfészen keresztül biztosítja a szakrendszer kapcsolatát és az ügyfél időszaki értesítése keüsz szolgáltatáshoz az 1. mellékletben szereplő metaadat-tábla, illetve a Felügyelet által publikált specifikáció szerint.

13. Műszaki követelmények

35. § Az ISZ képes a hálózati működésre, és LDAP szabványokra épülő nagyvállalati címtármegoldások kezelésére.

36. § Az ISZ által támogatott operációs rendszernek széles körűen alkalmazottnak és terméktámogatottnak kell lennie.

37. § Az ISZ biztosítsa a szabványos dokumentum formátumok, a nyílt forráskódú programok használatát.

III. Záró rendelkezések

38. § Ez a rendelet 2018. január 1-jén lép hatályba.

39. § (1) Az érvényes tanúsítvánnyal rendelkező és a szerv használatában lévő ISZ a tanúsítvány érvényességi idejének lejáratáig alkalmazható.

(2) 2018. január 1-jét követően csak azon -ISZ részére adható ki tanúsítvány, amely az e rendeletben előírt feltételeknek megfelel.

(3) A szerv 2018. január 1-jét követően csak az e rendelet előírásainak megfelelő és érvényes tanúsítvánnyal rendelkező ISZ-t vezethet be.

40. § A rendelet tervezetének a műszaki szabályokkal és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályokkal kapcsolatos információs szolgáltatási eljárás megállapításáról szóló, 2015. szeptember 9-i (EU) 1535/2015 európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti bejelentése megtörtént.

41. § Hatályát veszti a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet.

Dr. Pintér Sándor

Egyetért:

Zoltán

Dr. Trócsányi László

Balog

1. melléklet a .../2017. (... ..) BM rendelethez

	A	B	C	D	E	F
	Megnevezés	Mező típusa	Mező felépítése, korlátozások	Megjegyzés	Kötelező/opcionális	Migrálandó metaadatok
1.	Beérkezés időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Elektronikus érkeztetés esetén a dátum és idő adat. Manuális érkeztetés esetén a beérkezés tényleges dátuma.	köt.	X
2.	Érkeztetés időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az érkeztetési azonosító képzésének időpontja.	köt.	
3.	Kézbesítés módja	Szövegmező	Maximum 25 karakter vagy a szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: posta, futár, személyes benyűjtás, e-mail/fax, e-űgyintézés, szeűsz, keűsz szolgáltatás.	köt.	X
4.	Kézbesítés prioritása	Szövegmező	Választható érték: normál, sűrgűs, azonnal	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: normál, sűrgűs, azonnal. Az ISZ biztosítja a sűrgűs küldemények elkűlűnűlt kezelést	opc.	

5.	Érkeztető	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott címtárból választható természetes személyre vagy szervezeti egységre vonatkozó adat vagy automatizmus által rögzített adat.	opc.	
6.	Érkeztetési azonosító	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 30 karakter vagy a szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás esetén a szolgáltatás által alkalmazott azonosító.	köt.	
7.	Postai azonosító	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 20 karakter	A könyvelt postai küldemény ragszáma, amennyiben a beérkezés módja ajánlott vagy tértivevény.	köt.	
8.	Beküldő / feladó neve	Szövegmező	Maximum 150 karakter vagy a szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	Természetes vagy jogi személy. A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt.	X

9.	Beküldő / feladó címe	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Felépítése a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 15. § (5)-(6) bekezdése szerint.	A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt.	X
			Felépítése a cégbejegyzési eljárás és a cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. (V. 18.) IM rendelet 1. számú mellékletében meghatározott formanyomtatvány adattartalma szerint.	A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.		X
			A szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.		X
10.	Beküldő e-mail címe	Formátumnak megfelelő	Felhasználó_névgepnév. domain_név.aldomain_név. azonosító Maximum 150 karakter		köt.	
11.	Elektronikus aláírás hitelesítés-szolgáltató neve	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	Elektronikus aláírást szolgáltató szervezet neve.	köt.	
12.	Címzett neve	Szövegmező	Maximum 150 karakter vagy a szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	Természetes vagy jogi személy. A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt.	

13.	Küldemény bontója	Szövegmező	Maximum 50 karakter vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által rögzített adat.	A szerv által karbantartott címtárból választható természetes személyre vagy szervezeti egységre vonatkozó adat vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által rögzített adat.	opc.	
14.	Címzés típusa	Szövegmező	Választható érték: normál, névre szóló, saját kezű felbontásra	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: névre szóló, saját kezű felbontásra.	köt.	
15.	Küldemény elemeinek száma	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter	Küldemény elkülöníthető elemeinek száma. A szoftvernek tudnia kell kezelni, ha egy küldeményben különböző ügyekhez tartozó iratok érkeznek.	opc.	
16.	Mellékletek száma	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter	Egy adott küldemény elemhez tartozó mellékletek száma.	köt.	X
17.	Irat típusa	Szövegmező	Maximum 25 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: papír alapú, elektronikus formátumú (pl.: CD/DVD), vegyes ügyirat.	opc.	
18.	Bontás időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	A bontás időpontja megegyezhet az érkeztetés időpontjával.	opc.	
19.	Sérült küldemény	Logikai mező	Választható értéke: Igen / Nem		köt.	
20.	Téves címzés	Logikai mező	Választható értéke: Igen / Nem	A tévesen érkezett küldemény iktatás nélküli továbbítására az ISZ legyen képes.	köt.	

21.	Téves érkeztetés	Logikai mező	Választható értéke: Igen / Nem		opc.	
22.	Iktatást nem igényel	Logikai mező	Választható értéke: Igen / Nem		köt.	
23.	Hivatkozási szám	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás esetén a szolgáltatás által alkalmazott azonosító.	A küldő által jelzett iktatószám vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás esetén a szolgáltatás által alkalmazott azonosító.	köt.	
24.	Érkeztető hely egyedi azonosítója	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 100 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító (pl.: központi érkeztető könyv, elektronikus küldemények érkeztető könyve).	opc.	
25.	Érkeztető hely munkaállomás / szerver azonosítója	Betűt és/vagy számot tartalmazó, illetve speciális karakter	Maximum 30 karakter	Hálózati név / IP cím / gép név / szerver azonosító	opc.	
26.	Érkeztető könyv megnevezése	Szövegmező	Maximum 100 karakter	Az érkeztető könyvhöz kötődő, a szerv iratkezelési szabályzata alapján meghatározott szöveges megnevezés.	opc.	
27.	Érkeztető könyv azonosítója	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 10 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.	opc.	
28.	Érkeztető könyv nyitásának dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az adott érkeztető könyv elektronikus érkeztető nyilvántartásban történő létrehozásának, megnyitásának időpontja.	opc.	

29.	Érkeztető könyv lezárásának dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az adott érkeztető könyv elektronikus érkeztető nyilvántartásban történő lezárásának időpontja.	opc.	
30.	Érkeztető könyv státusza	Logikai mező	Választható értéke: Aktív / inaktív		opc.	
31.	Iktatókönyv azonosítója	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 10 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.	köt.	X
32.	Iktatókönyv megnevezése	Szövegmező	Maximum 100 karakter	Az iktatókönyvhöz kötődő, a szerv iratkezelési szabályzata alapján meghatározott szöveges megnevezés.	köt.	X
33.	Iktatókönyv státusza	Logikai mező	Választható értéke: Aktív / inaktív		opc.	
34.	Iktatókönyv nyitásának dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az adott iktatókönyv elektronikus iktatókönyvben történő létrehozásának, megnyitásának időpontja.	opc.	
35.	Iktatókönyv lezárásának dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az adott iktatókönyv elektronikus iktatókönyvben történő lezárásának időpontja.	opc.	
36.	Iktatóhely egyedi azonosítója	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 100 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.	köt.	

37.	Iktatószám	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az irat egyedi azonosítója.	köt.	X
38.	Iktatás időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az ügyindító irat iktatásának időpontja.	köt.	X
39.	Iktató	Szövegmező	Maximum 50 karakter, vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott címtárból választható természetes személyre vagy szervezeti egységre vonatkozó adat vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által rögzített adat. Az ügyindító irat iktatója.	opc.	
40.	Iktató munkaállomás / szerver azonosítója	Betűt és/vagy számot tartalmazó, illetve speciális karakter	Maximum 30 karakter	Hálózati név / IP cím / gép név / szerver azonosító	opc.	
41.	Küldés időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Elektronikus küldés esetén a dátum és idő adat. Manuális küldés esetén a küldés tényleges dátuma.	köt.	X
42.	Küldés módja	Szövegmező	Maximum 25 karakter vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: elsőbbségi, ajánlott, tértivevény, érték küldemény, csomag vagy szeüsz, keüsz szolgáltatás.	opc.	
43.	Küldő / feladó neve	Szövegmező	Maximum 150 karakter vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	Természetes vagy jogi személy. A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt.	X
44.	Címzett neve	Szövegmező	Maximum 150 karakter vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	Természetes vagy jogi személy. A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt.	X

45.	Címzett címe	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Felépítése a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 15. § (5)-(6) bekezdése, vagy a cégbejegyzési eljárás és a cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. (V. 18.) IM rendelet 1. számú mellékletében meghatározott formanyomtatvány adattartalma szerinti, vagy a szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel, vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	opc.	
46.	Hivatkozási szám	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás esetén a szolgáltatás által alkalmazott azonosító.	A küldő által jelzett iktatószám vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás esetén a szolgáltatás által alkalmazott azonosító.	opc.	
47.	Mellékletek száma	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter	Egy adott küldemény elemhez tartozó mellékletek száma.	opc.	
48.	Ügyintéző	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az irat intézésére és a döntés előkészítésére kijelölt, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek).	köt.	X
49.	Szervezeti egység	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható szervezeti egységre vonatkozó adat, az ügyiratot birtokló szervezeti egység.	köt.	

50.	Ügyirat tárgya	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 500 karakter		köt.	X
51.	Előiratok iktatószáma	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az ügyirat egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat.	köt.	X
52.	Utóiratok iktatószáma	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az ügyirat egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat.	köt.	X
53.	Kezelési utasítások	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 30 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 67. § (1) bekezdése alapján: „Saját kezű felbontásra”, „Más szervnek nem adható át!”, „Nem másolható!”, „Kivonat nem készíthető!”, „Elolvasás után visszaküldendő!”, „Zárt borítékban tárolandó!”.	köt.	X
54.	Ügyirat ügyintézési határideje	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Ügyiratonként rögzítendő adat.	köt.	
55.	Ügyintézés módja	Szövegmező	Maximum 30 karakter	A szükséges intézkedés jelölése, értékkészlete szervenként alakítható ki.	opc.	
56.	Ügyirat elintézési időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		opc.	

57.	Ügyirat lezárási időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 64. § (5) bekezdése alapján ezen időponttól kell számolni az őrzési időt.	köt.	X
58.	Irattárba helyezés dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az átmeneti vagy a központi irattárba helyezés dátuma.	köt.	X
59.	Irat tárgya	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 500 karakter		köt.	X
60.	Irat iránya	Szövegmező	Maximum 20 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: Kimenő, Bejövő, Helyben.	köt.	X
61.	Tárgyszavak	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	Az alkalmazható tárgyszavak értékeit a szerv határozza meg feladatainak, működési sajátosságainak megfelelően.	köt.	X
62.	Szignáló	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az irat szignálási feladatait ellátó, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy. Automatikus szignálás esetén az iratkezelési szabályzatban meghatározott személy vagy szervezeti egység.	köt.	
63.	Szignálás időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	

64.	Szignáló utasítása	Szövegmező	Maximum 100 karakter		köt.	
65.	Irat ügyintézési határideje	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Iratonként rögzítendő adat. Az irat határideje nem lehet hosszabb, mint az ügyirat határideje.	opc.	
66.	Ügyintéző	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az irat intézésére és a döntés előkészítésére kijelölt, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek).	köt.	X
67.	Felelős	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az irat elintézéséért felelős, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek) vagy szervezeti egység.	opc.	
68.	Kezelési utasítások	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 30 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 67. § (1) bekezdése alapján: „Saját kezű felbontásra”, „Más szervnek nem adható át!”, „Nem másolható!”, „Kivonat nem készíthető!”, „Elolvasás után visszaküldendő!”, „Zárt borítékban tárolandó!”.	opc.	
69.	Kezelési feljegyzések	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 300 karakter		köt..	
70.	Irat elintézési időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az irat elintézési időpontja nem lehet hosszabb, mint az ügyirat elintézési időpontja.	opc.	

71.	Egyéb aláíró	Szövegmező	Maximum 150 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, egyéb aláírási feladatokat ellátó, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek).	köt.	X
72.	Egyéb aláírás dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	X
73.	Kiadmányozó	Szövegmező	Maximum 150 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az irat kiadmányozási feladatait ellátó, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek).	köt.	X
74.	Kiadmányozás dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	X
75.	Expediált iratpéldányok száma	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter		köt.	
76.	Expediálás időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
77.	Expediálás módja	Szövegmező	Maximum 25 karakter vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: posta, futár, személyes kézbesítés, e-mail/fax,	köt.	
				e-ügyintézés, szeüsz, keüsz szolgáltatás.		
78.	Expediáló	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az expediálási feladatokat ellátó, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek).	köt.	

79.	Iratpéldány sorszáma	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter	Iratpéldány egyedi azonosítója.	köt.	
80.	Iratpéldányt létrehozó	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott címtárból választható természetes személy.	köt.	
81.	Iratpéldány létrehozásának dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
82.	Iratpéldány fajtája	Szövegmező	Maximum 30 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: papír vagy elektronikus (CD, DVD, pendrive).	köt.	
83.	Iratpéldány jellege	Szövegmező	Maximum 20 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: eredeti, másolat, hiteles másolat, másodlat.	köt.	
84.	Iratpéldány ügyintézési határidő	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		opc.	
85.	Iratpéldány címzettjének neve	Szövegmező	Maximum 150 karakter vagy a szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	Természetes vagy jogi személy. A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel vagy szeüsz, keüsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt..	X

86.	Iratpéldány címettjének címe	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Felépítése a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 15. § (5)-(6) bekezdése, vagy a cégbejegyzési eljárás és a cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. (V. 18.) IM rendelet 1. számú mellékletében meghatározott formanyomtatvány adattartalma szerinti, vagy a szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	A szerv által karbantartott címtárból választható adat, vagy egyedi adatbevitel vagy szeűsz, keűsz szolgáltatás által biztosított adat.	köt.	X
87.	Postára adás dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Papír alapú iratkezelés esetén. Elektronikus küldés esetén a dátum és idő adat. Manuális küldés esetén a küldés tényleges dátuma.	köt.	
88.	Postai azonosító	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 20 karakter	A könyvelt postai küldemény ragszáma.	köt.	
89.	Sikertelen kézbesítés	Szövegmező	Maximum 20 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: „nem kereste”, „címett ismeretlen”.	köt.	
90.	Tértivevény visszaérkezett	Logikai mező	Választható értéke: Igen / Nem		köt.	

91.	Tértivevény visszaérkezés dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
92.	Határidőbe tétel időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	X
93.	Határidőbe tétel lejárat	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	X
94.	Határidőzés időtartama	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter	A határidőbe tétel időpontja és a lejárat időpontja közötti időtartam naptári napban megadva.	opc.	
95.	Határidőből kivétel időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
96.	Fellelési hely				köt.	
97.	Ügyirat állapota	Szövegmező	Maximum 30 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: iktatva, szignálva, törölve, határidőben, elintézett, átmeneti irattárban, központi irattárban, selejtezve, levéltárban.	opc.	
98.	Ügy típusa	Szövegmező	Maximum 25 karakter	A szerv által használt ügýtípus azonosítója.	opc.	

99.	Csatolt irat	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésében meghatározott eljárás szerint keletkezett ügyirat.	köt.	X
100.	Csatolás létrehozása	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt	X
101.	Csatolás megszüntetése	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt	X
102.	Előiratok iktatószáma	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az ügyirat egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat.	köt.	X
103.	Utóiratok iktatószáma	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 50 karakter	A szerv iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az ügyirat egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat.	köt.	X
104.	Ügyirat lezárási időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 64. § (5) bekezdése alapján ezen időponttól kell számolni az őrzési időt.	köt.	
105.	Irattárba helyezés dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Az átmeneti vagy a központi irattárba helyezés dátuma.	köt..	X
106.	Irattári terv	Betűt és számot egyaránt tartalmazó értékkészlet	Maximum 100 karakter	A szerv elsődleges besorolási sémája.	opc.	

107.	Irattári tételszám	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 30 karakter	A szerv elsődleges besorolási sémája szerinti azonosítók.	köt.	X
108.	Irattári tételszám megnevezése	Betűt és számot egyaránt tartalmazó mező	Maximum 300 karakter		opc.	
109.	Megőrzési mód	Szövegmező	Maximum 30 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, alapértékei: selejtezés, levéltárba átadás, helyben őrzendő.	köt.	
110.	Őrzési idő	Számmező (pozitív egész szám)	Maximum 3 karakter	Években megadandó egész szám.	köt.	
111.	Átmeneti irattár megnevezése	Szövegmező	Maximum 100 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, a feladat ellátásában illetékes szervezeti egység.	köt.	
112.	Átmeneti irattári átvevő	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, az átmeneti irattár kezelésére jogosult természetes személy.	köt.	
113.	Átmeneti irattárba adás dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Papír alapú ügyirat és elektronikus ügyirat esetén.	köt.	
114.	Átmeneti irattári átvétel időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Papír alapú ügyirat és elektronikus ügyirat esetén.	köt.	

115.	Átmeneti irattár munkaállomás / szerver azonosítója	Betűt és/vagy számot tartalmazó, illetve speciális karakter	Maximum 30 karakter	Hálózati név / IP cím / gép név / szerver azonosító	köt.	
116.	Központi irattár megnevezése	Szövegmező	Maximum 100 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, a feladat ellátásában illetékes szervezeti egység.	köt.	
117.	Központi irattári átvévo	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, a központi irattár kezelésére jogosult természetes személy.	köt.	
118.	Központi irattárba küldés dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Papír alapú ügyirat és elektronikus ügyirat esetén.	köt.	
119.	Központi irattári átvétel időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	Papír alapú ügyirat és elektronikus ügyirat esetén.	köt.	
120.	Központi irattár munkaállomás / szerver azonosítója	Betűt és/vagy számot tartalmazó, illetve speciális karakter	Maximum 30 karakter	Hálózati név / IP cím / gép név / szerver azonosító	opc.	
121.	Kölcsönzés időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
122.	Kölcsönző	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, kölcsönzésre jogosult természetes személy.	köt.	

123.	Kölcsönzést engedélyező	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, kölcsönzést engedélyező természetes személy.	köt.	
124.	Kölcsönzési határidő	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	A kikölcsönzött irat/ügyirat visszaadásának határideje.	köt.	
125.	Visszavétel időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.	A kikölcsönzött irat/ügyirat visszavételének ideje.	köt.	
126.	Visszavevő	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, visszavételre jogosult természetes személy.	köt.	
127.	Selejtezhetőség dátuma	Dátummező (év)	éééé		köt.	X
128.	Levéltárba adhatóság dátuma	Dátummező (év)	éééé		köt.	X
129.	Őrzési idő felülvizsgálatának időpontja				köt.	
130.	Őrzési idő meghosszabbítását előíró személy vagy szervezet				köt.	

131.	Selejtezés időpontja	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
132.	Selejtező	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, selejtezésre jogosult természetes személy.	köt.	
133.	Levéltárba adás dátuma	Dátummező (év, hónap, nap, óra, perc)	éééé.hh.nn.óó.pp.		köt.	
134.	Levéltárnak átadó	Szövegmező	Maximum 50 karakter	A szerv által karbantartott és bővíthető listából választható, levéltárba adásra jogosult természetes személy.	köt.	
135.	Dokumentum azonosító				opc.	
136.	Dokumentum neve	Szövegmező		állomány neve	opc.	
137.	Dokumentum típusa	Szövegmező		pl. készítő alkalmazás megnevezése	opc.	
138.	Dokumentum verziója				opc.	

139.	Dokumentum mérete				opc.	
140.	Dokumentum hitelesítési adatai				opc.	
141.	Felhasználó azonosítója				opc.	
142.	Felhasználó neve				opc.	
143.	Felhasználó szervezeti egysége				opc.	
144.	Felhasználó szerepköre				opc.	
145.	Felhasználó létrehozásának időpontja				opc.	
146.	Felhasználó érvénytelenítés ének időpontja				opc.	

147.	Szervezeti egység azonosítója				opc.	
148.	Szervezeti egység megnevezése				opc.	
149.	Feltes szervezeti egység				opc.	
150.	Szervezeti egység létrehozásának időpontja				opc.	
151.	Szervezeti egység érvénytelenítés ének időpontja				opc.	
152.	Partner azonosítója				opc.	
153.	Partner megnevezése				opc.	
154.	Partner címe				opc.	

155.	Partner létrehozásának időpontja				opc.	
156.	Partner érvénytelenítés ének időpontja				opc.	
157.	Iratképző neve			Az elektronikus átvételi csomagban szereplő iratokat keletkeztető szervezet pontos neve.	köt.	
158.	Iratképző azonosítója			Az elektronikus átvételi csomagban szereplő iratokat keletkeztető szervezet egyedi azonosítója.	köt.	
159.	Iratkezelési szoftver neve			Annak az iratkezelési szoftvernek vagy más informatikai rendszernek a neve, amelyből az elektronikus átvételi csomagban szereplő adatok, iratok származnak.	köt.	
160.	Iratkezelési szoftver verziója			Annak az iratkezelési szoftvernek vagy más infomatikai rendszernek a verziószáma, amelyből az elektronikus átvételi csomagban szereplő adatok, iratok származnak.	opc.	
161.	Ellenőr			A selejtezést ellenőrző személy neve, amennyiben az irat selejtezésre került.	opc.	
162.	Ügyazonosító			Ügyazonosító, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.	opc.	

163.	Ügykezelő rendszer azonosítója			Az ügykezelő rendszer azonosítója, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.	opc.	
164.	Bontási megjegyzés	Szövegmező			opc.	
165.	Mellékletek	Szövegmező		Mellékletek leírása.	opc	
166.	Megjegyzés	Szövegmező			opc.	
167.	Földrajzi tárgyszavak			Az irathoz kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.	opc.	
168.	Nyelv			Az irat tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.	opc.	
169.	A megőrzés története			Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára és rendezettségére.	opc.	

170.	A levéltárba kerülés közvetlen forrása			Ha az iratanyag nem az iratképzőtől kerül átadásra itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információk.	opc.	
171.	A leírási egység szerkezete			A nyilvántartott irat belső elrendezésére, felépítésére vonatkozó információk.	opc.	
172.	Esemény időpontja	Dátummező	éééé.hh.nn.óó.pp.	Művelet végrehajtásának időpontja. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	
173.	Érintett felhasználó			Műveletet végrehajtó felhasználó neve, szervezeti egysége. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	
174.	Végrehajtott művelet			Művelet megnevezése. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	
175.	Érintett metaadat			Műveleti mező. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	
176.	Korábbi érték			Változtatás előtti állapot. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	
177.	Új érték			Megváltozott állapot. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	

178.	Esemény leírása			Művelet kimenetele. Ebben az elemben rögzíthető az elvégzett művelet kimenetele (sikeres, hibás). A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek által kezelendő naplózásra vonatkozó metaadatok.	köt.	
179.	Érvényességi idő kezdete			Az irattári terv érvényességi idejének kezdete. Alapértelmezetten azonos az átadott iratanyag időkorének kezdetével. Amennyiben az irattári terv egyes tételei az átadásra kerülő irategyüttes időköre alatt megváltoztak, vagy új irattári terv került elfogadásra, akkor a módosításokat az egyes tételek érvényességi idejének megfelelő beállításával kell jelölni úgy, hogy a tételek továbbra is egy egységes, egyetlen gyökérellemmel rendelkező irattári tervet alkossanak. Egyetlen elektronikus átvételi csomagban sem szerepelhet több irattári terv.	köt.	
180.	Érvényességi idő vége			Az irattári terv érvényességi idejének vége. Alapértelmezetten azonos az átadott iratanyag időkorének végével. Amennyiben az irattári terv egyes tételei az átadásra kerülő irategyüttes időköre alatt megváltoztak, vagy új irattári terv került elfogadásra, akkor a módosításokat az egyes tételek érvényességi idejének megfelelő beállításával kell jelölni úgy, hogy a tételek továbbra is egy egységes, egyetlen gyökérellemmel rendelkező irattári tervet alkossanak. Egyetlen elektronikus átvételi csomagban sem szerepelhet több irattári terv.	köt.	
181.	Készítési idő			Az irattári tétel keletkezési dátuma.	köt.	
182.	Tartalmi összefoglalás			Az irattári tétel tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.	opc.	

A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek használható kialakítására vonatkozó értékelési szempontok

	A	B	C
1.	Követelmény megnevezése	Megfelelőség	Pontszámok
2.	Integrált hálózati bejelentkezés	Az ISZ lehetővé teszi, hogy a felhasználók - beállítástól függően - minimum LDAP protokoll használatával integrált hálózati bejelentkezéssel be tudjanak lépni az ISZ-be.	3
3.	Automatikus értesítések iratkezeléssel kapcsolatos feladatokról	Az ISZ adjon lehetőséget arra, hogy felhasználók e-mail értesítést kapjanak arról, ha részükre iratkezeléssel kapcsolatos feladat (átvétel, szignálás, iktatás, kiadmányozás) érkezett.	2
4.	Automatikus értesítések selejtezhető és levéltárba adható iratokról	Az ISZ minden év első napjával értesíti az arra jogosult felhasználókat a selejtezhető vagy levéltárba átadható iratokról. Az értesítés formája lehet ISZ-en belül egy feladat megjelenítése, rendszerüzenet vagy akár e-mail.	2
5.	Bejövő tömeges iktatás támogatása	Az ISZ támogatja azt, hogy a felhasználók tömegesen tudjanak bejövő iratot iktatni. Megvalósíthatja úgy is az ISZ, hogy egy táblázatos formában importálja a meta adatokat vagy akár valamilyen felületről elérhető funkcióval.	3
6.	Kimenő tömeges iktatás támogatása	Az ISZ támogatja azt, hogy a felhasználók tömegesen tudjanak iktatni kimenő iratot. Ezt megvalósíthatja úgy is az ISZ, hogy egy táblázatos formában importálja a meta adatokat, de úgy is, hogy az iratkezelő állítja elő azt a táblázatot valamilyen módon, amelyből a felhasználók körlevél funkcióval elő tudják állítani a leveleket (ne jelentsen megkötést a felhasználó irodai munkakörnyezetében). A lényeg, hogy ne kelljen esetenként akár több száz levelet egyesével megírni szövegszerkesztőben és utána egyesével beírni az iktatáshoz szükséges metaadatokat az ISZ-be.	3
7.	Iratok sablonok alapján történő előállításának támogatása	Az ISZ lehetővé teszi iratok sablon alapján történő előállítását, amelybe az iktatószámokat valamint a fontosabb metaadatokat az ISZ automatikusan képes rögzíteni. Ez megvalósítható úgy is, hogy a felhasználó egy szövegszerkesztőbe írja az adatokat és abból olvassa fel az ISZ, vagy az ISZ-be írja a metaadatokat és az ISZ generálja a sablont. A lényeg, hogy egy metaadatot egy helyre kelljen beírnia felhasználónak, vagy a szövegszerkesztőbe vagy az ISZ-be.	1
8.	Űrlapok iktatásának támogatása	Az ISZ rendelkezik olyan funkcionalitással, amely XML sturktúrában tárolt metaadatokat tartalmazó űrlapok (pl. ÁNYK) metaadatait adminisztrátor felhasználó az ISZ felületén meg tudja feleltetni az ISZ-ben tárolt metaadatoknak, ezzel automatikus érkeztetési, szignálási és iktatási szabályokat beállítva az ISZ-ben.	2
9.	Csoportos selejtezés és levéltárba adás	Az ISZ biztosítja, hogy a jogosult felhasználók csoportosan végezzenek el selejtezési és levéltárba adási műveleteket, valamint generálhassanak ehhez szükséges jegyzőkönyveket.	2
10.	Kettős iktatás elkerülésének támogatása	Az ISZ figyelmezteti a felhasználókat arra, ha valamilyen egyedi azonosító bevitele alapján megállapítható, hogy az adott irat már iktatásra került. Ilyen egyedi azonosító lehet például papír alapú irat esetén a hivatkozási szám, elektronikus irat esetén bármely tárolt egyedi azonosító.	1

1.	Opcionális metaadatok kezelése	Az ISZ lehetőséget biztosít arra, hogy rendszeradminisztrátor felhasználó az ISZ felületéről további metaadatokat tudjon a rendszerhez hozzáadni (testre szabással, programozás nélkül). Megadható az egyedi metaadatok formátuma és az, hogy kitöltésük a felhasználók számára kötelező vagy opcionális.	2
2.	Adatbevitel támogatása I.	ISZ adon lehetőséget a felhasználóknak arra, hogy szótárkészletből kiválasztható mezőket automatikus kiegészítés funkcióval lehessen gyorsan kitölteni valamint a legördülő listából választható elemek kezdőbetűik megadásával gyorsan kiválaszthatók legyenek.	1
3.	Adatbevitel támogatása II.	Az ISZ tartós alapértelmezett értékek felkínálásával támogatja az adatbevittet. Alapértelmezés lehet: • felhasználó által beállítható alapértelmezett érték; • rögzített alapértelmezett érték; • az előző elem értékével egyező érték; • a környezetből kinyerhető érték, pl. mai dátum, állományhivatkozás, felhasználó azonosítója.	2
4.	Keresés, kinyerés és megjelenítés I.	Az ISZ lehetőséget ad a felhasználóknak arra, hogy a találati listát bármely oszlop szerint sorba rendezhessék.	1
5.	Keresés, kinyerés és megjelenítés II.	Az ISZ lehetőséget ad a felhasználóknak arra, hogy az egyes találati listák oszlopainak sorrendjét, megjelenítését/elrejtését testre szabhassák.	1
6.	E-mailek automatizált feldolgozása I.	E-mailek érkeztetése és iktatása során követelmény, hogy az e-mail tárgyát valamint ha a beküldő szerepel a partnertörzsben, akkor a beküldőjét felajánlja ISZ a megfelelő metaadat mezőben automatikusan (ne jelentsen megkötést a felhasználó irodai munkakörnyezetében).	1
7.	E-mailek automatizált feldolgozása II.	Ha az e-mail szövegében e-mail címek találhatók, akkor azt is lehetséges beküldőként felajánlja az ISZ, ezzel támogatva az iktatópontokra továbbított e-mailek eredeti beküldőre történő gyors és kényelmes iktatását (ne jelentsen megkötést a felhasználó irodai munkakörnyezetében).	1
8.	E-mailek automatizált feldolgozása III.	Kimenő e-mail iktatása esetén az olvasási visszaigazolásokat automatikusan csatolja ISZ az iktatott kimenő e-mailhez (ne jelentsen megkötést a felhasználó irodai munkakörnyezetében).	1
9.	Elektronikus aláírások I.	Az ISZ lehetőséget biztosít arra, hogy a beérkező elektronikus aláírt dokumentumok hitelességének ellenőrzését a felhasználó (akár automatikusan) az ISZ felületéről elvégezhesse, és a szükséges információt külön szoftver (pl. Acrobat Reader) megnyitása nélkül megtekinthesse.	1
10.	Elektronikus aláírások II.	Az ISZ lehetőséget biztosít arra, hogy kimenő iratokat az ISZ felületéről tudjanak a felhasználók egyesével és tömegesen egyaránt aláírni.	2
11.	Szkennelés támogatása	Az ISZ gyors és felhasználóbarát megoldást ad az iratok egyedi szkennelésére úgy, hogy nem kell a felhasználóknak a szkennelt képet manuálisan megkeresni a meghajtón és csatolni az iktatott irathoz.	2
12.	Tömeges szkennelés támogatása	Az ISZ megoldást ad iratok tömeges szkennelésére vonalkód, vagy bármilyen más szeparátor alkalmazásával.	2
13.	Optikai szövegfelismerés támogatása	Az ISZ a szkennelt állományokat automatikusan szövegesen kereshető formába tudja átalakítani, valamint ezen állományok tartalmára ISZ felületéről is indítható keresés.	2

34.	Adminisztrátori feladatok I.	Az ISZ-ben lévő nyilvántartásokhoz (Pl. iktatókönyvhöz vagy érkeztető könyvhöz) lehessen egyszerre több felhasználót, akár egész szervezeti egység összes felhasználóját is hozzárendelni.	1
35.	Adminisztrátori feladatok II.	Az ISZ lehetőséget biztosít arra, hogy felhasználókat tömegesen szervezeti egységhez rendelni.	1
36.	Adminisztrátori feladatok III.	Az ISZ lehetőséget biztosít arra, hogy az eseménynaplóban a felhasználói felületről lehessen szűrni iktatószámra, felhasználóra, szervezeti egységre, eseményre.	1
37.	Adminisztrátori feladatok IV.	Nem lehet úgy ügyintézőt törölni/kiléptetni a rendszerből, hogy van a nevére irat. Rendelkezzen a szoftver dokumentált eljárással, hogyan kell egy kiléptetést megvalósítani.	3
38.	Adminisztrátori feladatok V.	Az ISZ rendelkezik dokumentált eljárással arra, hogyan kell egy felhasználót egy másik szervezeti egységhez átléptetni. Támogatja a szoftver valamilyen biztonsági megoldással (legalább figyelmeztetéssel) az iratokkal való elszámoltatást.	2
39.	Adminisztrátori feladatok VI.	Az ISZ lehetőséget biztosít arra, hogy adminisztrátor felhasználók a főbb iratkezelési lépésekhez tartozó adatrögzítő képernyőkön (érkeztetés, bontás, szignálás, iktatás, kiadmányozás, expedálás) a metaadatok rögzítésének sorrendjét programozói segítség nélkül megváltoztathassák.	1
40.	Online felhasználói útmutató	Az ISZ rendelkezik strukturált, kereshető online, naprakész, változásokat követő felhasználói útmutatóval	1
41.	Online segédanyagok	Az ISZ biztosítja, hogy a használati segédanyagokat (pl. oktatóvideókat, vizsgaanyagokat) is rögzíthessenek az ISZ-ben, melyeket a felhasználók az ISZ-ből online elérhetnek.	2
42.	Partnerlista karbantartás	Partner összevonását, adattisztítását támogassa az ISZ úgy, hogy a megmaradó partner nevére keresve, az összevont/tisztított partnerre iktatottakat is találatként kapják meg a felhasználók egy keresés során.	1
43.	Felhasználói felület ergonómiája	A felhasználói felület és működés következetes legyen a rendszer különféle építőelemei (ablakok, menük és parancsok) tekintetében.	3
44.	Folyamatjelzés	Az ISZ tájékoztatja a felhasználót valamilyen jelzéssel (csík, homokóra, kör stb.), hogy éppen dolgozik az adott művelet (például egy lekérdezés) végrehajtásán.	1
45.	Ügyirathoz és irathoz kiosztott feladatok grafikus megjelenítése	Az ISZ biztosítja az ügyirathoz és irathoz kiosztott feladatok grafikus megjelenítésének lehetőségét.	2
46.	Mobil eszközök támogatása	Az ISZ rendelkezik okostelefonra és/vagy tabletre optimalizált felülettel vagy letölthető alkalmazással ahol a következő lépések elvégezhetők: keresés és irat megtekintése,	1
47.		szignálás,	1
48.		jóváhagyás,	1
49.		kiadmányozás.	1
40.	Postázás támogatása	Az ISZ támogatja a postázási feladatok ellátását (boríték nyomtatását, térítvény nyomtatását, postai feladójegyzék nyomtatását, futárjegyzék nyomtatását, valamint a jegyzékek xml formátumú létrehozását)	5
	Teljes pontszám:		Minimum 40