



**MEZŐKÖVESDI
TANKERÜLETI
KÖZPONT**

**A Mezőkövesdi Tankerületi Központ
1/2022. (01. 17.) számú szabályzata**

**A Mezőkövesdi Tankerületi Központ Fenntartói tevékenységére
vonatkozó éves munkaterve**

2022.

Készítette:

Mezőkövesd, 2022. 01. 17.

[Handwritten signature]

Gál János
tankerületi igazgató
Mezőkövesdi Tankerületi Központ



A Mezőkövesdi Tankerületi Központ jelen Szabályzatát 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, 2022. *[Handwritten signature]* „02.”



Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ

Tartalom

A Mezőkövesdi Tankerületi Központ tevékenységét meghatározó jogszabályok.....	5
Bevezetés	6
Személyi feltételek.....	6
Tárgyi feltételek.....	7
2022. év célkitűzései.....	7
Január.....	7
Hr, jog.....	7
Tanügyigazgatás	8
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	9
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	10
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	11
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	12
Integritással kapcsolatos feladatok	12
Február.....	13
Hr, jog.....	13
Tanügyigazgatás	13
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	14
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	15
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	16
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	17
Integritással kapcsolatos feladatok	17
Március	17
Hr, jog.....	17
Tanügyigazgatás	18
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	18
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	19
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	20
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	20
Integritással kapcsolatos feladatok	20
Április	21
Hr, jog.....	21
Tanügyigazgatás	21
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	22
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	22
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	23
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	24

Integritással kapcsolatos feladatok	24
Május	24
Hr, jog	24
Tanügyigazgatás	25
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	25
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	26
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	27
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	27
Integritással kapcsolatos feladatok	28
Június	28
Hr, jog	28
Tanügyigazgatás	28
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	29
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	30
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	31
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	31
Integritással kapcsolatos feladatok	32
Július.....	32
Hr, jog.....	32
Tanügyigazgatás	32
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	33
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	33
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	34
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	34
Integritással kapcsolatos feladatok	34
Augusztus	35
Hr, jog.....	35
Tanügyigazgatás	35
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	36
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	36
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	37
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	37
Integritással kapcsolatos feladatok	38
Szeptember	38
Hr, jog.....	38
Tanügyigazgatás	38
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	39

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	39
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	40
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	40
Integritással kapcsolatos feladatok	41
Október	41
Hr, jog.....	41
Tanügyigazgatás	41
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	42
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	42
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	43
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	43
Integritással kapcsolatos feladatok	44
November	44
Hr, jog.....	44
Tanügyigazgatás	44
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	45
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	45
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	46
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	46
Integritással kapcsolatos feladatok	46
December.....	47
Hr, jog.....	47
Tanügyigazgatás	47
Pénzügyi, gazdálkodási feladatok.....	47
Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	48
Működtetéssel kapcsolatos feladatok.....	48
Belső ellenőrzéssel, tanácsadással kapcsolatos feladatok.....	49
Integritással kapcsolatos feladatok	49
Melléklet.....	50
Mezőkövesdi Tankerületi Központ TK/047/00082-2/2022. iktatószámú korrupció-megelőzési intézkedési terve	50

A MEZŐKÖVESDI TANKERÜLETI KÖZPONT TEVÉKENYSÉGÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

- Magyarország Alaptörvénye
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről (Art.)
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
- 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról (Gst.),
- 2000. évi C törvény A számvitelről (Szt.),
- 2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi CLXXXVIII. törvény a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 2018. évi LII. törvény a szociális hozzájárulási adóról
- 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet Az államháztartás számviteléről szóló (Áhsz.),
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.),
- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról
- 15/2019. (XII. 07.) PM rendelet A kormányzati funkciók, és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 50/2013. (II.25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről
- 61/2016. (XII.29.) EMMI utasítás a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- 134/2016. (VI.10.) Korm. rendelet az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról
- 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével

összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 501/2013. (XII. 29.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 4/2013. (I. 11.) EMMI rendelet a két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelvének kiadásáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1431/2019. (VII. 26.) Kormányhatározat a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról

BEVEZETÉS

A Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI.10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontja alapján, és a Mezőkövesdi Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. §. (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a munkatervet az alábbiakban határozom meg.

A munkaterv mellékletét képezi a Mezőkövesdi Tankerületi Központ TK/047/00082-2/2022. iktatószámú korrupció-megelőzési intézkedési terve.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Mezőkövesdi Tankerületi Központ 2020. július 1-jétől a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV törvény hatálya alá tartozik. Az engedélyezett kormánytisztviselői létszáma 30 fő.

Tankerületi igazgató: 1 fő, szakmai vezető: 1 fő, gazdasági vezető: 1 fő, Főosztályvezető 2 fő, osztályvezető: 1 fő, ügyintézők: 24 fő.

TÁRGYI FELTÉTELEK

Székhely: 3400 Mezőkövesd Mátyás király út 223. állami épület, ingyenes használat. Bútorzat a Klebelsberg Központ által beszerzettek.

Telephely: 3580 Tiszaújváros Kazinczy u. 3. ingyenes használatba véve Tiszaújváros Város Önkormányzatától. A bútorzat a tankerület intézményeitől származik.

2022. ÉV CÉLKITŰZÉSEI

- Az oktatási intézmények mindennapi működés feltételeinek biztosítása (közüzem, kommunikáció).
- A három járás személyi és intézményi szintű egységének erősítése.
- A Tankerületen belüli kohézió erősítése, arányos teherviselés, egymás segítése.
- A külső és a belső kommunikáció erősítése (információs lánc betartása, partnerség).
- A feladatok lelkiismeretes elvégzése, és követése az ügy teljes lezárásáig.
- A határidő betartása, szakszerűség, jogszerűség, partnerség.
- A Tankerületi Központ működtetésében lévő ingatlanok állapotának teljes körű felmérése és megóvása.
- Energetikai megtakarítás gáz és elektromos szolgáltatás terén.
- Telekommunikációs szolgáltatások feltérképezése, lehetséges megtakarítási pontok felderítése.
- Vagyonynyilvántartás pontos és szakszerű vezetése.
- Lejáró szerződések esetén új ajánlattételi eljárás indítása.
- Munka-, tűz- és érintésvédelmi követelmények folyamatos kielégítése, szükséges dokumentációk frissítése.
- A KRÉTA rendszer alkalmazása mind gazdálkodási, munkaügyi, tanügyi területen a rájuk vonatkozó modulokban. (GR, KAFFEE)

JANUÁR

HR, JOG

- Átsorolások elkészítése: minimálbér, garantált bérminimum, soros valamint a pedagógusok magasabb fokozatba való lépése miatti béremelés, ágazati pótlékemelés, vezetői pótlékok meghatározása
- Kormánytisztviselők éves szabadságának meghatározása, szabadságolási tervének elkészítése, szabadság nyilvántartása, személyi anyagainak áttekintése.
- Intézményvezetők szabadságának meghatározása
- Intézményi új dolgozók felvétele, kinevezések, kinevezés-módosítások, jogviszony megszüntetők okiratok elkészítése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Foglalkozás-egészségügyi szerződések felülvizsgálata, aktualizálása.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése, ellenőrzése.
- Költségvetés tervezéséhez szükséges adatszolgáltatások.
- Távollét nyilvántartás lezárása, távollét és változóbér jelentés.

- SZJA bevallással kapcsolatos ügyek intézése. A 2022. évi adóelőleghez, valamint a 2022. évi kompenzációhoz szükséges nyilatkozatok bekérése a tankerületi központ, valamint a fenntartásában működő intézmények dolgozóitól.
- Közfoglalkoztatottak szerződéseinek, elszámolásának elkészítése.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.
- Intézményi átszervezések esetén személyi állományt érintő adatszolgáltatás elkészítése.
- A középiskolai központi felvételi vizsgán közreműködő közalkalmazottak megbízási szerződéseinek elkészítése.
- Oltatlan közalkalmazottak, közfoglalkoztatottak fizetés nélküli szabadságának elrendelése.
- Oltatlan tisztviselők fizetés nélküli szabadságának elrendelése.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. január 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

Az aktuális tanév során:

- Lázár Ervin program bonyolítása
- Tanügyigazgatással kapcsolatos feladatok ellátása
- Szegregációs problémák figyelemmel kísérése, kezelése
- Lemorzsolódással kapcsolatos problémák figyelemmel kísérése, feladatok ellátása
- Tanulói és pedagógus létszámokról, statisztikai tanulói adatokról, osztálylétszámokról adatszolgáltatások,
- Tantárgyfelosztásban történő közreműködés,
- A KRÉTA rendszer óratömegének, tantárgyfelosztásainak nyomon követése
- Tanfelügyeleti ellenőrzések koordinálása, munkáltatói interjúkon való részvétel
- Panaszügyek kezelése
- Szükséges intézményi állaspályázatok kiírása
- Sajtóérdeklődésre számot tartó események felmérése, továbbítása a Klebelsberg Központba
- Intézményi jó gyakorlatok nyomon követése
- A köznevelési intézményekben előforduló járványügyi helyzet következtében rendkívüli szünet vagy digitális oktatás elrendelésének ügyintézése, kapcsolattartás a Nemzeti Népegészségügyi Központtal
- A köznevelési intézményekben valamint a tankerületi központban az oltakozás valamint a foglalkozás-egészségügyi orvos és a miniszter által kiadott mentesítések lejáratának nyomonkövetése

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes, tanügyigazgatási és személyügyi ügyintézők

- A 2021. évi összesített (január – június és szeptember – december időszakok vonatkozásában) hit-és erkölcsstan oktatás megtartását igazoló dokumentum megküldése az érintett egyházak felé; a KRÉTA rendszerben az adatok ellenőrzése

Határidő: 2022. január 15.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási ügyintézők, KRÉTA referens

- Az intézményi átszervezések tervének előkészítése és felterjesztése a Klebelsberg Központba

Határidő: 2022. január 17.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- A KRÉTA rendszerben az üres álláshelyek aktualizálása (KK ösztöndíjprogram vonatkozásában)

Határidő: 2022. január 20.

Felelős: KRÉTA referens

- Intézményvezetők pótlékainak felülvizsgálása a előző év októberi tanulói statisztikai létszám alapján.

Határidő: 2022. január 15.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes, főosztályvezető

- A középiskolai központi felvételi vizsga megszervezése és lebonyolítása

Határidő: 2022. január 22.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Az intézményvezetők részletes tájékoztatása az aktuális feladatokról, vezetői értekezletek (tanügyi, munkaügyi feladatok, aktualitások)

Határidő: 2022. január 31-ig

Felelős: tankerületi igazgató

- Tanulói és pedagógus létszámokról, osztálylétszámokról, tanügyi statisztikai adattömeg felülvizsgálata, rendszerezése.

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes, tanügyiigazgatási-ügyintézők

- Az antiszegregációs munkacsoport beszámolójának elkészítése és megküldése a Klebelsberg Központ elnöke részére; a munkacsoport éves munkatervének elkészítése

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: tankerületi igazgató, antiszegregációs referens

- A Tankerületi Tanács éves munkájáról készített beszámoló elkészítése

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai-igazgatóhelyettes

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Előző évi zárási feladatok elvégzése, beszámoló elkészítéséhez szükséges javítások, rendezések elvégzése. Fordulónapi (2021. december 31.) leltár elkészítése, kiértékelése.
- Az új Számlavezető Rendszer (SZR) és a Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszer (KKVTR) megismerése és gyakorlati alkalmazása.
-

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

- A 2021. december 31-ig pénzügyileg teljesített banki bizonylatok rögzítése a SAP programban, a szükséges korrekciós tételek rögzítése a Magyar Államkincstárral történő ERA egyeztetéshez. Pályázati támogatások fel nem használt összegeinek kimutatása végleges kötelezettségvállalásként. 2021. évi pénzmaradvány

kötelezettségvállalással terhelt ill. szabad maradványának meghatározása.

Határidő: 2022. január 31. illetve a korrekciós időszak utolsó napja.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

- Negyedéves, éves jelentések, egyéb adatszolgáltatások elkészítése, Rehabilitációs hozzájárulás, Cégaútó bevallás, KSH jelentések beadása.

Határidő: Tárgynegyedévet követő hónap 20-ig

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv készítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

- Határtalanul! program keretében a HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376, HAT-20-02-0268, HAT-20-02-0280 szakmai munkájának segítése, kapcsolattartás a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-vel, szerződött partnerrel, valamint az érintett intézményekkel.
- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759) megvalósítása az érintett intézményekben.
- Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok benyújtása. Pályázatok benyújtása 2022.01-03. - 02.12. között.
- Lázár Ervin program lebonyolítása.

Uniók pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 (folyamatban)
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 (folyamatban)
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat elbírálás alatt)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- EFOP-3.2.4-16-2016-00001 (kiemelt projekt)

Unió pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése. Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés. Fenntartási időszakban lévő pályázatokhoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettség nyomon követése, projekt fenntartási jelentés elkészítése.

NKOH éves kommunikációs és rendezvényszervezési beszerzési terv elkészítése és benyújtása. Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsmentje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 2021. év egyeztető leltár keretében a leltárfelvételi ívek feldolgozása hiány, többlet rögzítése az SAP rendszerben.
- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- A központtól érkező adatszolgáltatások határidőre való elkészítése és megküldése.
- Tankerületi szintű beszerzési, beruházási, karbantartási terv elkészítése érdekében intézményektől adatok bekérése.
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás.
- DKÜ portálon a 301/2018(XII.27.) Korm rendelet 5.§ (10) pontja szerinti aktuális informatikai környezetről az adatszolgáltatás elkészítése és a 2021 évről a beszámoló elkészítése.
- Abban az esetben, ha a Klebelsberg Központ 2022 évben is indít beszerzési eljárást a 2022/2023 fűtési időszakra gáz beszerzése tárgyában a KEF keretében, szeretnénk csatlakozni és a beszerzési folyamatot elindítani a KK által kért ütemterv alapján.
- Villamos energia beszerzése 2022 és 2023 évre.
- Jelentés elkészítése a szakhatósági ellenőrzésekről.
- Egymillió Ft feletti kötelezettség vállalás előzetes engedélyeztetése a Kréta rendszeren keresztül heti rendszerességgel.
- 2020. évi közüzemi órák záró leolvasása.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- Állami tulajdonú ingatlanok hasznosításáról az MNV Zrt. felé az adatszolgáltatás megküldése.
- Év elején esedékes Önkormányzati adatszolgáltatás elkészítése az önkormányzati vagyonban történt változásról és megküldése a tulajdonos Önkormányzat részére.
- Az elmúlt években a tulajdonos önkormányzatok által felszerelt napelemes rendszerről nyilvántartás készítése és folyamatos napra kész vezetése.
- 2021. december 31-ig elkészült ÉV, EBF és villámvédelmi jegyzőkönyvek ellenőrzése, a nyilvántartásba vétele, felkészülés a lejárt szerződés végett az új szolgáltatás beszerzésre, amit több évre szeretnénk megkötni a folyamatos ellátás érdekében.
- BVOP keretében történt higiéniai papírok kiszállítása az intézmények részére, a tisztítószerek első részletének kiszállítása.
- A Covid járvány végett központilag biztosított fertőtlenítők átvétele a miskolci raktárból és kiosztása.
- A KEF keretében kötött februárban lejáró mobil flotta megújítása, engedélyek

megkérése. Vezetékes telefonok ellenőrzése, szükség esetén a felhasználók neveinek átíratása, új készülék szükségességének felmérése és igény leadása.

- Alternatív hálózat és a NASH szerver üzembe helyezése és tesztelése, a központi nyilvántartó a NASH szerverre költöztetése a tankerületi rendszergazda közreműködésével.
- DKÜ felé rendkívüli informatikai beszerzési igényekre az engedély megkérése. –
- Utángyártott és eredeti kellékanyagok beszerzése BVOP és DKÜ keretében, engedéllyel saját hatáskörben.
- 2021. évben üzembe helyezett kazánokra karbantartói szerződés megkötése.
- Munkavédelmi ruházat folyamatos biztosítása érdekében igénybejelentés a BVOP felé, majd szerződéskötés.

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSSSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 2021 évi külső ellenőrzésekről nyilvántartás összeállítása, és beküldése a Klebelsberg Központ Ellenőrzési főosztály részére.

Határidő: 2022. január 15.

- Belső ellenőrzési munkaterv elkészítése.

Határidő: 2022. január 14.

- 2021. évi ellenőrzési tevékenységről beszámoló készítés, és beküldése a Klebelsberg Központ Ellenőrzési Főosztálya részére.
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tankerületi Központ szabályzatainak áttekintése
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.
- ÁBPE II. képzésre jelentkezés – 2022-ben aktuális.

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Kérdőív kitöltése, illetve kitölttetése az Integritási és korrupciós kockázatok felméréséhez kapcsolódóan.

Határidő: 2022. január 14.

Felelős: Integritás tanácsadó

- 2022. évre vonatkozó Intézkedési terv aktualizálása, majd megküldése a Tankerületi Igazgató részére, hogy azt az intézményi munkaterv mellékleteként tudják továbbítani.

Határidő: 2022. január 15.

Felelős: Integritás tanácsadó

- 2022. január 25. a Nemzeti Közszerződési Egyetemen folytatott Integritás tanácsadó szakképesítés utolsó félévének lezárása. Záróvizsga teljesítése.

Határidő: 2022. január 25.

Felelős: Integritás tanácsadó

- Integrált kockázatkezelési eljárásrendjéről szóló szabályzat aktualizálása és megküldése a Klebelsberg Központ részére.

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: Integritás tanácsadó

FEBRUÁR

HR, JOG

- Új dolgozók felvétele, kinevezések elkészítése, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése, ellenőrzése.
- SZJA bevallással kapcsolatos ügyek intézése.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Intézményvezetői álláshelyekre kiírt pályázatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás.
- Távollét és változóbér jelentés.
- Közfoglalkoztatottak szerződéseinek, elszámolásának elkészítése.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.
- Cafeteria igénylésével kapcsolatos feladatok.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. február 28.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- A KRÉTA rendszerben az üres álláshelyek aktualizálása (KK ösztöndíjprogram vonatkozásában)

Határidő: 2021. február (folyamatos)

Felelős: KRÉTA referens

- A köznevelési intézmények tantárgyfelosztásának felülvizsgálata, jóváhagyása a II. félév váltoásaival kapcsolatban.

Határidő: 2022. február 7.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási és KRÉTA referensek

- Miniszteri kitüntetésekre, elismerésekre, címekre, díjakra való felterjesztések benyújtása

Határidő: 2022. február 5.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Az iskolai hit-és erkölcsstan oktatásának megszervezéséről szóló tájékoztató nap kijelölése előtti intézményi egyeztetés az egyházakkal, a tankerület koordinációjával.

Határidő: 2022. február 14.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, intézményvezetők

- Az iskolai hit-és erkölcsstan oktatással kapcsolatosan kijelölt napról az egyházi jogi

személyek értesítése.

Határidő: 2022. február 15.

Felelős: intézményvezető

- A kijelölt napról s leendő bejövő évfolyamos és a már tanulói jogviszonnyal rendelkező, a következő tanévben hit-és erkölcsstan oktatásban érintett tanulók és szülei tájékoztatása a helyben szokásos módon.

Határidő: 2022. február 21.

Felelős: intézményvezető

Tájékoztatás a beiskolázási körzethatárokról, egyetértés hiányában egyeztetés lefolytatása az érintett nemzetiségi önkormányzatokkal

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, főosztályvezető

- A Tankerületi Tanács soron következő ülésének megtartása

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: tankerületi igazgató

- A 2021/2022-es tanévre szóló tankönyvrendelés szakmai beszámolójának elkészítése

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- Egyeztetés a Klebelsberg Központtal az intézményátszervezési koncepcióval kapcsolatban

Határidő: 2022. február

Felelős: tankerületi igazgató

- Magasabb vezetői pályázatok publikálása

Határidő: 2022. február

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- A szakmai alapidokumentumok technikai jellegű és adminisztratív hibáinak felterjesztése a Klebelsberg Központba

Határidő: 2022. február

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- A KRÉTA rendszerben az intézményi adatok folyamatos tisztítása, az intézményekben KRÉTA feladatokat ellátók összehívása, tájékoztatás, segítségnyújtás

Határidő: 2022. február

Felelős: KRÉTA referens

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Költségvetés tervezése, intézményekre történő szétbontása.
- Éves költségvetési beszámoló elkészítése.
- 2021. éves zárással kapcsolatos feladatok elvégzése a Klebelsberg Központtal és a SDA informatikával együttműködésben.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

- Tárgyévi nyitás előkészítése, nyitás utáni rendezések elvégzése.

Határidő: 2022.02.25.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

- A 2022. évi bankszámlák, pénztár nyitó tételének rögzítése, beérkezett szállítói számlák és pénzügyileg teljesített bankbizonylatok rögzítése a KRÉTA GR programban.
- Folyószámla egyeztetések elvégzése.
- A mérlegkételek egyeztetésében és elkészítésében történő aktív részvétel.
- Kötelezettségvállalások kezelése intézményeknek történő megküldése.
- Bankszámlák és bankkegyenlegek egyeztetése az utaláshoz szükséges mellékletek meglétének ellenőrzése.
- Bérkönyveléssel kapcsolatos feladatok elvégzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: pénzügyi ügyintézők

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

- Határtalanul! program keretében a HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376, HAT-20-02-0268, HAT-20-02-0280 szakmai munkájának segítése, kapcsolattartás a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-vel, szerződött partnerrel, valamint az érintett intézményekkel.
- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759) megvalósítása az érintett intézményekben.
- Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok benyújtása. Pályázatok benyújtása 2022.01-03. - 02.12. között.
- Lázár Ervin program lebonyolítása.

Uniós pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)

- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 (folyamatban)
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 (folyamatban)
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat elbírálás alatt)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- EFOP-3.2.4-16-2016-00001 (kiemelt projekt)
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Fenntartási időszakban lévő pályázatokhoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettség nyomon követése, projekt fenntartási jelentés elkészítése.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése (TOP Plusz-3.3.4-21) egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsméntje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- A korábbi évekhez hasonlóan a költségcsökkentés folytatása a szerződések átvizsgálásával, optimalizálásával.
- Csatornahálózattal nem rendelkező intézmények esetében a szennyvíz elszállításának szerződött keretekben történő megszervezése.
- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- Leltár kiértékelés, leltár lezáró jelentés elkészítése. A leltár során feltárt hiány esetében kivezetési javaslat készítés, majd annak jóváhagyását követően a kivezetése elvégzése.
- Beszerzési és terembérlési szabályzat felülvizsgálata és módosítási javaslat készítése.
- Az oktatásban már nem használható önkormányzati eszközök tulajdonosnak való visszaadásának a kezdeményezése.
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás.
- Egymillió Ft feletti kötelezettség vállalások felterjesztése a KK felé engedélyezés céljából minden hét péntekig a Krétán keresztül.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- A mobilflotta szerződés megkötése. A
- z MNV Zrt. részére az elhelyezési és rekreációs célú ingatlanokkal kapcsolatos esedékes adatszolgáltatás elkészítése.
- Több intézményben új kazánok kerültek üzembe helyezésre, ezért szükséges a nyilvántartás frissítés és a karbantartási szerződés felülvizsgálata.

- DKÜ felé rendkívüli informatikai beszerzési igényekre az engedély megkérése.
- Az építési engedély köteles, és a bruttó 20 milli Ft-ot elérő, vagy meghaladó beruházások nyilvántartás és a nyilvántartás aktualizálása a KÁBER rendszerben.

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: Gazdálkodási. Üzemeltetési és Pályázati

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: A kormánytisztviselői jogviszony személyi anyagainak tartalmi vizsgálata 2021-ben belépők esetén.
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tankerületi Központ szabályzatainak áttekintése
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 2022. évre vonatkozó Integritásjelentés elkészítése, majd megküldése elektronikus formátumban a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter, valamint a rendészetért felelős miniszter számára.

Határidő: 2022. február 15.

Felelős: Integritás tanácsadó

- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat elkészítése.
- A miniszter elfogadását követően az Intézkedési terv megismertetése a tankerületi központ munkatársaival.

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: Integritás tanácsadó

MÁRCIUS

HR, JOG

- Utazási utalványok elkészítése és kiosztása kormánytisztviselők, intézményvezetők részére.
- Új dolgozók felvétele, kinevezések elkészítése, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése, ellenőrzése.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- SZJA bevallással kapcsolatos ügyek intézése.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. március 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- Az intézmény-átszervezési felterjesztések kiküldése a véleményező testületek részére

Határidő: 2022. március 1.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Az iskolai hit- és erkölcsoktatással kapcsolatos tájékoztatási nap lebonyolítása

Határidő: 2022. március 1 - 14.

Felelős: intézményvezető

- Az 1. osztályosok beiratkozásával kapcsolatos egyeztetések az érintett járások kormányhivatalaival.

Határidő: 2022. március 15.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Intézményi beiskolázási tervek felülvizsgálata, jóváhagyása a 2022/2023. tanévre

Határidő: 2022. március 15.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes,

- Az intézményvezetők az egyházi jogi személytől kapott tájékoztatás alapján az iskola honlapján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit- és erkölcsoktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek megnevezését és az iskola székhelye, feladat ellátási helye szerint illetékes képviselőjének nevét, címét, s ennek tényéről értesíti az egyházi jogi személyt.

Határidő: 2022. március 16 – 31.

Felelős: intézményvezetők, tankerületi igazgató

- A tankönyvrendelés elkészítése és a tankönyvellátási szerződés megkötése.

Határidő: 2021. március 31.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Az antiszegregációs munkacsoport soron következő ülésének vagy mikrocsoportos foglalkozásának megtartása

Határidő: 2022. március

Felelős: tankerületi igazgató, antiszegregációs referens

- Intézmények által megrendezett nemzeti ünnepségeken való részvétel.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Az éves költségvetési beszámoló jóváhagyásához szükséges korrekciók elvégzése.
- Szállítói és vevői számlák, banki bizonylatok, pénztári forgalom folyamatos rögzítése a KRÉTA GR modulban.

- Napi utalások elvégzése az Elektra rendszerben.
- Analitikus nyilvántartások folyamatos vezetése.
- Folyószámlák folyamatos egyeztetése, pénztári és banki tételek naprakész rögzítésének biztosítása.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: pénzügyi ügyintézők

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

- Határtalanul! program keretében a HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376, HAT-20-02-0268, HAT-20-02-0280 szakmai munkájának segítése, kapcsolattartás a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-vel, szerződött partnerrel, valamint az érintett intézményekkel.
- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759) megvalósítása az érintett intézményekben.
- Lázár Ervin program lebonyolítása.

Uniós pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 (folyamatban)
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 (folyamatban)
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat elbírálás alatt)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- EFOP-3.2.4-16-2016-00001 (kiemelt projekt)
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges

hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.

- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Fenntartási időszakban lévő pályázatokhoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettség nyomon követése, projekt fenntartási jelentés elkészítése.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése (TOP Plusz-3.3.4-21), egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzserje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- Közbeszerzési terv elkészítése különös tekintettel a kiemelt termékkörre a BVOP termékkörre az NKOH termékkörre és március 31-ig az EKR rendszerbe feltölteni.
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás.
- Verseny újra nyitással beszerezhető eszközök esetében a verseny újra nyitása. Az elmúlt év energiafelhasználási megatakarításról jelentés elkészítése intézményenként.
- Az MNV Zrt. felé az állami vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatás összeállítása.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- Kéményseprői szolgáltatási beszerzési eljárás előkészítése, új kazán karbantartási szerződések megkötése.
- A székhely iroda tároló épület felújításának megkezdése.

Határidő: 2022. március. 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: A tankerületi központ tulajdonában, illetve üzemeltetésében lévő gépjárművek használata.
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tankerületi Központ szabályzatainak áttekintése
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. március 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Az NVSZ által közzétett Integritásjelentés ellenőrzése.

Határidő: 2022. március 15.

Felelős: Integritás tanácsadó

- A Tankerületi központ munkatársai számára elektronikus tájékoztató A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, illetve az

Integrált kockázatkezelési eljárásrendjéről szóló szabályzatról.

- Folyamatos adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. március 31.

Felelős: Integritás tanácsadó

ÁPRILIS

HR, JOG

- Tagintézmény-vezetői álláshelyek meghirdetéséhez kapcsolódó adatszolgáltatás.
- A munka-rehabilitációs hozzájárulás megfizetéséhez történő adatgyűjtés.
- Új dolgozók felvétele, kinevezések elkészítése, kinevezés módosítások, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Nyugdíjas tovább foglalkoztatással kapcsolatos ügyek intézése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. április 30.

Felelős: Személyügyi ügyintézők

Főosztályvezetők

TANÜGYIGAZGATÁS

- Az intézmények 2022/2023. tanévre vonatkozó tankönyvrendelésének ellenőrzése, jóváhagyása a KELLO felületen.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

Határidő: 2022. április 9.

- Az intézményi átszervezésekkel kapcsolatosan a végleges felterjesztések továbbítása a Klebelsberg Központba. A KK javaslatával ellátott felterjesztések megküldése az irányító szervnek.

Határidő: 2022. április

Felelős: tankerületi igazgató

- Az általános iskolákba történő beiratkozással kapcsolatos feladatok elvégzése
 - tankerületi igazgatói értekezlet: a beiratkozott tanulók osztályba sorolásának tervezése,
 - a 2022/2023. tanévben indítható első osztályok számának meghatározása és engedélyezése,
 - az intézmények írásban történő tájékoztatása a beiratkozással és osztályindítással kapcsolatos fenntartói döntésekről.
 - az iskola intézményvezetője gondoskodik a beiratás napján a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosításáról.

- o a tankerületi központ kiszűri az esetlegesen több intézménybe is beiratkozó gyermekeket,
- o dönt a maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezéséről,
- o döntés során szükséges figyelembe venni az egyes iskolák szakmai alapidokumentumában meghatározott maximálisan felvehető tanulólétszámot, az osztályindításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási referensek

Határidő: 2022. április 1-30.

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Mérlegjelentés leadás,
- KSH felé történő adatszolgáltatások,
- Rehabilitációs hozzájárulás, Cégaudó adó bevallás elkészítése.
- Vevő, szállítóállomány tételes egyeztetése, a szükséges korrekciók megtétele.

Határidő: tárgyhónap 20. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
I.Negyedéves mérlegjelentés elkészítése	negyedévet követő hó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

• Határtalanul! program keretében a HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376, HAT-20-02-0280 szakmai munkájának segítése, kapcsolattartás a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-vel, szerződött partnerrel, valamint az érintett intézményekkel.

- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759) megvalósítása az érintett intézményekben.

Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

- Lázár Ervin program lebonyolítása.

Uniók pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 (folyamatban)
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 (folyamatban)
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat elbírálás alatt)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- EFOP-3.2.4-16-2016-00001 (kiemelt projekt)
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsmenete

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Kiemelt feladatok:

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- 2021. évben felhasznált energiák összesítése és az OSAP táblázat kitöltése és megküldése.
- Nyári karbantartási munkálatokhoz az intézményektől januárban érkezett igények alapján való felkészülés megkezdése, támaszkodva a meglévő karbantartói állományra.
- Intézmények műszaki felmérése a karbantartók és a munkavédelmi felelős bevonásával.
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás.
- Minden hét utolsó munkanapján a 1 millió Ft feletti kötelezettség vállalás előzetes engedélyeztetése a Kréta rendszeren keresztül, kötelezettségvállalásról a jelentés megküldése a középírányító felé.
- Jelentés elkészítése és megküldése a középírányító felé a szakhatósági ellenőrzésekről
- MNZ Zrt. állami vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatás rögzítése az MNV Zrt. által biztosított program használatával.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- Állami tulajdonú ingatlanok hasznosításáról adatszolgáltatás megküldése az MNV Zrt. felé.

Határidő: 2022. április. 30.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉssel, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Pénzügyi ellenőrzés: 2021. évi költségvetési beszámoló mérleg alátámasztás vizsgálata. (Annak megállapítása, hogy a költségvetési beszámoló mérlege a valóságnak megfelelő adatokat tükrözi.) (3)
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központ és intézményeire vonatkozik.
- Tankerületi Központ szabályzatainak áttekintése
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. április 30.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- A Mezőkövesdi Tankerületi központ munkatársai számára írásbeli tájékoztatás az integritással, hivatásetikával, illetve belső kontroll témakörével összefüggésben.
- Integritási és korrupciós kockázatok csökkentése, megelőzési stratégiák kialakítása, hangsúlyt fektetve a vezetők kontrolltudatosságára.
- Bejelentővédelmi intézkedések felülvizsgálata.
- Aktuális adatszolgáltatások és adminisztratív ügyek.

Határidő: 2022. április 30.

Felelős: Integritás tanácsadó

MÁJUS

HR, JOG

- Nyugdíjas tovább foglalkoztatással kapcsolatos ügyek intézése.
- SZJA bevallással kapcsolatos teendők.
- Állománytábla készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Kormánytisztviselői állománytábla jelentése. Kormánytisztviselők szabadság nyilvántartása.
- Új dolgozók felvétele, kinevezések elkészítése, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Érettségi vizsgákon feladatokat ellátó közalkalmazottak megbízása

Határidő: folyamatos, illetve 2022. május 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- A Tankerületi Tanács soron következő ülésének megtartása

Határidő: 2022. május

Felelős: tankerületi igazgató

- Intézményvezetői pályázat: a felterjesztő tábla elkészítése és Klebelsberg Központba történő megküldése.

Határidő: 2022. május

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Intézményvezetői pályázat: a dokumentáció rendszerezése, összeállítása Klebelsberg Központba való eljuttatása.

Határidő: 2022. május

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Érettségi vizsgákkal kapcsolatos feladatok megszervezése, ellátása

Határidő: 2022. május

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Középiskolai felvételi eredmények elleni fellebbezések elbírálása, határozathozatal

Határidő: 2022. május 30.

Felelős: tankerületi igazgató

- Az intézmények írásban történő tájékoztatása a 2022/2023-as tanév előzetes tantárgyfelosztásokkal kapcsolatos fenntartói döntésekről, és a KRÉTA rendszerben végzendő beiratkozással összefüggő feladatokról.

Határidő: 2022. május 30.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási ügyintézők és KRÉTA referens

- Az előzetes tantárgyfelosztás, kiosztható órátömeg tükrében szükséges, következő tanévre szóló pedagógus álláshirdetések kiírása a KÖZIGÁLLÁS portálon.

Határidő: 2022. május 30.

Felelős: intézményvezetők, tankerületi igazgatók, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási ügyintézők

- A Mezőkövesdi Tankerületi Központ illetékességi területén működő köznevelési intézmények dolgozói számára pedagógusnapi ünnepség megszervezése, ünnepi műsor összeállítása, a Miniszteri Elismerő Oklevelek és a Pedagógus Szolgálati Emlékérmek, kitüntetések ünnepélyes keretek között történő átadására való előkészületek.

Határidő: 2022. május 31.

Felelős: intézményvezetők, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tankerületi központ munkatársai

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

Kiemelt feladatok

- Egyeztetési feladatok elvégzése.
- Számlák naprakész rögzítésének biztosítása, napi könyvelési feladatok elvégzése.

- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: pénzügyi ügyintézők

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

- Határtalanul! program keretében a HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376, HAT-20-02-0280 szakmai munkájának segítése, kapcsolattartás a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-vel, szerződött partnerrel, valamint az érintett intézményekkel.

- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759) fizikai befejezése 2022. 05. 31.

Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

- Lázár Ervin program lebonyolítása. A program zárása 2022. 05. 31. Szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás beküldésének határideje 2022. 05. 31. (Támogatói Okirat módosítása folyamatban)
- Iskolatej- és iskolagyümölcs program szerződéseinek módosítása az esetleges intézményi változásoknak megfelelően.
- Intézményi igények és pályázati lehetőségek alapján Erzsébet-tábor programra jelentkezés előkészítése.

Unió pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 (folyamatban)
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 fizikai zárás 2022. 05. 31.
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat elbírálás alatt)

- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- EFOP-3.2.4-16-2016-00001 (kiemelt projekt) Projekt zárása 2022. 05.31.
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsméntje

MŰKÖDTETÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- A porral oltó készülékek évenkénti előírt alapkarakbantartás arra kijelölt vállalkozással való elvégeztetése továbbá a szükség szerinti közép és teljes karbantartások elvégzése is megkezdődik. A lejárt 20 év feletti készülékek cseréje.
- Menetrendi egyeztetésre az igények összegyűjtése, menetrendi javaslat készítése és az egyeztetésen a Tankerület képviselése.
- Energetikai adatszolgáltatás elkészítése.
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás. Minden hét utolsó munkanapjáig a nettó 1 millió Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalásról a középírányító az engedély megkérése a Kréta rendszeren keresztül.

Határidő: 2022. május. 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSSSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- A Tankerületi Központ köztisztviselőinek mérlegképes könyvelői továbbképzésre jelentkezés lebonyolítása.
- Szabályszerűségi ellenőrzés: Iratkezelés vizsgálata.
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tankerületi Központ szabályzatainak áttekintése
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.
- Két évente kötelező belső ellenőri vizsga (ÁBPE) – 2022-ben aktuális

Határidő: 2022. május 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- A Tankerületi központ munkatársai számára rövid tájékoztatás a bejelentőrendszer szerepéről, az esetleges közérdekű bejelentések vizsgálatáról és bejelentővédelemről.
- A Tankerületi központ honlapján az integritásirányítási rendszerrel kapcsolatos közzétett adatok, információk felülvizsgálata, szükség esetén aktualizálása.
- Adminisztratív tevékenységek.

Határidő: 2022. május 31.

Felelős: Integritás tanácsadó

JÚNIUS

HR, JOG

- Határozott időre kinevezett jogviszonyban lévő dolgozók kinevezésének módosításaival járó feladatok elvégzése /hosszabbítás/
- Pedagógus álláshelyek pályáztatásából adódóan az új dolgozók felvételének előkészítése.
- Az intézmények esetében a nyári szabadságolások felmérése, nyomon követése, rögzítése a KIRA rendszerben.
- Állománytábla készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Új dolgozók felvétele, kinevezések elkészítése, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.
- Intézményvezetők, kormánytisztviselők vagyonyilatkozat-tételének előkészítése, lebonyolítása.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. június 30.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- A 2022/2023. tanév előzetes tantárgyfelosztásaival kapcsolatos feladatok elvégzése, intézményvezetők és tagintézmény-vezetők tájékoztatása az előzetes tantárgyfelosztás teendőire vonatkozóan, azok feltöltése.

Határidő: 2022. június 1-10.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási ügyintézők, KRÉTA referens

- A 2022/2023. tanév úszásoktatásának előkészítése, előzetes szervezési feladatok elvégzése, igényfelmérés.

Határidő: 2022. június 15.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási ügyintézők

- Az intézmények nyári ügyeleti rendjének ~~felmérése~~ megszervezése

Határidő: 2022. június 15.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- Lejáró intézményvezető-helyettesi megbízások előkészítése, szükség esetén meghirdetése a KÖZIGÁLLÁS portálon

Határidő: 2022. június 15.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- A miniszter által jóváhagyott átszervezések és a technikai módosítások átvezetése a szakmai alapidokumentumokban.

Határidő: 2022. június 17.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- Tanév végi vezetői értekezlet megszervezése, lebonyolítása intézményvezetők, tagintézmény-vezetők részére (tanév értékelése, lezárása, aktualitások)

Határidő: 2022. június 17.

Felelős: tankerületi igazgató

- Az intézmények írásban történő tájékoztatása a 2022/2023. tanév előzetes tantárgyfelosztásokkal kapcsolatos fenntartói döntésekről, és a KRÉTA rendszerben végzendő beiratkozással összefüggő feladatokról.

Határidő: 2022. június 24.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási ügyintézők, KRÉTA referens

- Az etika és hit-és erkölcstan tanítására létrehozott csoportok számáról és a tanulói létszámról a tankerületi központ tájékoztatása

Határidő: 2022. június 30.

Felelős: intézményvezetők

- A Mezőkövesdi Tankerületi Központ intézményvezetői beszámolóí alapján a tankerületi beszámoló elkészítése

Határidő: 2022. június 30.

Felelős: tankerületi igazgató

- Az intézményi évzárókon, ballagási ünnepségeken, nevelőtestületi értekezleten való folyamatos részvételek.
- Az intézmények nyári rendezvényeinek figyelemmel kísérése, támogatása, azokon való részvétel.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, főosztályvezető

Határidő: folyamatos

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Egyeztetési feladatok elvégzése.

- I. féléves mérleg leadásához történő rögzítési és ellenőrzési feladatok elvégzése.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: június 30.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály főosztályvezető, pénzügyi ügyintézők

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

- Határtalanul! program keretében a

HAT-19-02-0245, HAT-20-02-0280 szakmai munkájának segítése, kapcsolattartás a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-vel, szerződött partnerrel, valamint az érintett intézményekkel.

- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759) elszámolás összeállítása.

Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

- Lázár Ervin program elszámolás összeállítása.

Intézményi igények és pályázati lehetőségek alapján Erzsébet-tábor programra jelentkezés.

- Nyári Erzsébet-tábor program megvalósulása esetén segítségnyújtás az érintett intézmények részére.

Unió pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 (folyamatban)
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás összeállítása
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén nyári táborok lebonyolítása)

- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsmentje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- A 2022/2023-as tanév iskolabusz hálózat megszervezéséhez a tanulói létszámok és utas lista bekérése a tanügyigazgatás közreműködésével.
- Időpont egyeztetés megkezdése a Mezőcsáti, a Tiszaújvárosi és a Mezőkövesdi Tanuszodával a következő évi úszásoktatása érdekében
- A befogadó intézménybe történő tanuló szállítás beszerzésének előkészítése
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás.
- Nyári karbantartási munkák megkezdése, a szükséges anyagok beszerzése.
- Az informatika rendszer átfogó átvizsgálása a rendszergazdák bevonásával a szükséges javítások és program telepítések elvégzése.
- Intézményi helyszíni leltár külön ütemterv szerint.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- Következő tanév toner és kellékanyag igény felmérése vezetői jóváhagyás esetén beszerzés BVOP keretében, DKÜ engedély birtokában.
- Adatszolgáltatás teljesítése a 2022. évben BVOP termékkörök beszerzéséről.

Határidő: 2022. június. 30.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: Fenntartott intézmények 2021. évben új belépő közalkalmazottak személyi anyagainak vizsgálata.
- Szabályszerűségi ellenőrzés: Fenntartott intézmények 2021. évben megbízási jogviszonnyal alkalmazott óraadók erkölcsi bizonyítványai meglétének vizsgálata.(7)
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek

Határidő: 2022. június 30.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Kockázatkezelési rendszer felméréséhez kapcsolódó 2022./ I félévre vonatkozó kérdőív kitöltése és megküldése a Nemzet Védelmi Szolgálat részére.
- A Tankerületi központ korrupcióval szembeni ellenálló képességének erősítése, illetve korrupciómegelőzés a dolgozók ismereteinek bővítése révén.
- Folyamatos adminisztratív tevékenység.

Határidő: 2022. június 30.

Felelős: Integritás tanácsadó

JÚLIUS

HR, JOG

- Intézményvezetői megbízások elkészítése, a Klebelsberg Központ felé történő továbbítása, valamint a kinevezések elkészítése.
- Határozott idejű jogviszonyban álló dolgozók kinevezésének módosításaival járó feladatok elvégzése. /hosszabbítás/
- Pedagógus álláshelyek pályáztatásából adódóan az új dolgozók felvételének előkészítése.
- Állománytábla készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése, ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.
- Intézményi átszervezés esetén az átadással kapcsolatos feladatok ellátása.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. július 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- Az iskola nevelőtestületi értekezlet keretében értékeli a tanítási évben végzett pedagógiai munkát, elemzi hatékonyságát, s az erről készített jegyzőkönyvet elküldi a fenntartónak, az intézményi tanácsnak és az iskolaszéknek.

Határidő: 2022. július 1.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató

- A 2022/2023. tanévre készített előzetes tantárgyfelosztások ellenőrzése és elfogadása a KRÉTA-rendszerben.

Határidő: 2022. július 15.

Felelős: tankerületi igazgató, KRÉTA-referens

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Mérlegjelentés leadás
- KSH felé történő adatszolgáltatások
- Rehabilitációs hozzájárulás
- Cégaudó adó bevallás elkészítése.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
II. negyedéves mérlegjelentés elkészítés	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok

- Határtalanul! program keretében a
HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376,
HAT-20-02-0268, HAT-20-02-0280 pénzügyi és szakmai beszámolójának összeállítása az
érintett intézménnyel együttműködve.

- Magyar Falu Program (3121943559; 3121697348; 3121945207; 3121949759)
elszámolás beküldésének határideje július 31.

Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem,
tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

- Nyári Erzsébet-tábor program megvalósulása esetén, segítségnyújtás az érintett
intézmények részére.
- Lázár Ervin program elszámolás összeállítása.

Unió pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a
projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az
Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett
köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 fizikai zárás 2022. 07. 29.
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldésének
határideje 2022. 07. 29.

- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén nyári táborok lebonyolítása)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- RSZTOP-2.1.1-16-2017-00001 tanszercsomagok kiosztásának előkészítése
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsméntje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- A 2022/2023-as tanév iskolabusz hálózat megszervezéséhez az ajánlattételi felhívás elkészítése és megküldése, közzététel. A tankerületi buszok lejáró műszaki vizsga megújítása.
- A nyári karbantartás folyamatos nyomon követése.
- Központosított beszerzés keretében intézményi igények alapján a megrendelés indítás.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- Harmadik negyedévi DKÜ beszerzési terv végrehajtása szükséges módosításokkal.
- Féléves önkormányzati jelentés elkészítése és megküldése a tulajdonos önkormányzat részére.

Határidő: 2022. július. 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: Közfoglalkoztatás ellenőrzése.(8)
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. július 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- A Mezőkövesdi Tankerületi központ integritás témájú szabályzatainak felülvizsgálata, szükség esetén aktualizálása.
- Együttműködés erősítése integritásirányítási kérdésekben releváns külső szereplőkkel,

így az ÁSZ, Nemzeti Községi Egység, NVSZ.
Határidő: 2022. július 31.
Felelős: Integritás tanácsadó

AUGUSZTUS

HR, JOG

- Pedagógus álláshelyek pályáztatásából adódóan az új dolgozók felvételének előkészítése, kinevezések elkészítése.
- Intézményi álláshelyek betöltöttségének ellenőrzése, a feladatellátás személyi feltételeinek biztosítása.
- Megbízási szerződések előkészítése a tanév I. félévére.
- Határozott idejű jogviszonyban álló dolgozók kinevezésének módosításaival járó feladatok elvégzése. /hosszabbítás/
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Aktuális közfoglalkoztatáshoz szükséges kérelmek munkaerőigények elkészítése
- Közfoglalkoztatottak felvételével kapcsolatos feladatok előkészítése, havi elszámolása.
- Állománytábla készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. augusztus 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- Intézményvezető-helyettesek megbízása

Határidő: 2022. augusztus 12.

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- A 2022/2023. tanév I. félévének tantárgyfelosztásával kapcsolatos feladatok elvégzése

Határidő: 2022. augusztus 24.

Felelős: intézményvezető, tankerület igazgató, szakmai igazgató-helyettes, KRÉTA referens

- Tanévnyitó vezetői értekezlet megtartása az intézményvezetők, tagintézmény-vezetők részére

Határidő: 2022. augusztus 26-ig.

Felelős: tankerületi igazgató

- DARI: közhiteles nyilvántartás aktualizálása a vezetői megbízások változása tekintetében

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- Az intézmények 2022/2023. tanévére vonatkozó munkaterv ellenőrzése, jóváhagyása

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: intézményvezető, tankerület igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Az antiszegregációs munkacsoport soron következő ülésének vagy mikrocsoportos foglalkozásának megtartása

Határidő: 2022. augusztus

Felelős: tankerületi igazgató, antiszegregációs referens

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Naprakész könyvelés biztosítása.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok:

- Határtalanul! program keretében a HAT-19-01-0090, HAT-19-01-0423, HAT-19-01-0590, HAT-19-02-0245, HAT-19-03-0376, HAT-20-02-0268, HAT-20-02-0280 pénzügyi és szakmai beszámolójának összeállítása az érintett intézménnyel együttműködve.
- Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.
- Nyári Erzsébet-tábor program megvalósulása esetén, segítségnyújtás az érintett intézmények részére.
- Lázár Ervin program záró beszámoló benyújtása.

Unió pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 záró szakmai beszámoló és elszámolás összeállítása

- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén nyári táborok lebonyolítása)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- RSZTOP-2.1.1-16-2017-00001 tanszercsomagok kiosztásának előkészítése, lebonyolítása
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése. Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzserje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- A 2022/2023-as tanév iskolabusz hálózat megszervezéséhez a beérkezett ajánlatok bontása, értékelése, szerződés megkötése az érintett intézmények értesítése.
- Az uszodába történő szállítás megszervezése eredményeként a szerződések megkötése, érintett intézmények értesítése.
- A nyári karbantartás folyamatos nyomon követése és a nyári karbantartás befejezése.
- A ÉMKK-val a bérletek vásárlása érdekében pénzügyi megállapodás megkötése az új tanévre.
- Intézményi helyszíni leltár ütemterv szerint.
- Informatikai eszközök teljes körű átvizsgálásának és szükség szerinti javításának befejezése.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: A fenntartott intézmények vezetői, helyettesei aktuális munkaköri leírásainak meglétének vizsgálata.
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- A Tankerületen munkatársai körében a konfliktuskezeléssel és konszenzusépítéssel kapcsolatos gondolatok bővítése, stresszkezelés.
- Adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. augusztus 31.

Felelős: Integritás tanácsadó

SZEPTEMBER

HR, JOG

- Pedagógus álláshelyek pályáztatásából adódóan az új dolgozók felvételének előkészítése, kinevezések elkészítése.
- Megbízási szerződések előkészítése a 2022/2023. tanév I. félévére
- Szükség esetén pedagógus béremelésből adódó átsorolások elkészítése, jogcímek, pótlékok felülvizsgálata és rendezése.
- Határozott idejű jogviszonyban álló dolgozók kinevezésének módosításaival járó feladatok elvégzése. ~~hosszabbítás~~
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Állománytábla készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. szeptember 30.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- Iskolai tanévnyitókön való részvétel

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Hatályos szakmai alapidokumentumok kiosztása, ellenőrzése, az észrevételek összegyűjtése, Oktatási Hivatal értesítése az esetleges módosítási igényekről

Határidő: 2022. szeptember 1.

Felelős: intézményvezetők, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Tankönyv pótrendelés jóváhagyása

Határidő: 2022. szeptember 9.

Felelős: intézményvezető, szakmai igazgató-helyettes

- A 2022/2023. tanév I. félévére érvényes tantárgyfelosztások ellenőrzése és elfogadása a KRÉTA-rendszerben.

Határidő: 2022. szeptember 23.

Felelős: tankerületi igazgató, KRÉTA- referens

- Őszi érettségi vizsga helyszínével kapcsolatos megállapodás egyeztetése

Határidő: 2022. szeptember

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Iskolai körzethatárok módosításával kapcsolatos igények módosítási javaslatok felmérése

Határidő: 2022. szeptember

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Kötelezettségvállalások nyilvántartással történő egyeztetése.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok:

- Határtalanul! program keretében valamennyi HAT-19-es és HAT-20-as, támogatást nyert pályázat pénzügyi és szakmai beszámolójának összeállítása és beküldése, az érintett intézménnyel együttműködve.
- Iskolatej- és iskolagyümölcs program szerződéseinek módosítása az esetleges intézményi változásoknak megfelelően.
- Őszi Erzsébet-tábor program megvalósulása esetén, segítségnyújtás az érintett intézmények részére.
- Lázár Ervin program lebonyolítása.
- Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

Uniók pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 záró szakmai beszámoló és elszámolás összeállítása
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén záró szakmai beszámoló és elszámolás összeállítása)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- RSZTOP-2.1.1-16-2017-00001 dokumentáció megküldése a Klebelsberg Központnak.
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsméntje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- Fűtési rendszerek próbafűtése, felkészítés a fűtési szezonra, kapcsolattartás a vállalkozóval. A rendszeres évi karbantartás elvégzésének nyomon követése.
- Helyszíni leltár alatt felvett leltárfelvételi ívek kiértékelése és leltár lezáró jelentés elkészítése.
- 2022 évre az informatikai beszerzési és fejlesztési terv elkészítése és feltöltése a DKÜ Zrt. által üzemeltetett portálra.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása. Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása. Tonerek és kellékanyagok kiszállítása BVOP keretében.

Határidő: 2022. szeptember 30.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerúségi ellenőrzés: Korábban lefolytatott vizsgálatok utóellenőrzése (a 2021. évi ellenőrzéseket követően az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek-e)
- Főbb folyamatok azonosítása, a Tankerületi Központ és Köznevelési Intézményei

vonatkozásában.

- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. szeptember 30.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Korrupciós bűncselekmények alapvető kérdései témában a tankerület munkatársai számára rövid tájékoztatás. Az esetlegesen felmerülő kérdések megválaszolása.
- A szervezet integritás alapú működésének erősítése.

Határidő: 2022. szeptember 30.

Felelős: Integritás tanácsadó

OKTÓBER

HR, JOG

- Pedagógus álláshelyek pályáztatásából adódóan az új dolgozók felvételének előkészítése, kinevezések elkészítése.
- Kinevezések, kinevezés módosítások elkészítése, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.

Határidő: folyamatos, 2022. október 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- A 2. ciklusos intézményvezetők és az SZMSZ szerint megbízott magasabb vezetők vezetői megbízása lejártának felmérése, szükséges álláshirdetések kiírása

Határidő: 2022. október

Felelős: szakmai igazgató-helyettes

- Az október 1-jei állapotnak megfelelő statisztikai adatok bekérése a köznevelési intézményektől.

Határidő: 2022. október 20.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási referensek

- Az intézmények által megszervezett október 23-i ünnepi megemlékezéseken történő részvétel

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási referensek

- Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat és szüleiket a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről.

Határidő: 2022. október 31.

Felelős: intézményvezető, tankerületi igazgató

- Az antiszegregációs munkacsoport soron következő ülésének vagy mikrocsoportos foglalkozásának megtartása

Határidő: 2022. október

Felelős: tankerületi igazgató, antiszegregációs referens

- A Tankerületi Tanács soron következő ülésének megtartása

Határidő: 2022. október

Felelős: tankerületi igazgató

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- A szállítói és vevői számlák szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
III. negyedéves mérlegjelentés elkészítés	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok:

- Lázár Ervin program lebonyolítása.
- Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

Unió pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldésének határideje 2022. 10. 27.
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén záró szakmai beszámoló és elszámolás összeállítása)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Fenntartási időszakban lévő pályázatokhoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettség nyomon követése, projekt fenntartási jelentés elkészítése.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsméntje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- Fűtési rendszerek beindításának nyomon követése, a fellépő hibák feltárása és javításuk intézése.
- Selejtezési javaslat alapján a selejtezés indítása.
- Ajánlati felhívás összeállítása és ajánlatkérés a hő termelő berendezések égéstermék elvezető rendszereinek szakszerű ellenőrzésének elvégzése érdekében. 2023 évre
- A higiéniai papírok beszerzése BVOP kötelezettség figyelembe vételével.

Határidő: 2022. október 31

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: Vagyonnyilatkozatok megléte a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséghez kötött jogviszonyok esetében.(10)
- Kockázatelemzés, kockázati tényezők értékelése a Tankerületi Központ és Köznevelési

Intézményei vonatkozásában.

- 2022. évi belső ellenőrzési terv elkészítése a folyamat és kockázati tényezők értékelése alapján.
- Határidő: 2022. október 21.
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2022. október 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Belső kontrollrendszer, az integritás szemléletének tovább erősítése.
- Intézkedési tervben foglalt intézkedések megvalósulásának nyomon követése, ellenőrzése.
- Folyamatos adminisztrációs tevékenység.

Határidő: 2022. október 31.

Felelős: Integritás tanácsadó

NOVEMBER

HR, JOG

- Hatályos szerződések áttekintése, szükséges módosításokra javaslattevél.
- Kormánytisztviselői állománytábla jelentése.
- Kormánytisztviselők szabadság nyilvántartása.
- Új dolgozók felvétele, kinevezések *elkészítése*, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Kormánytisztviselőkkel kapcsolatos aktuális ügyek intézése.
- Adatszolgáltatás készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.

Határidő: folyamatos, illetve 2022. november 30.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- A 2022. évi országos kompetencia-méréshez szükséges adatokat az érintett nevelési-oktatási intézmények a hivatal részére megküldik a hivatal által meghatározott módon. Fenntartói intézkedések megtétele

Határidő: 2022. november

Felelős: tankerületi igazgató, intézményvezető

- A 2. ciklusos intézményvezetők pályáztatás nélküli megbízásához az iratok

felterjesztése a Klebelsberg Központba.

Határidő: 2022. november

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- A szállítói és vevői számlák szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok:

- Lázár Ervin program lebonyolítása.
- Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

Uniós pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldése)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- Uniós pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.

- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Fenntartási időszakban lévő pályázatokhoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettség nyomon követése, projekt fenntartási jelentés elkészítése.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzserje

MŰKÖDTETÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.
- A pénzügyi osztállyal való egyeztetést követően a kapott pénzügyi adatok birtokában a decemberi beszerzések megtervezése és elindítása figyelembe véve a tisztítószer és az irodaszer következő év eleji zavartalan ellátását.
- A kiemelt termékkörre vonatkozó beszerzési igények lezárása.
- Beszerzett eszközök, beruházások nyilvántartásba vétele és aktiválása.
- A 2022 évi beszámoló alátámasztásához szükséges egyeztető leltár előkészítése, leltározók kijelölése, oktatása.
- Felkészülés a téli időjárásra, útszóró anyag és az elhasználódott hólapátok pótlásával.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSSSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: Szerződések nyilvántartása.(11)
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek.

Határidő: 2021. november 30.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Integritás és korrupciós kockázatok felmérése a 2022./2 félév vonatkozásában.
- Általános adminisztratív tevékenységek.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: Integritás tanácsadó

DECEMBER

HR, JOG

- Új dolgozók felvétele, kinevezések elkészítése, jogviszony megszüntetők elkészítése.
- Nyugdíjba vonuló dolgozók ügyeinek intézése.
- Adatszolgáltatás készítése a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.
- Közfoglalkoztatottak havi elszámolása.
- Gazdálkodói kifizetések előkészítése ellenőrzése.
- Távollét, változóbér jelentés.
- Aktuális adatszolgáltatások elkészítése.
- Személyügyi feladatok év végi zárása.

Határidő: Folyamatos, illetve 2022. december 31.

Felelős: Személyügyi ügyintézők
Főosztályvezető

TANÜGYIGAZGATÁS

- Intézményszervezéssel valamint az alapidokumentumok technikai módosításával kapcsolatos tervek összeállítása.

Határidő: 2022. december

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes

- Pedagógus kitüntetésekre való felterjesztések igényének összegyűjtése

Határidő: 2022. december 19.

Felelős: tanügyigazgatási referensek

- Az intézmények által megszervezett karácsonyi ünnepségeken történő részvétel

Felelős: tankerületi igazgató, szakmai igazgató-helyettes, tanügy-igazgatási referensek

PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Felkészülés az éves zárlati feladatok elvégzésére, előirányzatok egyeztetése, teljesítések naprakész könyvelésének biztosítása, a teljesült kötelezettségvállalások lezárása KRÉTA GR modulban, elhatárolások elvégzése, pályázatoknál értékcsökkenés arányos elhatárolás biztosítása.
- Bérkönyvelési tételek egyeztetése.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

Rendszeresen teljesítendő feladatok	Határidő
Tartozásállomány a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően (AT-01)	tárgyhó 5. napja
Felhasználási terv elkészítése a KKVTR rendszerben	tárgyhó 10. napja
Adatszolgáltatás a devizaszámláról	tárgyhó 5. napja
Devizaprognózis, ÁFA bevallás elkészítése	tárgyhó 20. napja

Időközi költségvetési jelentés elkészítése

tárgyhó 25. napja

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hazai pályázatok:

- Erzsébet-tábor program záró beszámolóinak benyújtása, végzsámbla kiállítása.
- Lázár Ervin program lebonyolítása.
- Nyertes pályázat esetén Magyar Falu Program „Iskolaépület felújítása és iskolai tornaterem, tornaszoba fejlesztése” MFP-IETF/2022 pályázatok lebonyolítása.

Unió pályázatok lebonyolítása, együttműködés és közös munka folytatása a projektmenedzsment tagokkal, adatszolgáltatások megküldése a Klebelsberg Központ és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére, valamint kapcsolattartás a projektekben érintett köznevelési intézményekkel az alábbi pályázati konstrukciókban:

- EFOP-4.1.2-17 (5 db projekt) (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.2.3-17-2017-00017 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-1.3.9-17-2017-00086 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 (záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00023 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-4.1.6-16-2017-00003 záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve
- EFOP-3.3.5-19 (3 db projekt) (EFOP-3.3.5-19—2020-00029 záró elszámolás, záró szakmai beszámoló beküldésre került, elbírálása folyamatban; 2 pályázat támogatása esetén záró szakmai beszámoló és elszámolás beküldve)
- EFOP-3.1.8-17-2017-00154 (Záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló hiánypótlása folyamatban van)
- Unió pályázatok változás bejelentéseinek, módosítási igényeinek benyújtása, esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések megküldése.
- Saját hatáskörű beszerzések előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- Fenntartási időszakban lévő pályázatokhoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettség nyomon követése, projekt fenntartási jelentés elkészítése.
- Pályázatfigyelés, szükség esetén azok előkészítése, egyeztetése az érintettekkel.

Határidő: folyamatos, valamint a pályázati kiírások szerint megadott időpontok.

Felelős: Projekt ügyintéző, adott pályázat projektmenedzsmentje

MŰKÖDTETÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Működtetéssel, karbantartással fejlesztéssel, eszközbeszerzéssel kapcsolatos árajánlatok kérése, megrendelések lebonyolítása.
- Az intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások beszerzése, átadás-átvétele, raktározása, a készletek pótlása.

- Tárgyi eszközök bevételezése. A
- KÁBER rendszer aktualizálása a 2022. évben végzett beruházásokkal.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

BELSŐ ELLENŐRZÉSEL, TANÁCSADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Szabályszerűségi ellenőrzés: Házipénztár, pénzkezelőhely működtetése, elszámolásra kiadott előlegek elszámolása.(12)
- Minden hétfőn az aktuális Magyar Közlönyök áttekintése, kivonatolása azon jogszabályoknak, melyek a Tankerületi Központra és intézményeire vonatkozik.
- Tanácsadás, adminisztrációs tevékenységek

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Belső ellenőrzési vezető

INTEGRITÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Integritási és korrupciós kockázatok felmérése.
- 2022-es évre vonatkozó Integritás jelentés készítése.

Határidő: 2022. december 15.

- 2023-as évre vonatkozó Intézkedési terv elkészítésének előkészítése és integritás munkaterv összeállítása.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Integritás tanácsadó

MELLÉKLET

MEZŐKÖVESDI TANKERÜLETI KÖZPONT TK/047/00082-2/2022. IKTATÓSZÁMÚ KORRUPCIÓ-MEGELŐZÉSI INTÉZKEDÉSI TERVE

Iktatószám: TK/047/00082-2/2022

Ügyintéző: Dongó-Marincsák Gina, Mezőkövesdi Tankerületi Központ, Integritás tanácsadó

Tárgy: Mezőkövesdi Tankerületi Központ 2022. évre vonatkozó intézkedési terve

A Mezőkövesdi Tankerületi Központ 2022. évre vonatkozó intézkedési terve

Előterjesztette:

Mezőkövesd, 2022. 01.12.

Dongó-Marincsák Gina
Integritás tanácsadó

Jóváhagyom:

Mezőkövesd, 2022.01.12.

Gál János
tankerületi igazgató
Mezőkövesdi Tankerületi Központ

I. rész

Bevezetés

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése kimondja: „Az államigazgatási szerveknél évente december 31-éig fel kell mérni az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves korrupció megelőzési intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. A korrupció megelőzési intézkedési terv a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.”

(2) Az intézkedési terv végrehajtását és eredményeit a Mezőkövesdi Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ) vezetőjének integritásjelentésben kell összefoglalnia, melyet a tárgyévet követő év február 15-éig meg kell küldeni a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter és a rendészetért felelős miniszter számára.

A Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése alapján az (1)-(2) bekezdés szerinti feladatok teljesítésének biztosítása – a feladat átruházására való tekintet nélkül – a Tankerületi Központ vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

A Korm. rendelet szerint a Tankerületi Központ működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésben és az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritásjelentés elkészítésében az integritás tanácsadó működik közre.

A 2016. október 1-i hatállyal módosított Korm. rendelet 8. §-a szerint a Belügyminisztérium az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, valamint az intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítésének támogatására, továbbá a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelési folyamatnak a megszervezésére, a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására módszertani útmutatót tett közzé. A Tankerületi Központ integritásjelentése módszertani útmutató alapján készült.

II. rész

A 2020 évi korrupcióelleni megelőzési intézkedési tervben vállalt feladatok teljesülése

A **Korm. rendelet 3. § (2)** bekezdésében foglaltak szerint a Tankerületi Központ 2020. évre szóló korrupció-megelőzési intézkedési terv készítése megvalósult, melyben feltüntetett intézkedések teljesüléséről a Tankerületi Központ 2021-es évre vonatkozó Integritásjelentésben számolunk be.

III. rész

2022 évre vonatkozó Intézkedési terv

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	1.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	Az intézményi honlapon az Integritás menüpont karbantartása
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	A Tankerületi Központ szabályos működtetésének biztosításához elengedhetetlen, annak internetes oldalán (https://kk.gov.hu/mezokovesd), Integritás menüpont alatti információk bővítése, aktualizálása.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult -e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó, Rendszergazda
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	1
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	2022. március 31.
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi Igazgató, Integritás tanácsadó
Tényleges költségigények, annak forrása:	Alapfeladati tevékenység ellátásáról van szó (a feladat ellátásában érintett munkatársak szokásos bérköltségén kívül egyéb költség felmerülése nem várható)
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	A Klebelsberg Központtól engedélyek beszerzése az intézményi honlap módosításához.

Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mit teszi szükségessé:	
Kiajánlítható jó gyakorlat:	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – <u>közepesen</u> – nagyon

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	2.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	A Mezőkövesdi Tankerületi központ munkatársai számára tájékoztatás a bejelentőrendszer szerepéről
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	A Tankerületi Központ munkatársai lehetőséget kapnak a bejelentőrendszer, a közérdekű bejelentések kivizsgálásának megismerésére, kiemelve a bejelentővédelmi intézkedéseket.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Megvalósítási határidő (<u>betartva</u> , módosítva, túllépve):	2022. december 31.
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi Igazgató, Integritás tanácsadó
Tényleges költségigények, annak forrása:	Nincs

Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	
Kiajánlítható jó gyakorlat:	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – közepesen – <u>nagyon</u>

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	3.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	A Tankerületi központ korrupcióval szembeni ellenálló képességének erősítése.
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	A Tankerületi Központon belüli integritás erősítése, az által, hogy a dolgozók ismereteit bővítjük a korrupciómegelőzés, illetve a korrupcióval szembeni ellenálló képesség erősítésének témakörével kapcsolatban, szóbeli és/vagy elektronikus formában.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva,	2022. október 31.

túllépve):	
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi Igazgató
Tényleges költségigények, annak forrása:	
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	
Kiajánlható jó gyakorlat:	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – <u>közepesen</u> – nagyon

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	4.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	A Mezőkövesdi Tankerületi központ jelenlegi munkatársaival megismertetni 2022-es év vonatkozásában A szervezeti integritást sértő események szabályzatát és az Integrált kockázatkezelési szabályzatot
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	Integritásirányítási rendszer működésének erősítése, integritási ismeretek bővítése. A személyes integritás tudatosításával a szervezeti integritás megszilárdítása.

Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó, Tankerületi igazgató
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	1
Megvalósítási határidő (<u>betartva</u> , módosítva, túllépve):	2022. május 31.
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi igazgató
Tényleges költségigények, annak forrása:	Nincs
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	
Kiajánlítható jó gyakorlat:	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – <u>közepesen</u> – nagyon

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	5.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	A Mezőkövesdi Tankerületi központ integritás témájú szabályzatainak felülvizsgálata, szükség esetén aktualizálása
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	A szervezet integritás alapú működésének fejlesztése.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Megvalósítási határidő (<u>betartva</u> , módosítva, túllépve):	2022. december 31.
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi igazgató
Tényleges költségigények, annak forrása:	Nincs
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	
Kiajánlható jó gyakorlat:	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	<u>kevés</u> – közepesen – nagyon

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának

állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	6.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	A belső kontrollrendszer, az integritás szemléletének tovább erősítése a Tankerületi Központban
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	Az integritás elmélyítése, integritási és korrupciós kockázatok csökkentése, megelőzési stratégiák kialakítása, hangsúlyt fektetve a vezetők kontrolltudatosságára.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	2022. december 31.
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi igazgató
Tényleges költségigények, annak forrása:	Nincs
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	
Kiajánlható jó gyakorlat:	

Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – <u>közepesen</u> – nagyon
--	-------------------------------------

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2022
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	7.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Az intézkedés megnevezése:	Együttműködés erősítése integritásirányítási kérdésekben releváns külső szereplőkkel, mint például ÁSZ, Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem, NVSZ
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	Integritásirányítási rendszer működtetése
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó, Tankerületi Igazgató, Gazdasági vezető, Szakmai vezető, és Tankerületi főosztályvezetők
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	6
Megvalósítási határidő (<u>betartva</u> , módosítva, túllépve):	2022. december 31.
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Tankerületi igazgató
Tényleges költségigények, annak forrása:	Nincs
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	

Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	
Kiajánlható jó gyakorlat:	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – közepesen – <u>nagyon</u>

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relative azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.