

# Kutatás-fejlesztés

## Elemzések, kutatási, oktatási terjedelmek:

„Az adminisztráción, iratkezelésen alapuló teljesítménymutató rendszer elve és használata. (adminisztráció-kontrolling)”

„Az elektronikus hitelesítés, elektronikus aláírás költségcsökkentő alkalmazása a vállalkozásokban és az elektronikus közszolgáltatásban.”

„Az infokommunikációs szolgáltatások minőségének mérése és biztosítása. (ITC kontrolling)”

„A kontrolling és minőségbiztosítás alapjai és feltételei a közigazgatásban és a kisvállalkozásoknál.”

## „A hátrányos helyzetűek és a munkaerőpiacra visszatérők foglalkoztathatóságának javítása”

A fejlesztés célja a hátrányos helyzetűek és a munkaerőpiacra visszatérők társadalmilag és gazdaságilag önálló életvitelét támogató programok segítése, az

- az elektronikus közszolgáltatásról szóló 2009. évi LX. törvény 28. § szerinti **ügysegédek**,
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól 2004. évi CXL. törvényt jól ismerő önkormányzati **ügyintézők**,
- önálló üzleti tevékenységre képes **mikro vállalkozók**

számára szükséges ismeretek nyújtásával. Ez a cél az alábbi tevékenységek révén valósulhat meg:

- A társadalmilag és gazdaságilag önálló életvitelt támogató programokhoz kapcsolódó szakmai-módszertani **kiadványok** készítése és kiadása.
- A célcsoporttal közvetlenül foglalkozó szakemberek, önkéntesek **felkészítése** és fejlesztése.
- A társadalmilag és gazdaságilag önálló életvitelét támogató, a virtuális térben megvalósuló **oktatási anyagok** készítése.
- A programban részt vevő szakemberek számára **szupervízió** biztosítása.

## „Az iratkezelés hatékonyságáról”

A vállalkozások vezetésének, a közigazgatási hatósági eljárásoknak központi feladata az iratok kezelése. A jól működő, jól felépített adminisztrációs, iratkezelési rendszerből származó információk alapján az intézmények működése jól átlátható, ezek a részletes adatok akár évekre visszamenőleg is megismerhetőek. Az adatok feldolgozása lehetővé teszi **egy szervezeti egység vagy egy munkatárs hatékonyságának, eredményességének, iratforgalmának alakulását. A fő teljesítménymutatóknak az iratkezelésben történő alkalmazásának a célja a következő:**

- az adminisztráció, az iratkezelés eredményességének, minőségének **számszerű** mérése, értékelése,
- a munkatársak és a szervezeti egységek teljesítményének **összehasonlíthatósága**.

## „Az elektronikus formában tárolt iratok (jegyzőkönyvek) hitelesítése”

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény egyértelműen szabályozza **a mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ** kezelésére vonatkozó elveket. Az elektronikus iratok **hitelesítését** lehetővé tevő elektronikus aláírás biztosítja az aláíró **azonosíthatóságát (hitelesség)**, az aláírás létrejöttét **(bizalmasság)**, az aláírt információ alírást követő változatlan állapotát **(integritás)**. Az ú.n. nyilvános kulcsú eljárásokon alapuló elektronikus aláírás garantálhatja, hogy:

- egy elektronikus aláírás kizárólag egy tulajdonoshoz rendelhető,
- az adott tulajdonos egyértelműen meghatározható,
- az aláírt információ aláírást követő bármilyen módosítása megállapítható,
- az aláírás időpontja csatolható,
- az elektronikus aláírás érvényessége hosszú távon bárki számára garantáltan ellenőrizhető legyen.

A kizárólag elektronikus formában előállított és tárolt ügykezelés használata jelentős mértékben képes **csökkenteni az igazgatási költségeket, növelheti az ellenőrzési eljárások hatékonyságát** a környezet megóvásának hatásairól nem is beszélve.



tel.: +36(1)2053816  
fax: +36(1)2053817  
Skype: evolreve

e-volreve Kft.  
www.evolreve.hu  
info@evolreve.hu