



KÖRMENDI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
GAZDASÁGI IGAZGATÓHELYETTES
TECHNIKAI OSZTÁLY
INFORMATIKAI ALOSZTÁLY

**Körmendi Rendvédelmi Technikum
Informatikai Alosztály
ellenőrzési nyomvonal**

Felülvizsgálva: időbélyegző szerint

Hegedüs Péter r. mk. alezredes
alosztályvezető

*Cím: 9900 Körmend, Alkotmány út 5-7. 9901 Körmend. Pf.: 98
Telefon: (+36-94)592-650, BM: 26/62-21; Fax: (+36-94)592-682, BM: 26/62-15
E-mail: krvt@krvt.police.hu
OM azonosító: 102493; Felnőttképzési engedély száma: E-001423/2016.*

Sorszám	Tevékenység/ Feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum, a tevékenység/feladat eredménye	A feladat elvégzéséért felelős személy	Határidő	A feladat ellenőrzéséért felelős személy	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek	Kockázat
1. Főfolyamat	Vezetékes telefonrend- szerek üzemeltetése								K
1.1	Központ karbantartása, javítása.	SZMSZ	Hardver elem csere, átprogramozás.	Jelentés vagy beszerzési javaslat.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
1.2	Végberendezé- sek és hálózat szerelése, karbantartása.	SZMSZ	Szerelési anyag, berendezés beépítése, cseréje.		rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
1.3	IP telefonközpont üzemeltetése, karbantartása.	SZMSZ	Szoftveres karbantartás, hardver elemek cseréje.	Jelentés vagy beszerzési javaslat.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
1.4	Forgalom monitorozása, túllépések kezelése.	4/2021 (I.21.) KRVT. Ig. int.	Forgalmi adatok kiértékelése.	Kimutatás.	osztályvezető	havonta	szervek vezetői	aláírási jogkör gyakorlása	A

1.5	Kapcsolattartás a külső szolgáltatókkal	SZMSZ	Szerződés, vagy egyedi megrendelés alapján.	Beszerezési javaslat.	alosztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	aláírási jogkör gyakorlása	A
2.	Főfolyamat								K
2.1	Mobil előfizetések kezelése (kapcsolat a szolgáltatóval, beszerzés, lemondás)	4/2021 (I. 21.) KRVT. Ig. int.	Szerződés szerint.	Megrendelés, lemondás, szerződés módosítás.	alosztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	aláírási jogkör gyakorlása	A
2.2	Használat folyamatos monitorozása, forgalom rendszeres figyelése, jelentése, normatúllépések kezelése.	4/2021 (I. 21.) KRVT. Ig. int.	Forgalmi adatok kiértékelése.	Kimutatás.	alosztályvezető	negyedévente	szervek vezetői	aláírási jogkör gyakorlása	A
3.	Főfolyamat								K
3.1	Együttműködés az EDR szolgáltatóval	4/2021 (I. 21.) KRVT. Ig. int.	Hibakezelés, változás kérések.	Elektronikus levelezés.	alosztályvezető	folyamatos	technikai osztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K

3.2	EDR terminálok programozása, karbantartása	4/2021 (I.21.) KRVT. Ig. int.	Egységes programsablonok elkészítése, rendszeres módosítása, feltöltése az eszközökre.	elektronikus programsablon	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
3.3	EDR terminálok javításának, karbantartásának ügyintézése	4/2021 (I.21.) KRVT. Ig. int.	Terminálok, forgalmi csoportok kezelése.	Javaslat, megrendelés, nyilvántartás módosítása.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
4. Főfolyamat	Belső helpdesk szolgáltatás								K
4.1	Hibabejelentések (hibajegyek) fogadása, kezelése.	SZMSZ	Felhasználói hibajelentések, változás kérések kezelése.	Nyilvántartás (e-mail)	rendszergazda, főelőadó	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
4.2	Felhasználók támogatása (telefonon és személyesen).	SZMSZ	Felhasználóknak segítségnyújtás.	Probléma-megoldás.	rendszergazda, főelőadó	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
4.3	Felhasználók oktatása.	SZMSZ	Felhasználók ismereteinek bővítése telefonon, távoli asztalon, ill. elektronikus oktatási anyagokkal.	Elektronikus oktatási anyag.	rendszergazda, főelőadó	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A

5 Főfolyamat	Munkaállomások üzemeltetése								K
5.1	Új eszközök installálása.	SZMSZ	Konfiguráció és licenc ellenőrzése, szükséges szoftver komponensek telepítése, helyszíni telepítés.	Elektronikus nyilvántartás.	rendszergaza	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
5.2	Asztali és hordozható számítógépek üzemeltetése, felügyelete karbantartása.	SZMSZ, IBSZ	Konfiguráció ellenőrzése, szükséges szoftver komponensek telepítése.	Elektronikus nyilvántartás.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
5.3	Frissítések tesztelése, terjesztése, telepítése.	SZMSZ, IBSZ	Kiadott frissítés tesztelése, terjesztése felügyeleti rendszerről.		rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
6. Főfolyamat	Számítógép- hálózat üzemeltetése.								K
6.1	Számítógépes hálózat aktív eszközeinek (switch, router) installálása, programozása, karbantartása.	IBSZ	Eszközök programozása, üzembe helyezése.	Elektronikus nyilvántartás.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
6.2	Számítógépes hálózat kiépítésének	IBSZ	Javaslatok, előzetes tervek elkészítése, a kivitelezés felügyelete.	Kiviteli terv.	alosztályvezető	folyamatos	technikai osztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K

	megtervezése, felügyelete.								
6.3	Számítógépes hálózati forgalom monitorozása.	IBSZ	Felügyeleti rendszer naplójának elemzése.	Jelentés.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
7. Főfolyamat	Kiszolgálók üzemeltetése								K
7.1	Szerverterem fizikai infrastruktúrájának felügyelete.	IBSZ	Javaslat, tervek elkészítése.	Végleges terv. Kivitelezés.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	aláírási jogkör gyakorlása	K
7.2	Erőforrások karbantartása, ellenőrzése.	IBSZ	Rendszerfelügyelet riasztásának és naplóbejegyzéseinek figyelése.	Jelentés.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
7.3	Felhasználó - erőforrások összerendelésének kezelése.	IBSZ	Szolgálati jegy, jogosultságkérő alapján a jóváhagyott változás, beállítás elvégzése.		rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
7.4	Szerverek biztonsági mentésének ütemezése és felügyelete.	IBSZ	IBSZ és RBT alapján rendszeresen végrehajtott mentések.	Biztonsági mentések adatállománya	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
7.5	Vírusvédelmi rendszer felügyelete, kezelése.	IBSZ	IBSZ alapján rendszeres frissítés és felügyeleti rendszerrel ellenőrzött működés.	Eseménykori jelentés.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K

7.6	Jogosultságok kezelése, nyilvántartása.	IBSZ, 18/2011. ORFK ut.	IBSZ és RZS utasítás szerint vezető által jóváhagyott jogosultságkérő alapján beállított jogosultság.	Jogosultság kérő lap.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
8. Főfolyamat	Audiovizuális rendszerek üzemeltetése								A
8.1	Beépített és hordozható audiovizuális rendszerek üzemeltetése, felügyelete.	SZMSZ	Szolgálati jegyen kért technikai támogatás rendezvények lebonyolításához.	Esemény technikai támogatása.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
9. Főfolyamat	Nyomatelő-állító rendszerek üzemeltetése								K
9.1	Nyomtató rendszerek üzemeltetése, felügyelete.	SZMSZ	Multifunkciós nyomtatók üzemeltetése külső szolgáltató igénybevételével.	Szerződés szerint.	kezelők	folyamatos	technikai osztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
9.2	Kapcsolattartás a külső nyomatelő-állító eszközökkel foglalkozó szolgáltatókkal .	SZMSZ	Eszközök havi forgalmának kimutatása, hibajelentések.	Szerződés szerint.	technikai osztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	folyamatba épített ellenőrzés	A

9.3	Nyomtató kellékanyag-ellátás biztosítása.	SZMSZ	Havi forgalmi kimutatás és szolgálati jegyeken benyújtott igények alapján.	Folyamatos működés biztosítása.	elhelyezési előadó	folyamatos	informatikai alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
10. Főfolyamat	Szakanyag gazdálkodás								K
10.1	Igények összegyűjtése, ellenőrzése, javaslatok elkészítése.	Anyag-gazdálkodási normák	Szolgálati jegyekben jelzett igények, tervek és ellenőrzések során feltárt hiányosságok alapján.	Javaslat.	rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	A
10.2	Engedélyeztetés (vezetői, közbeszerzéshez kapcsolódó engedélyek).	301/2018. Korm. rend., Kbt., gazdálkodási szabályzat	Beszerezési javaslat alapján a beszerzési eljárás engedélyeztetése.	Javaslat, fedezetigazolás, műszaki dokumentáció.	alosztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	aláírási jogkör gyakorlása	K
10.3	Beszerezési folyamat végrehajtása (megrendelések, szerződések előkészítése)	301/2018. Korm. rend., Kbt., gazdálkodási szabályzat	Beszerezési javaslat alapján a beszerzési eljárás végrehajtása.	Megrendelő, szerződés előkészítése.	alosztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	aláírási jogkör gyakorlása	M
10.4	Teljesítések igazolása.	Gazdálkodási Szabályzat	Számlák teljesítésének leigazolása.	Megrendelő, szerződés előkészítése.	alosztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	aláírási jogkör gyakorlása	M
10.5	Idegen tulajdonú eszközök	Gazdálkodási Szabályzat	Leltár jegyzőkönyvek.	Igazolás az eszközök elhelyezéséről.	alosztályvezető	folyamatos	gazdasági igazgató-helyettes	aláírási jogkör gyakorlása	K

	kezelése. (nyilvántartása, ellenőrzése, tárolásának dokumentálá- sa)								
10.6	Használatból történő kivonás kezdeménye- zése.	Gazdálko- dási Szabályzat	Amortizációs terv és meghibásodás alapján	Selejtezési javaslat.	alosztályvezető	folyamatos	technikai osztályvezető	aláírási jogkör gyakorlása	A
11. Főfolyamat	Biztonság- technikai rendszerek üzemeltetése								K
11.1	Objektum- védelmi riasztó rendszerek üzemeltetése, karbantartása.	SZMSZ,	Riasztó felügyeleti rendszer jelzéseinek figyelése, napló ellenőrzése.	Szerződés szerint.	ügyeleti szolgálat	folyamatos	technikai osztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	K
11.2	Riasztó és beléptető rendszer telepítése.	SZMSZ, 13/2013 ORFK. Utasítás.	Normákban meghatározott biztonsági rendszerek tervezése, kiépítése.	Javaslat, kiviteli dokumentáció.	alosztályvezető	folyamatos	technikai osztályvezető	aláírási jogkör gyakorlása	K
12. Főfolyamat	Információ- biztonsággal kapcsolatos feladatok								K
12.1	Információ- biztonsági felelős feladatainak ellátása.	2013. évi L. tv., IBSZ	Jogszabályokban és IBSZ-ben meghatározott feladatok elvégzése.	Előírt dokumentumok elkészítése,	Információ- biztonsági felelős	folyamatos	alosztályvezető	aláírási jogkör gyakorlása	K

				feladatok elvégzése.					
12.2	Adminisztratív, fizikai és logikai biztonság fenntartásának felügyelete, ellenőrzése.	IBSZ	IBSZ-ben meghatározott feladatok elvégzése.	Jelentések, javaslatok.	Információ-biztonsági felelős	folyamatos	alosztályvezető	aláírási jogkör gyakorlása	K
12.3	Kapcsolattartás a szakirányítással és a hatósággal.	2013. évi L. tv., 187/2015. Korm. r., IBSZ	Jogszabályokban és IBSZ-ben meghatározott feladatok elvégzése.	Előírt dokumentumok elkészítése, feladatok elvégzése.	Információ-biztonsági felelős	folyamatos	alosztályvezető	aláírási jogkör gyakorlása	K
12.4	Incidenskezelés	2013. évi L. tv. 41/2015. BM r., 270/2018. Korm. r., IBSZ.	Jogszabályokban és IBSZ-ben meghatározott feladatok elvégzése.	Jelentések, előírt dokumentumok elkészítése, feladatok elvégzése.	Információ-biztonsági felelős, rendszergazda	folyamatos	alosztályvezető	folyamatba épített ellenőrzés	M