



BERETTYÓÚJFALUI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

Iktatószám: KLIK/081/1232-12/2017.

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 42/2017. (XII. 21) szabályzata

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ Egyedi iratkezelési szabályzata módosításáról

Készítette:

Berettyóújfalu, 2017. december 21.

Kapornai Judit
tankerületi igazgató

Berettyóújfalui Tankerületi Központ



A Berettyóújfalui Tankerületi Központ jelen Szabályzatának módosítását az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. január „.....”

dr. Solti Péter
elnök
Klebelsberg Központ

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ Egyedi Iratkezelési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a Poszeidon Irat és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése okán az alábbiak szerint módosul.

1. § A Szabályzat 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. §(2) A szervezeti felépítésnek, valamint iratforgalomnak megfelelően a Tankerületi Központ az iratkezelést a Poszeidon (EKEIDR) Irat- és Dokumentumkezelő Rendszer iratkezelési szoftver (a továbbiakban: Poszeidon iratkezelési szoftver) alkalmazásával látja el. Az iratkezelési szoftver tanúsítványát a 3. számú melléklet tartalmazza.”

2. § A Szabályzat 10. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. §(3) A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Tankerületi Központ alkalmazásában lévő Poszeidon iratkezelési szoftver üzemeltetését a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: központi szolgáltató) végzi.”

3. § A Szabályzat 15. § (7)-(11) bekezdések helyébe a következő (7)-(11) bekezdés lép:

„15. §(7) Belső használatra készült, valamint a döntés-előkészítéssel összefüggő „Bizalmas!” vagy „Szigorúan bizalmas!” kezelési jelzésű iratok megismerésére az Infót. 27. § (5)-(7) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(8) A „Bizalmas!” vagy „Szigorúan bizalmas!” kezelési jelzésű adatokat tartalmazó ügyirat tartalmát a döntés meghozataláig csak a készítő, annak felettesei, valamint az általuk meghatározott személyek ismerhetik meg.

(9) A „Bizalmas!” vagy „Szigorúan bizalmas!” kezelési jelzésű adatokat tartalmazó irat példányszámát a készítő, illetve felettesei határozzák meg, a példánysorszámot az iraton fel kell tüntetni.

(10) A döntés-előkészítő, „Bizalmas!” vagy „Szigorúan bizalmas!” kezelési jelzésű adatokat tartalmazó irat nyilvánosságra hozatala nem megengedett, kivéve ha ezt a tankerületi igazgató vagy az általa felhatalmazott vezető engedélyezi. A Tankerületi Központon kívüli szerv által „Bizalmas!”-ként vagy „Szigorúan bizalmas!”-ként feltüntetett irat nyilvánosságra hozatalát, illetve közzétételét a keletkeztető szerv engedélyezheti.

(11) A „Bizalmas!” vagy „Szigorúan bizalmas!” kezelési jelzésű iratokat a nyílt iratok iktatására szolgáló elektronikus iktatókönyvbe kell iktatni.”

4. § A Szabályzat 38. §-a az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki:

„38. §(3) Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján ki kell nyomtatni.”

5. § A Szabályzat 57. §-a az alábbi (10) bekezdéssel egészül ki:

„57. §(10) Természeti csapás, egyéb okok miatt az irattárban bekövetkezett kárról, iratpusztulásról a Hajdú-Bihar Megyei Levéltárát értesíteni kell.”

6. § A Szabályzat 72. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az irattárba helyezett lejárt megőrzési idejű iratokat évente a Tankerületi Központ épületében működő központi irattárban az irattári tételszámok figyelembevételével, szabályszerű eljárás keretében selejtezni kell. A selejtezést, annak megkezdése előtt 30 nappal a Hajdú-Bihar Megyei Levéltárnak be kell jelenteni.”

7. § A Szabályzat 1. számú melléklete helyébe az 1. számú melléklet lép.

8. § A Szabályzat 6. számú melléklete helyébe a 2. számú melléklet lép.

9. § (1) A Szabályzat módosítása 2018. január 1. napján lép hatályba.

- (2) Jelen Szabályzat-módosítás 2018. január 2. napján hatályát veszíti.

1. számú melléklet

A Tankerületi Központ Irattári Terve (2018)

A Tankerületi Központ irattári terve az egységes iratkezelés érdekében az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a Központ feladat- és hatásköréhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, és meghatározza a selejtezzhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezzhető iratok levéltárba adásának határidejét. Az irattári terv általános és különös részre tagozódik.

Az ügy típusát, iratképző szerv szerinti hovatartozását, az irat selejtezzhetőség szerinti besorolását és a levéltári átadás időpontját az irattári tervben rögzített irattári jel mutatja.

Az irattári jel összetevői:

1. Tételszám:

a) Mind az általános, mind a különös rész tételei esetében az irattári tételszám első jegye(i) betűjellel meghatározzák a rendszerbeli elhelyezkedést:

A = Általános rész;

TK (a tankerületi központ betűjele) = Különös rész

b) A különös részben a Tankerületi Központ utaló és annak feladatköréhez igazodó rendszerezésben sorszámok kapcsolódnak, amelyek meghatározzák az ügy típusát. Ezt a típuson belül négyjegyű sorszám követi, amely meghatározza az adott típuson belüli ügyiratkört.

2. Selejtezési idő: szám, amely meghatározza a kislejtezendő irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát években, vagy „NS” jel, amely meghatározza a nem selejtezendő tételeket.

3. Lt. (Levéltár): a levéltári átadás határideje években, a tényleges átadás időpontjáról a Tankerületi Központ és az illetékes levéltár esetenként állapodik meg.

A „HN” (határidő nélkül őrzendő) jelölés meghatározza a határidő nélkül ügyviteli érdekből a Tankerületi Központ irattárában maradó iratok körét, az iratok ügyviteli értékének megszűnése után a Tankerületi Központ és a levéltár közösen dönt az átadás időpontjáról.

Azoknál a tételeknél, amelyek esetében egy jövőbeni esemény bekövetkezését követő megőrzési idő került meghatározásra (pl. „lejárat után 5 év”, „a végrehajtást követően 5 év”, „szerződés teljesítését követően 5 év”), az ügyiratok megőrzési ideje a jövőbeni esemény bekövetkezésével egyidejűleg, selejtezése pedig az ügyiratok érvényességének lejártakor kezdődik.

A Tankerületi Központ Irattári Terve

TARTALOM

Általános rész

Tételszám	Megnevezés
0 1 0 0	Jogi, Igazgatási, Integritás és Információbiztonsági ügyek
0 2 0 0	Iratkezelés
0 3 0 0	Humánpolitikai ügyek, Esélyegyenlőség
0 4 0 0	Gazdálkodási- és pénzügyek
0 5 0 0	Vagyongazdálkodási ügyek, Tűzvédelem és őrzés-védelem
0 6 0 0	Ellenőrzések
0 7 0 0	Informatika
0 8 0 0	Köznevelési ügyek
0 9 0 0	Kommunikációs és média ügyek

Különös rész

Tételszám	Megnevezés
1 0 0 0	A tankerületi központok fenntartási és üzemeltetési ügyei
2 0 0 0	Közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos ügyek
3 0 0 0	Tankerületi központok oktatásszervezési ügyei
4 0 0 0	Szakképző intézmények
5 0 0 0	Pályázatok, fejlesztések ügyei
6 0 0 0	Könyvtári ügyek

JELMAGYARÁZAT

JEL	JELENTÉS
S	selejtezendő az irat keletkezésétől számított... év után
L	Magyar Nemzeti Levéltárnak átadandó az irat keletkezésétől számított ... évben
NS	nem selejtezendő
-	nem adandó levéltárba (selejtezendő)
HN	helyben őrzendő, határidő nélkül
MV	mintavétel

Általános rész

0100 Jogi, Igazgatási, Integritás és Információbiztonsági ügyek

Tételszám	Megnevezés	S	L
0 1 0 1	Munkajogi ügyek, közszolgálati jogvita	NS	HN
0 1 0 2	Peres és nemperes eljárások, kintlévőségek kezelése, behajtása, egyéb igények érvényesítése iratai	NS	HN
0 1 0 3	Büntető eljárások iratai	NS	HN
0 1 0 4	Polgári jogi szerződések, megállapodások	NS	HN
0 1 0 5	Közzogi szerződések, megállapodások	NS	HN
0 1 0 6	Integritás ügyek	NS	HN
0 1 0 7	Jogszabálytervezetek véleményezése, államigazgatási egyeztetések	15	-
0 1 0 8	Jogi állásfoglalások, tájékoztatások, vélemények	3	-
0 1 0 9	Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló ügyek	3	-
0 1 1 0	Adatvédelem és adatbiztonság	10	-
0 1 1 1	Alapító Okirat	NS	15
0 1 1 2	Szervezeti és Működési Szabályzat, belső irányítási eszközök (igazgatói utasítások, szabályzatok, eljárásrendek, szervezeti egység ügyrendek)	NS	15
0 1 1 3	Vezetői értekezletekről készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők és ezek mellékletei (előterjesztések stb.)	NS	15
0 1 1 4	Éves intézkedési, végrehajtási, munkaterv, munkaprogramok, éves beszámoló, jelentések	NS	15
0 1 1 5	Időszaki és eseti tervek, munkaterv, munkaprogramok az előterjesztő szervezeti egységeknél a végrehajtást követően	5	-
0 1 1 6	Időszaki jelentések, beszámolók, szervezeti adatszolgáltatások	5	-
0 1 1 7	A TK szervezetre és a létszámra vonatkozó jelentések, javaslatok, fejlesztéstervek, kimutatások	NS	15
0 1 1 8	Bizottságok iratai	10	-
0 1 1 9	Kutatások, háttérelmzések iratai	15	-
0 1 2 0	Rendezvények, konferenciák szervezésének iratai	5	-

0	1	2	1	Minőségirányítás, minőségfejlesztés, minőségbiztosítás	5	-
0	1	2	2	Informatikai biztonsági iratok	NS	HN
0	1	2	3	Közbeszerzési eljárások iratai	NS	HN
0	1	2	4	Fejlesztési tervek	NS	HN

0200 Iratkezelés

0	2	0	1	Elektronikus iratkezelő rendszer iratai	10	-
0	2	0	2	Irattár dokumentációi	10	-
0	2	0	3	Az irat átadására, továbbítására vonatkozó nyilvántartás (átadókönyv, kézbesítőkönyv)	NS	15
0	2	0	4	Iratok átadás-átvételéről készült jegyzőkönyvek, jegyzékek, iratok	NS	15
0	2	0	5	Iratselejtezési jegyzőkönyvek és a selejtezés tovább iratai	NS	HN
0	2	0	6	Az iratkezelést érintő külső szervezetekkel folytatott levelezés	5	-
0	2	0	7	Bélyegző nyilvántartás és selejtezés iratai	NS	HN
0	2	0	8	TÜK ügyek	NS	HN

0300 Humánpolitikai ügyek, Esélyegyenlőség

0	3	0	1	Foglalkoztatottak személyi anyaga; kinevezések, munkaszerződések, kinevezés módosítások, munkaszerződés módosítás, átsorolások, jogviszony megszüntetések, munkakör átadás-átvétel iratai, esküokmány, hatósági bizonyítvány, végkielégítés, összeférhetetlenség, tartalékkállományba helyezés, prémiumévek programban való részvétel, egy hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság, célfeladat kitűzése	50	-
0	3	0	2	Foglalkoztatottak illetmény-, bér megállapításai; pótlékok, helyettesítési díj, illetményeltérítés, béremelés	50	-
0	3	0	3	Elismerések, kitüntetések, címadományozások, védnökségek ügyei	50	-
0	3	0	4	Foglalkoztatottak teljesítményértékelése, minősítése	50	-
0	3	0	5	Foglalkoztatottak közszolgálati, munkaügyi nyilvántartásaiból történő adatszolgáltatások és levelezések iratai (munkáltatói igazolás, szolgálati idő, nyugdíj megállapítás, béradat, iskolai végzettség stb.)	5	-
0	3	0	6	Fegyelmi és kártérítési ügyek	10	-
0	3	0	7	Foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő beszámolók, jelentések, álláspályázatok, felhívások (szabadság, betegállomány, gyed, gyes stb.)	5	-

0 3 0 8	Képzés, továbbképzés, képzési terv, közigazgatási alap- és szakvizsga-, ügykezelői alapvizsga-kötelezettséggel összefüggő iratok	10	-
0 3 0 9	Létszámgazdálkodás, létszámnyilvántartás és adatszolgáltatás iratai	10	-
0 3 1 0	Tanulmányi szerződés	10	-
0 3 1 1	Foglalkozás- egészségügyi és munkavédelmi-tevékenység	10	-
0 3 1 2	Munkabaleseti jegyzőkönyvek, foglalkozási betegségek	NS	HN
0 3 1 3	Szakmai gyakorlatosok ügyei	5	-
0 3 1 4	Érdekegyeztetés jegyzőkönyvei és ezek mellékletei	NS	15
0 3 1 5	Ágazati érdekképviselői szervekkel történő levelezések iratai	5	-
0 3 1 6	Ellátások ki fizetésének bizonylatai	8	-
0 3 1 7	Családtámogatás iratai: családi pótlék, CSED, GYED, GYES, anyasági támogatás	8	-
0 3 1 8	Baleseti rokkantsági ügyek	50	-
0 3 1 9	Összesítő elszámolás, járulék bevallás statisztika	8	-
0 3 2 0	Béren kívüli juttatások, szociális juttatások	8	-
0 3 2 1	Illetményelőleg-nyilvántartás	8	-
0 3 2 2	Helyettesítési díj, rendkívüli munkaidő, ügyelet, készenlét, távolléti díj, napidíj, utazási utalvány	8	-
0 3 2 3	Munkáltatói kölcsönben részesültek ügyei	5	-
0 3 2 4	Munkaidő-nyilvántartás iratai (jelenléti ív, elektronikus adatok is, szabadság-nyilvántartás, távollét-nyilvántartás, egy hónapnál rövidebb fizetés nélküli szabadság)	8	-
0 3 2 5	Államkincstárral összefüggő adatszolgáltatások, megkeresések iratai	10	-
0 3 2 6	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre történő felhívás iratai	10	-
0 3 2 7	Vagyonnyilatkozatok	külön törvény (Vnytv.) szerint	
0 3 2 8	Statisztika, statisztikai adatszolgáltatások	NS	HN
0 3 2 9	Nyugdíjazással, nyugdíjas továbbfoglalkoztatással kapcsolatos ügyek	50	-

0 3 3 0	Esélyegyenlőséggel összefüggő kérdések, intézkedések	20	-
0 3 3 1	Katonai szolgálatok ügye	50	-

0400 Gazdálkodási- és pénzügyek

0 4 0 1	Pénzügyi (belső) levelezés	5	-
0 4 0 2	Állami szervekkel folytatott költségvetési egyeztetések	8	-
0 4 0 3	Szerződések nyilvántartása	5	-
0 4 0 4	Kötelezettségvállalási ügyek	8	-
0 4 0 5	Előirányzatok nyilvántartása, módosítása	10	-
0 4 0 6	Gazdálkodással, pénzügyi elszámolásokkal összefüggő körlevelek	10	-
0 4 0 7	Költségvetési engedélyeztetési ügyek	5	-
0 4 0 8	Költségvetés	10	-
0 4 0 9	Költségvetési beszámolók	10	-
0 4 1 0	Bérgazdálkodás, bérnyilvántartás és -adatszolgáltatás	10	-
0 4 1 1	Gazdálkodással összefüggő adatszolgáltatások, időszaki statisztikák	10	-
0 4 1 2	Éves statisztikai jelentés iratai	NS	15
0 4 1 3	Adózás, bevallások	5	-
0 4 1 4	Bankszámla pénzforgalmi iratai	8	-
0 4 1 5	Reprezentációs ügyek	10	-
0 4 1 6	Peres, illetve nemperes eljárások pénzügyi iratai	NS	HN
0 4 1 7	Bel- és külföldi kiküldetések költségelszámolásának iratai	8	-
0 4 1 8	Munkába járás költségeinek térítése	8	-
0 4 1 9	Pénzügyi nyomtatványok, kivonatok, bizonylatok	8	-
0 4 2 0	Fizetési felszólítások, számlareklamáció, követelések érvényesítése	8	-
0 4 2 1	Pályázatok pénzügyi iratai, dokumentációi	15	-
0 4 2 2	Magyar Posta Zrt.-vel folytatott levelezés, postai szolgáltatások iratai	5	-

0500 Vagyongazdálkodási ügyek, Tűzvédelem és őrzés-védelem

0 5 0 1	Beszerzés	10	-
0 5 0 2	Ingatlanügyek	NS	HN
0 5 0 3	Biztosítás, kárrendezés	NS	HN
0 5 0 4	Gépjármű üzemeltetés	8	-
0 5 0 5	Ingó vagyon iratai	10	-
0 5 0 6	Telekommunikációs eszközök iratai	8	-
0 5 0 7	Beruházás és felújítás iratai	NS	HN
0 5 0 8	Energetikai ügyek	10	-
0 5 0 9	Leltározás iratai	10	-
0 5 1 0	Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezési jegyzőkönyvei	10	-
0 5 1 1	Tűzvédelmi, tűz megelőzési eszközök, felszerelések nyilvántartásai, felülvizsgálatok, jegyzőkönyvek, tűz- és villámvédelmi szabványossági felülvizsgálatok lejárata után	5	-
0 5 1 2	A tankerületi központ tűzvédelmi terve. Rendkívüli eseményekről készített jelentések, szakhatósági állásfoglalások, ellenőrzési jegyzőkönyvek, tűzvédelmi oktatás iratai	5	-
0 5 1 3	Őrzés-védelmi ügyek	15	-

0600 Ellenőrzések

0 6 0 1	A TK-ban végzett ellenőrzések (szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-, megbízhatósági és informatikai belső ellenőrzések) iratai	NS	15
0 6 0 2	A TK-k intézményeknél, gazdálkodó szervezeteknél végzett szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-, megbízhatósági és informatikai belső ellenőrzései	NS	15
0 6 0 3	Központi ellenőrzési szervek külső ellenőrzési iratai	NS	15
0 6 0 4	A KK, TK és más (központi államigazgatási) szervek közötti ellenőrzési együttműködés iratai	10	-
0 6 0 5	Ellenőrzési, éves tervezési, beszámolási feladatok	15	-
0 6 0 6	Ellenőrzési szervezet működésével összefüggő iratok	10	-
0 6 0 7	Szabálytalanságok nyilvántartása	5	-

0700 Informatika

0 7 0 2	Azonosítás, hitelesítés iratai	NS	15
0 7 0 3	Informatikai fejlesztések iratai	15	-
0 7 0 4	Elektronikus szolgáltatások üzemeltetésének iratai	5	-
0 7 0 5	Közigazgatásban alkalmazott szoftverek iratai	10	-
0 7 0 6	Informatikai partnerekkel való kapcsolattartás iratai	5	-
0 7 0 7	Infrastruktúra felügyelettel kapcsolatos iratok	5	-
0 7 0 8	Informatikai stratégiával kapcsolatos iratok	10	-
0 7 0 9	Hatás- és háttér tanulmányok általában	10	-
0 7 1 0	Informatikai szerződések	10	-
0 7 1 1	Informatikai beszámolók általában	10	-

0800 Köznevelési ügyek

0 8 0 1	Panaszbeadványok (szülői, tanulói, intézményi), közérdekű bejelentések	5	-
0 8 0 2	Beadványok áttétele hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez, tankerülethez vagy más államigazgatási szervhez	5	-
0 8 0 3	Intézményi átszervezések, előkészítésének és lebonyolításának iratai	15	-

0900 Kommunikációs és média ügyek

0 9 0 1	Tömegkommunikáció és média levelezések	5	-
0 9 0 2	A TK által készített, készítettett, illetve támogatott kiadványok iratai	10	-
0 9 0 3	PR- és kommunikációs tevékenység hosszú távú tervezésének iratai	NS	15
0 9 0 4	Rendezvények előkészítése és lebonyolítása iratai	5	-
0 9 0 5	Közérdekű adatok közzététele	5	-
0 9 0 6	Hivatali honlap, belső hálózat tartalmi ügyei	5	-

Különös rész

1000 A tankerületi központok üzemeltetési és fenntartási ügyei

1 0 0 1	A KK irányítása alá tartozó, TK fenntartásában lévő intézményektől beérkező jelentések, beszámolók statisztikai jelentések, kimutatók (tervek, munkatervek, munkaprogramok végrehajtásáról stb.), javaslatok	5	-
1 0 0 2	Működtetéshez szükséges költségvetés	NS	HN
1 0 0 3	Működtetéshez szükséges költségvetés előkészítéséhez adatszolgáltatás	5	-
1 0 0 4	Műszaki és karbantartási ügyek	10	-
1 0 0 5	Beszerezési igények	5	-
1 0 0 6	Fenntartáshoz és üzemeltetéshez kapcsolódó szerződések	NS	HN
1 0 0 7	Vagyonkezelői és használati jogok gyakorlásával összefüggő ügyek	NS	HN
1 0 0 8	Szerződések szakmai teljesítésigazolása	NS	HN
1 0 0 9	Szerződések pénzügyi teljesítésének igazolása	NS	HN
1 0 1 0	Szerződésekkel összefüggő adatszolgáltatások, számlaösszesítők	NS	HN
1 0 1 1	Időszaki bevételekkel összefüggő adatszolgáltatások	8	-

2000 Közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos ügyek

2 0 0 1	Intézményvezetői pályázat iratai	50	-
2 0 0 2	Intézményvezetői megbízás visszavonásának, megszűnésének, megbízásról lemondás iratai	5	-
2 0 0 3	Közalkalmazotti panaszügyek iratai	5	-
2 0 0 4	Állásfoglalások, tájékoztatások, megkeresésekre válaszadások	50	-
2 0 0 5	Pedagógusok elismerésével összefüggő felterjesztések	50	-
2 0 0 6	Pedagógusok továbbfoglalkoztatásával összefüggő felterjesztések	50	-

3000 Tankerületi központok oktatásszervezési ügyei

3 0 0 1	Panaszbeadványok (szülői, tanulói), közérdekű bejelentések	5	-
3 0 0 2	Beadványok áttétele hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez, tankerülethez vagy más államigazgatási szervhez	5	-
3 0 0 3	Felnőttképzés, felnőtt oktatás	NS	HN
3 0 0 4	Beiskolázás tervezése, szervezése, lebonyolítása	15	-

3 0 0 5	Állásfoglalás, véleménykérés iratai	15	-
3 0 0 6	Tankönyvrendelés előkészítése, szervezése és lebonyolítása	15	-
3 0 0 7	Érettségi vizsga szervezése, lebonyolítása iratai	15	-
3 0 0 8	Intézményi dokumentumok iratai (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) és azok ellenőrzése	15	-
3 0 0 9	Intézményi átszervezések előkészítésének és lebonyolításának iratai	NS	HN
3 0 1 0	Következő tanév tervezése, tantárgyfelosztások jóváhagyása	5	-
3 0 1 1	Más fenntartású köznevelési intézmény iratai, megkeresései, köznevelési törvény szerinti egyetértési jog gyakorlása	15	-
3 0 1 2	Nemzetiségi köznevelési feladatok	15	-
3 0 1 3	Járási hivatal megkeresései, adatszolgáltatások, adatkérések	15	-
3 0 1 4	Közoktatási megállapodásokkal összefüggő iratok	15	-
3 0 1 5	Testnevelés és sport ügyek	15	-
3 0 1 6	Egyházak és civil szervezetek, sportegyesületek	15	-
3 0 1 7	Szakszolgáltatás iratai	15	-
3 0 1 8	Szakmai szolgáltatás iratai	15	-
3 0 1 9	Gyermek- és ifjúságvédelem	15	-
3 0 2 0	Köznevelési Hídprogram iratai	15	-
3 0 2 1	Tanulóbaesetek bejelentése	10	-
3 0 2 2	Közoktatási Információs Rendszer ügyei, adatszolgáltatások	10	-
3 0 2 3	Tanulmányi versenyek ügyei	5	-
3 0 2 4	Intézményi pályázatok lebonyolítása	10	-
3 0 2 5	Megyei köznevelés-fejlesztési tervek véleményezése	10	-
3 0 2 6	Közoktatási Információs Rendszer ügyei, adatszolgáltatások	10	-
3 0 2 7	Nevelőtestületek ügyei	NS	HN
3 0 2 8	Iskolaszékek, szülői munkaközösségek, intézményi tanács ügyei	NS	HN
3 0 2 9	Diákönkormányzatok ügyei	NS	HN
3 0 3 0	Rendkívüli szünet elrendelése	5	-

3 0 3 1	Vizsgajegyzőkönyvek	5	-
3 0 3 2	Utazó gyógypedagógusi hálózat megszervezésével és működtetésével összefüggő iratok	15	-
3 0 3 3	Állandó pedagógus helyettesítési rendszer megszervezése	15	-
3 0 3 4	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmények általános iratai	15	-
3 0 3 5	Diákotthonok és kollégiumok általános iratai	15	-
3 0 3 6	Szakiskolák általános iratai	15	-
3 0 3 7	Középiskolák (gimnáziumok és szakközépiskolák) általános iratai	15	-
3 0 3 8	Általános iskolák és alapfokú művészetoktatási iskolák általános iratai	15	-
3 0 3 9	Tanulói létszám megállapításával, engedélyezésével összefüggő iratok	15	-
3 0 4 0	Tanköteles tanulók nyilvántartása	15	-
3 0 4 1	Elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása során keletkezett iratok, döntések	NS	HN

4000 Szakképző intézmények

4 0 0 1	Új szakma felvételére történő javaslat az intézményektől	3	-
4 0 0 2	Közigazgatási szervekkel folytatott egyeztetések, levelezések működéssel összefüggő ügyekben	NS	15

5000 Pályázatok, fejlesztések, ösztöndíjak

5 0 0 1	Pályázati terv általában	10	-
5 0 0 2	Oktatásfejlesztési pályázati programok szakmai tervei	NS	15
5 0 0 3	Hatás- és háttér tanulmányok általában	10	-
5 0 0 4	Oktatásfejlesztési pályázatok hatás- és háttér tanulmányai	NS	15
5 0 0 5	Elnyert pályázat lebonyolítása	10	-
5 0 0 6	Sikertelen pályázatok dokumentációja	5	-
5 0 0 7	Levelezés a támogatottal	10	-
5 0 0 8	Levelezés a támogatóval	10	-
5 0 0 9	Hiánypótlás	10	-

5 0 1 0	Igazolások, fenntartói támogató nyilatkozatok	10	-
5 0 1 1	Pályázathoz kötődő szerződések	10	-
5 0 1 2	Pályázati beszámolók általában	10	-
5 0 1 3	Oktatásfejlesztési pályázati programok szakmai beszámolói	NS	15

6000 Könyvtári ügyek

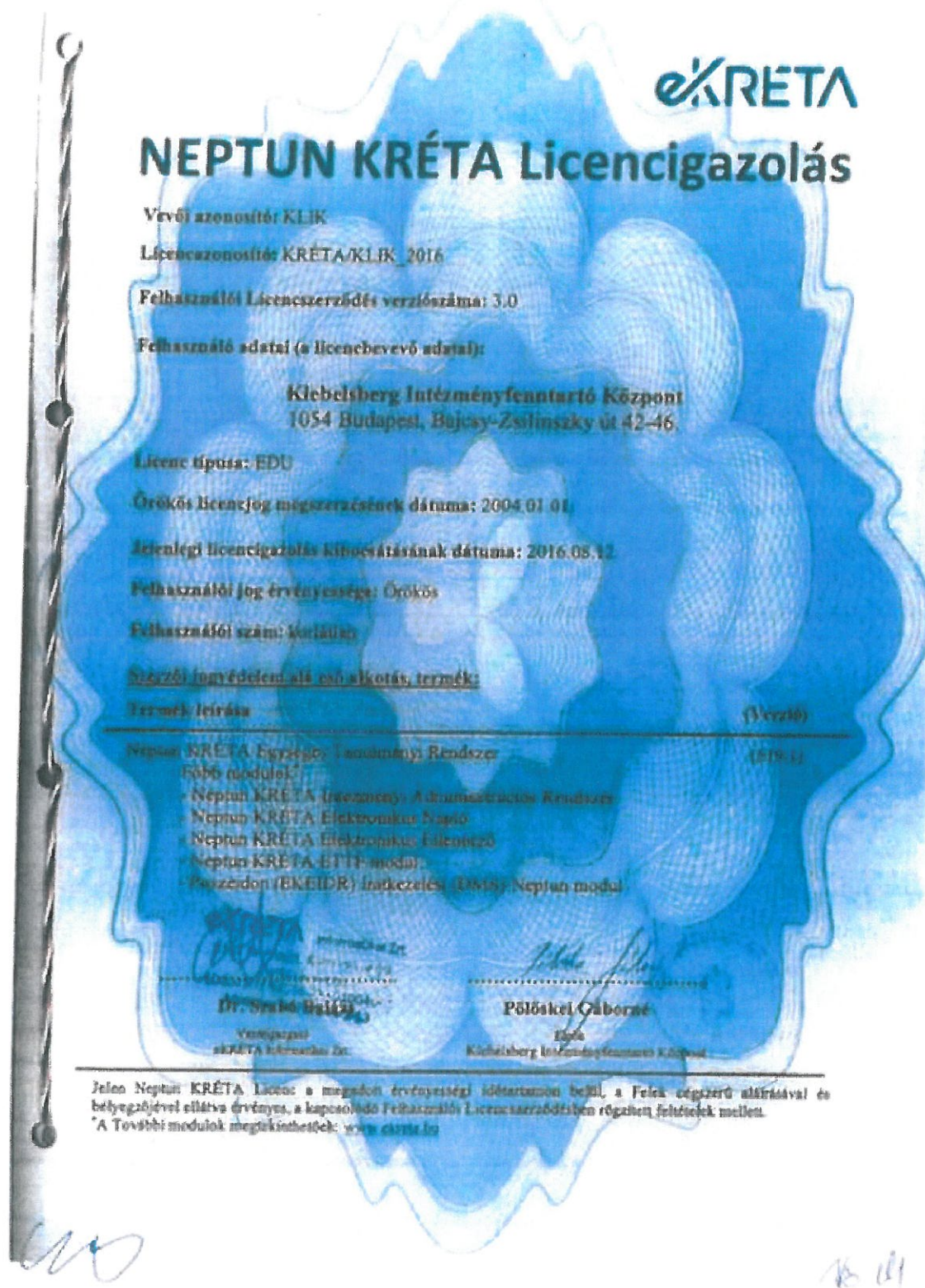
6 0 0 1	Könyv, folyóirat rendelés, pénzügyi keretek	10	-
6 0 0 2	Könyvtári állomány rendezése és megóvása, leltár	NS	HN
6 0 0 3	Kiadványok cseréje	NS	HN
6 0 0 4	Intézményi könyvtárakkal kapcsolatos ügyek	NS	15

2. számú melléklet

6. számú melléklet – A Tankerületi Központban használható iktatási hely-azonosítók

Iktatási hely- azonosító	Szervezeti egység megnevezése
TANKERÜLETI KÖZPONTI SZERVE	
TK/081	Berettyóújfalui Tankerületi Központ

3. melléklet



Ács Szilvia dr.

Feladó: Kapornai Judit
Küldve: 2018. január 23. 14:06
Címzett: Ács Szilvia dr.
Másolatot kap: Kapornai Judit; Varga Viktória dr.
Tárgy: RE:iratkezelési szabályzat módosítása-Berettyóújfalui Tankerületi Központ
Mellékletek: A Berettyóújfalui TK 36-2017 (VIII. 22.) számú módosított szabályzata A Berettyóújfalui TK Egyedi iratkezelési szabályzata.rtf; A Berettyóújfalui TK 42-2017 (XII.21)-iratkezelési szabályzat módosítása-.docx

Nyomon követés jelölője:

Elintézendő
Megjelölt

Jelölő állapota:

Tisztelt Főosztályvezető Asszony!
Kedves Szilvia!

Kérésednek megfelelően az egyedi iratkezelési szabályzatban elvégeztük a szükséges javításokat.
Mellékeltlen megküldöm ismételten a módosító szabályzatot, valamint a szabályzat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát.
Természetesen a javításra szoruló oldalak cseréjéhez hozzájárulok.

Segítő közreműködésed köszönöm!

Tisztelettel:



Kapornai Judit
Tankerületi Központ Igazgató
Berettyóújfalui Tankerületi Központ
4100 Berettyóújfalú, Dózsa György u. 17-19.
Telefon: +36 54 795 213
judit.kapornai@kk.gov.hu

From: Ács Szilvia dr.
Sent: Wednesday, January 17, 2018 8:13 PM
To: Kapornai Judit
Cc: Majosi Pálma; Varga Viktória Dr.
Subject: RE: iratkezelési szabályzat módosítása-Berettyóújfalui Tankerületi Központ

Tisztelt Tankerületi Igazgató Asszony! Kedves Judit!

Nagyon köszönöm az iratkezelési szabályzat módosításának és egységes szerkezetbe foglalt változatának megküldését.

A szabályzatokat átnéztem és apróbb javításokat kell eszközölni bennünk: az irattári tervnél véletlenül rossz dátum szerepel, helyesen 2018 (ez sajnos az én figyelmetlenségem eredménye), valamint javítottam az módosító szabályzat 1. §-ában a melléklet számát.

A szabályzat egységes szerkezetbe foglalt változatával kapcsolatosan: egyrészt érinti a fenti javaslat, másrészt a lábjegyzetben csak azon módosításokat kell jelölni, amelyeket a 42/2017. számú módosítás jelöl (az ezen kívül eső módosítási javaslatok átvezetése – tudomásom szerint – már megtörténtek a 2017. 10. 15. napján megküldött levél alapján, így azokat nem kell jelölni a szabályzatban. Amennyiben viszont nem ezen módosításokkal került elfogadásra a szabályzat, akkor a módosító javaslatot kell kiegészíteni az egységes szerkezetben jelölt módosításokkal is). Kérjük továbbá, hogy a szabályzat mellékletben a „KLIK” iktatószámokat törölni szíveskedjete.

Az ügymenet gyorsítása érdekében – amennyiben az egységes szerkezetbe foglalt, javított változatát elektronikusan visszakülditek részemre és erre felhatalmazol –, a szabályzat nálunk lévő, Általad már aláírt példányaiban kicserélem a javításra szoruló oldalakat és beadom elnöki aláírásra.

Nagyon szépen köszönöm közreműködésüket!

Üdvözléssel:

Szilvia

From: Kapornai Judit
Sent: Thursday, January 04, 2018 3:22 PM
To: Ács Szilvia dr.
Cc: Majosi Pálma; Varga Viktória Dr.
Subject: Re: iratkezelési szabályzat módosítása-Berettyóújfalui Tankerületi Központ

Tisztelt Főosztályvezető Asszony!

Mellékelten megküldöm a Berettyóújfalui Tankerületi Központ egyedi iratkezelési szabályzatának módosított, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát.

Tájékoztatom, hogy a szabályzatokat a mai napon postai úton is megküldjük a Központ részére.

Tisztelettel:



Kapornai Judit

Tankerületi Központ Igazgató
Berettyóújfalui Tankerületi Központ
4100 Berettyóújfalu, Dózsa György u. 17-19.
Telefon: +36 54 795 213
judit.kapornai@kk.gov.hu

From: Ács Szilvia dr.

Sent: Thursday, December 21, 2017 11:30 AM

To: Elnök (KK); Zsámboki Anna; Vágó Ferencné; Sárosi Magdolna; Kászné Lebő Zsuzsanna; Kalapáti Attila Ádám; Páva Péter; Teleki-Szávai Krisztina; Bánki András; László István dr.; Szabó Árpád; Donkó József; Székelyné Varga Mária Ágnes; Bozsikné Vig Marianna; Tamás Ilona; Hajnissné Anda Éva; Tolnai Marianna Dr.; Kovács Katalin; Házlinger György Dr.; Varjúné dr. Fekete Ildikó Dr.; Bak Ferenc; Tóth János; Gálné Csabai Klára dr.; Plesovszkiné Ujfaluczki Judit; Balázs József; Török Szabolcs; Blazovicsné Varga Marianna; Marek János; Pappné Gyulai Katalin; Kapornai Judit; Tóth Lajos Árpád; Ballagó Zoltán; Horváth Márta; Szutorisz-Szügyi Csongor; Sági István; Vereckei Judit; Simon Tibor; Nagyné Barna Orsolya; Sárközi Márta; Verebelyi Ákos; Eich László; Pálos Annamária Dr.; Hrutkáné Molnár Monika dr.; Fodor Gábor; Stickel Péter; Gruberné Kis-Pál Andrea dr.; Gaszperné Román Margit; Pásztor Gyula Csabáné; Pesti Béla László; Gerzsei Péter; Csike Tamás; Fodor István; Rozmán László; Szauer István; Szabó Lajos Konrád; Egyházi Andrea; Kajári Attila; Magyar Ferenc; Zsemberi Zoltán; Szilágyiné Németh Sarolta
Cc: Kotán Attila; Hajnal Gabriella; Kiss Csilla Klára; Stefán Péter Dr.; Péterffy Balázs; Csomós Tamás dr.; Marsi Márta; Szabó Zsolt; Novák-Soós Zsuzsanna dr.; Pánczél János; Bacsik Szilárd József; Vizvári Éva dr.; Vékony Noémi dr.; Kusztor András Dávid dr.
Subject: iratkezelési szabályzat módosítása

Tisztelt Tankerületi Igazgató Asszony! Tisztelt Tankerületi Igazgató Úr!

A POSZEIDON iktatórendszer 2018. január 1. napjával való bevezetése kapcsán szükséges az iratkezelési szabályzat módosítása, valamint az irattári terv felülvizsgálata.

A szabályzat módosítására vonatkozó javaslatot elkészítettük, amelyet jelen levelünkhöz mellékelten megküldünk.

Kérjük, hogy az iratkezelési szabályzat javasolt módosításait saját szabályzatukba átvezetni és a módosító szabályzatot, valamint az egységes szerkezetbe foglalt iratkezelési szabályzatot elnöki jóváhagyásra megküldeni szíveskedjenek. Kérjük, hogy az iratkezelési szabályzatot az illetékes levéltár részére is megküldeni szíveskedjenek jóváhagyás céljából.

Az egységes szerkezetben való elkészítés elősegítése érdekében megküldjük a Klebelsberg Központ egységes szerkezetbe foglalt iratkezelési szabályzatát tájékoztatásul. Kérjük, hogy a saját iratkezelési szabályzatuk (és ezt követően bármely szabályzatuk módosítását) a csatolt minta alapján szíveskedjenek elkészíteni (módosítások lábjegyzetben való jelölése, stb.).

Köszönjük rugalmas együttműködésüket!

Dr. Solti Péter elnök megbízásából,

Üdvözléssel:



dr. Ács Szilvia

főosztályvezető

Humánerőforrás-fejlesztési Főosztály

Klebelsberg Központ

1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

Telefon: +36 1 896 4544

Mobil: +36 70 204 9098

E-mail: szilvia.acs@kk.gov.hu

From: Göbolyös Diána **On Behalf Of** Elnök (KK)

Sent: Wednesday, December 20, 2017 2:51 PM

To: Zsámboki Anna; Vágó Ferencné; Sárosi Magdolna; Kászné Lebő Zsuzsanna; Kalapáti Attila Ádám; Páva Péter; Teleki-Szávai Krisztina; Bánki András; László István dr.; Szabó Árpád; Donkó József; Székelyné Varga Mária Ágnes; Bozsikné Vig Marianna; Tamás Ilona; Hajnissné Anda Éva; Tolnai Marianna Dr.; Kovács Katalin; Házlinger György Dr.; Varjúné dr. Fekete Ildikó Dr.; Bak Ferenc; Tóth János; Gálné Csabai Klára dr.; Plesovszkiné Ujfalučki Judit; Balázs József; Török Szabolcs; Blazovicsné Varga Marianna; Marek János; Pappné Gyulai Katalin; Kapornai Judit; Tóth Lajos Árpád; Ballagó Zoltán; Horváth Márta; Szutorisz-Szügyi Csongor; Sági István; Vereckei Judit; Simon Tibor; Nagyné Barna Orsolya; Sárközi Márta; Verebélyi Ákos; Eich László; Pálos Annamária Dr.; Hrutkáné Molnár Monika dr.; Fodor Gábor; Sticker Péter; Gruberné Kis-Pál Andrea dr.; Gaszperné Román Margit; Pásztor Gyula Csabáné; Pesti Béla László; Gerzsei Péter; Csike Tamás; Rozmán László; Szauer István; Szabó Lajos Konrád; Egyházi Andrea; Kajári Attila; Magyar Ferenc; Zsemberi Zoltán; Szilágyiné Németh Sarolta

Cc: Kotán Attila; Hajnal Gabriella; Kiss Csilla Klára; Ács Szilvia dr.; Stefán Péter Dr.; Péterffy Balázs; Csomós Tamás dr.; Marsi Márta; Szabó Zsolt; Novák-Soós Zsuzsanna dr.; Páncsél János; Kusztor András Dávid dr.; Bacsik Szilárd József

Subject: Tájékoztató a Poseidon iktató rendszer indulásáról - DMSOne iktatórendszer 2017.12.20. 17.00 órai leállításáról

Tisztelt Igazgató Asszony!

Tisztelt Igazgató Úr!

Az idei évben sikeresen lezajlottak a Poseidon iktató rendszer oktatásai, az e-learning oktatások, valamint a teszt-környezet telepítése, amellyel kapcsolatosan köszönöm Önnek a részvételt, és a közreműködést.

Tájékoztatnom, hogy a DMSOne iktatórendszerben 2017. december 20-án 17.00 óráig lehet iktatni, így kérem, hogy a még nem iktatott tételeket még a mai napon legkésőbb munkaidő végéig szíveskedjen rendezni.

Tájékoztatnom továbbá, hogy 2017. december 21. és 2018. január 3. közötti időszakban, az Iratkezelési szabályzat „Üzemzavar” esetén alkalmazandó eljárásrendje szerint történik az iktatás.

A Poseidon éles rendszer hivatalos indulása: 2018. január 1.

A Klebelsberg Központban és a Tankerületei Központokban 2018. január 3-án reggeltől lehet használatba venni a Poseidon éles rendszert.

Kérem, hogy az éles Poseidon iktató rendszer minden funkcióját ellenőrizni szíveskedjen **2017. december 29. és 2018. január 3. közötti** testüzem alatt.

Amennyiben bármilyen probléma merülne fel az új iktató rendszer bevezetésénél, kérem azonnal jelezni szíveskedjen az alábbi elérhetőségek valamelyikén.

- informatika@kk.gov.hu
- Bacsik Szilárd (jozsef.szilard.bacsik@kk.gov.hu)
- Szinok István (istvan.szinok@kk.gov.hu)

Kérem, hogy a Tankerületi Központban dolgozó kollégákat tájékoztatni szíveskedjen a fentiekről.

Együttműködését előre is köszönöm.

dr. Solti Péter elnök úr megbízásából

Tisztelettel:



Göbolyös Diána

koordinációs referens

Elnöki Kabinet

Klebelsberg Központ

1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

Telefon: +36 1 896 1257

Mobil: +36 70 400 6201

E-mail: diana.gobolyos@kk.gov.hu

