



Az Érdi Tankerületi Központ

2024. évi

fenntartói tevékenységére vonatkozó munkaterve

Érd, 2024. január 19.

Készítette:

Rigó Katalin
tankerületi igazgató

Az Érdi Tankerületi Központ jelen munkatervét az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként résztvevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ *Szervezeti és működési szabályzatáról* szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2024.

Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS.....	3
1.1. A Tankerületi Központ stratégiája, célmeghatározása.....	3
1.2. A dokumentum használata	5
2. A TANKERÜLETI KÖZPONT SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA	5
2.1. Szervezeti felépítés	5
2.2. Személyi állomány	6
3. A MUNKA VÉGZÉS RENDJE.....	6
4. A TANKERÜLETI MUNKA TERVEZÉSE	7
4.1. Feladatterv: A részletes feladattervet az 1. számú melléklet és a 2023. évi belső ellenőrzési terv tartalmazza	14
4.2. Kapcsolati háló.....	14
5. ÖSSZEGZÉS.....	15
1.SZ. MELLÉKLET: FELADATOK HAVI LEBONTÁSA	16
2.SZ. MELLÉKLET A 2024. ÉVI MUNKATERVHEZ	46

1. BEVEZETÉS

A Munkaterv alapja:

- az Érdi Tankerületi Központ *Szervezeti és működési szabályzata*
- *134/2016. (VI.10.) Korm. rendelet* az állami köznevelési feladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról
- A nemzeti köznevelésről szóló *2011. évi CXC törvény szerinti feladatok*

1.1. A Tankerületi Központ stratégiája, célmeghatározása

Az Érdi Tankerületi Központ célja, hogy hatékonyan, szakszerűen támogassa a fenntartásában és működtetésében lévő intézmények munkáját annak érdekében, hogy azok korszerű, a társadalmi igényeket kielégítő, esélyegyenlőséget teremtő, magas szintű tudást biztosító köznevelési intézményekként működjenek, a gyermekek Alaptörvényben meghatározott mindenek feletti álló érdekeinek biztosítása céljából.

Egységes és egyértelmű szemléletet alakítson ki a Tankerületi Központ működése során.

Megfelelő eljárásrendek és kommunikációs csatornák kialakítása, konstruktív együttműködés, a költséghatékonyságra törekvés területén.

A szervezeten belüli együttműködés támogatása és biztosítása.

A Tankerület működését szabályozó dokumentumok átdolgozása, aktualizálása a Központ iránymutatása alapján.

A szabályzatokban foglalt eljárások, folyamatok, intézkedések betartása és betartatása a törvényes, hatékony, eredményes, és takarékos működés biztosítása érdekében.

A tankerületi központ tevékenységét meghatározó elvek:

- szakszerűség
- pontos, precíz munkavégzés
- kiszámíthatóság
- hatékonyság
- csapatmunka
- partneri együttműködés
- proaktivitás
- innováció
- kreativitás
- hagyományőrzés és hagyományteremtés.

A tankerületi központ főbb feladatkörei:

- tanügyigazgatás,
- humánerőforrás gazdálkodás,
- pénzügy, számvitel, gazdálkodás,
- vagyongazdálkodás, ingatlan működtetés, üzemeltetés, műszaki ügyek, közbeszerzés,
- Tankerületi Tanács működtetése,

- jogi ügyek,
- pályázatok,
- titkársági feladatok.

Tankerületi Központ operatív feladatai és kapcsolata az intézményekkel:

Az iskolák infrastrukturális és szakmai fejlődésének, innovációjának támogatása a Klebelsberg Központ segítségével.

Az együttműködésen alapuló partneri viszony biztosítása a települési önkormányzatok a tankerület és az intézmények vonatkozásában.

Innovatív, együtt nevelő és inkluzív pedagógiai szemlélet támogatása.

Köznevelési intézmények működési dokumentumainak ellenőrzése, jóváhagyása.

Szakmai támogatás, segítségnyújtás a köznevelési intézményeknek a működésükhöz szükséges dokumentumaik, szabályzataik előkészítéséhez.

Adatszolgáltatásokkal kapcsolatos fenntartói feladatok.

Köznevelési intézményekkel kapcsolatos tanügyi nyilvántartások, adatbázisok vezetésének ellenőrzése.

Fenntartói ellenőrzés a köznevelési intézményekben.

Ellenőrzi a köznevelési intézmény pedagógiai programjának végrehajtását, teljesülését, szakmai eredményességét.

Az intézmények működéséhez és a jóváhagyott *Pedagógiai program* megvalósításához biztosítja a szükséges és elégséges pénzügyi feltételeket.

Támogatja a versenyszervezéssel, tehetséggondozással, középiskolai felvétellel és érettségivel kapcsolatos feladatokat.

Javaslatot tesz a Klebelsberg Központ útján az oktatásért felelős miniszter részére a fenntartási körébe tartozó köznevelési intézmény létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, alapfeladatainak módosítására.

Javaslatot tesz a Klebelsberg Központ útján a fenntartásában lévő köznevelési intézmény vezetőjének megbízására, megbízásának visszavonására, előkészíti az ehhez szükséges dokumentumokat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében. A kérelmet elutasíthatja, a döntést megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

A korrupció elleni tudatosság, az integritás szemléletének fejlesztése. Tankerületi *Etikai kódex* készítése, valamint a hivatásetikai, integritás tárgyú képzések szervezése, ill. azokon történő részvétel támogatása. Az integritás alapú működés biztosítása.

Visszaélés bejelentési rendszer működtetése. Honlap folyamatos frissítése. Közadaton történő közzététel. A gazdálkodás adatait Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületen 2 havonta közzé kell tenni.

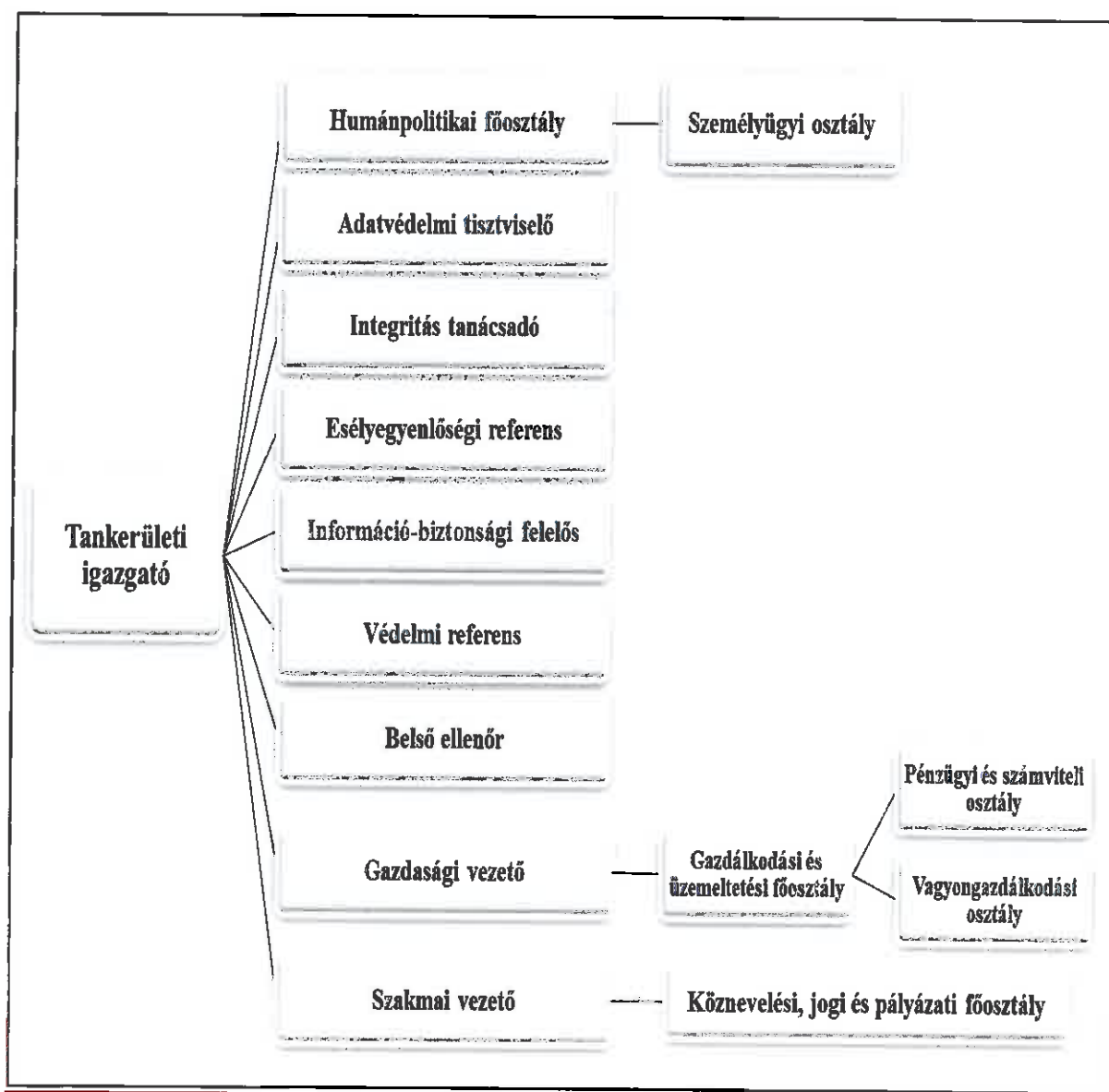
Adatvédelmi irányelvek érvényre juttatása figyelemmel a szülői facebook csoportjaira, tanulókról készült fotók közzétételére.

1.2. A dokumentum használata

A tankerületi központ munkatervét a honlapján közzé teszi, valamint minden érdekelt/érintett fél számára biztosítja a tankerületben történő elérhetőségét.

2. A TANKERÜLETI KÖZPONT SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

2.1. Szervezeti felépítés



2.2. Személyi állomány

A tankerületi központ álláshelyeinek száma 2023.12.31-én: 53

Érdi Tankerületi Központ – álláshelyek					
Tankerületi igazgató	1	Gazdasági vezető	1	Szakmai vezető	1
Főosztályvezetők	3	Osztályvezetők	3	Belső ellenőr	1
Köznevelési ügyintézők	8	Jogi ügyintéző	2	Projekt ügyintézők	1
Pénzügyi ügyintézők	8	Vagyongazdálkodási ügyintézők	6	Beszerezési referens	1
Rendszergazda	1	Titkársági ügyintézők	2	Humánpolitikai ügyintézők	13

Álláshelyek száma: 2020.12.31. 49 fő.

2021.01.01. 58 fő a 4171/2020.Korm.határozat alapján

2022.08. 57 fő a 4062/2022 Korm.határozat alapján

2023.07.31. 53 fő a 4056/2023 Korm.határozat alapján

A tankerület álláshelyeinek megoszlása besorolási fokozatonként:

Érdi Tankerületi Központ – álláshelyek megoszlása besorolási fokozatonként			
Központi hivatal vezetője	1	Főosztályvezető	3
Központi hivatal vezetőhelyettes	2	Osztályvezető	3
Vezető-hivatali főtanácsos	2	Vezető-hivatali tanácsos	20
Hivatali főtanácsos I.	16	Összesen:	53
Hivatali főtanácsos II.	6		

A tankerületi központ létszáma: 2023.12.31-én: 52 fő:

- Kit.: 52 fő
- Mt.: 2 fő

3. A MUNKAVÉGZÉS RENDJE

A munkavégzés az Ügyrendben foglaltaknak megfelelően történik.

4. A TANKERÜLETI MUNKA TERVEZÉSE

Gazdasági terület			
Folyamat	Folyamatgazda	Folyamat eredete	Megvalósítás eredménye
Éves költségvetés tervezése			
Intézményi finanszírozási keretek összeállítása			
Éves költségvetési beszámoló			
Negyedéves mérlegjelentés			
Időszaki költségvetési jelentés			
Havi előrejelzés		Jogszabályi előírások,	A jelentések, előrejelzések, beszámolók, bevallások, nyilvántartások, számlák, teljesítések, beszerezések, könyvelés határidőre, a szervezettől elvárható legnagyobb pontossággal elkészül, törekedve arra, hogy hiánypótlásra a szervezet hibájából ne kerüljön sor.
Tartozásállomány jelentés		Belső szabályzatok	Közbeszerzési eljárások esetén körültekintő szakmai magatartás. Külső szakértő bevonásával a törvényesség biztosítása.
Devizaszámleegyenleg leadása		Klebelsberg	
Devizaprognózis		Központ	
2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés	Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály	utastársai, ajánlásai	Éves költségvetés, éves költségvetési beszámoló, negyedéves mérlegjelentések, időszaki költségvetési jelentések, havi előrejelzések határidőre történő benyújtása, BM általi jóváhagyása, adóbevallások, statisztikai adatszolgáltatások határidőre történő benyújtása, vagyonkataszter határidőre történő leadása, egyéb feladatok naprakész elvégzése.
ÁFA bevallás		SZMSZ	
Adatszolgáltatás NAV részére			
Adófolyószámla egyeztetése, rendezése			
KSH jelentések (éves, negyedéves beruházásstatisztikai jelentések, környezetvédelmi ráfordításokról és környezetvédelmi beruházásokról)			
Adatszolgáltatás éves statisztikai összegrőről			
Allami és önkormányzati vagyon nyilvántartása, ÉCS elszámolása			
Leltározás			
Selejtezés			

Tovább-számlázás			
Vevőszámlák kiállítás			
Pénczorgdálkodási hatáskörök nyilvántartása			
Kötelezettségvállalások kezelése			
Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése			
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése			
Értékcikkek nyilvántartása, kezelése			
Személyi jellegű kifizetések teljesítése			
Előirányzatokkal történő gazdálkodás			
Bérfeladás, béregyeztetés			
Gazdasági események könyvelése			
Banki kapcsolattartás			
Házi pénziár működtetése			
KEF-en keresztül történő beszerzések rögzítése			
DKÜ-n keresztül történő beszerzések és adatszolgáltatások			
DMÜ engedélyeztetések			
Éves közbeszerzési tervhez adatszolgáltatás			
Magyar Falu Program projektjei, amennyiben kiírásra kerül pályázati lehetőség			
Modern Városok Program projektjeivel kapcsolatos adategyeztetések			
TTT Program. -Együttműködés az iskolaépítések-ről és bővítések-ről szóló kormányhatározatok megvalósítása érdekében <i>amennyiben folytatásra kerülnek</i>			
Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások megvalósítása			
Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások			
			<p>Projekttek: Magyar Falu Programra pályázatok elkészítése.</p> <p>Modern Városok program: Az Érdi Batthyány Általános Iskola és Gimnázium épületeinek, valamint az Érdi Teleki Sámuel Általános Iskola új épületének vagyonekezelésbe vétele, valamint a befejezetlen beruházások figyelemmel kísérése. Az Érdi Teleki Sámuel Általános Iskola régi épületének Önkormányzat általi felújításának nyomon követése</p> <p>TTT Program felfüggesztett projektjei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diósd iskolaépítés - Nagykovácsi iskolaépítés - Pilisszántó tornaszobaépítés - Solyvár iskolaépítés - Úröm tanteremépítés <p>TOP PLUSZ_3.3.3-23 pályázaton történő részvétel, pályázatírás</p> <p>TOP PLUSZ_3.3.4-23 pályázaton való részvétel konzorciumban Érd Megyei Jogú Várossal (felkérésre)</p>

Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések				
BVOP bevonásával folytatott beszerzések és adatszolgáltatások				
Energia felhasználásra vonatkozó adatszolgáltatások a KK és a Statisztikai Hivatal felé				
Ingatlanvagyon állapottal kapcsolatos MNV adatszolgáltatások				
Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés				
Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával				
Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása				
Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintéзések				
Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés				
Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése				
Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés				
Adatszolgáltatások teljesítése				
Közös energiabeszerzésben való közreműködés				
Humánpolitikai terület				
Folyamat	Folyamatgazda	Folyamat eredete	Megvalósítás eredménye	
Operatív munkaügyi, valamint a humánerőforrás-gazdálkodási feladatok az intézm. és a tankerület vonatkozásában KIRA, SAP HR modul INTERFACE, EADAT, KRÉTA HR modul, ÁNYR, SZTNYR, MKK progr. használatával	Humánpolitikai Főosztály	Jogszabályi előírások, Belső szabályzatok	A kinevezések, kinevezésmódosítások, megszűntető okiratok, szerződések, jelentések határidőre, a szervezettől elvárható legnagyobb pontossággal készülnek el, törekedve arra, hogy hiánypótlásra a szervezet hibájából ne kerüljön sor.	
Közalkalmazotti megbízási szerződések megkötése, díjak számfejtése			Hiánypótlás elkerülése.	
Mozgóbérek (rendkívüli munkavégzés, helyettesítés, többletfelelősség) egyéb juttatások (jubileumi jutalom, fizetési előleg, munkába járás, hazautazás, temetési segély, védőszemüveg)				

Érettségivel, felvételi eljárással kapcsolatos feladatok ellátásában résztvevők díjazásának számfelítése	Klebelsberg Központ utasításai, ajánlásai	Feladatok pontos teljesítése.
ECL, ECDL vizsgáztatást végzők, ERASMUS ösztöndíjak díjaznak számfelítése		
Távollétekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok (szabadság, keresőkép telenség, fizetés nélküli szabadság)		
Áthelyezésekkel kapcsolatos ügyintézés		
Igazgatói pályáztatás és kinevezés elkészítésével, a véleményezési eljárásokban közreműködéssel kapcsolatos feladatok.		
KSH negyedéves statisztika üres álláshelyekről		
Tankertületi dolgozók képzésének éves tervezése, nyomon követése PROBONO		
Havi statisztika a tankertület álláshelyeiről		
Álláshelyek pályáztatása a tankertület és az intézmények vonatkozásában KÖZSZOLGÁLLÁS		
Munkajogi vonatkozású peres ügyekben kapcsolattartás a megbízott ügyvéddel, adatszolgáltatás, jogi állásfoglalás, véleményezés		
Statisztikai adatszolgáltatás pénzügyi, tanügyi területnek, Klebelsberg Központnak		
Végrehajtási eljárásokkal, bértartozások behajtásával kapcsolatos feladatok		
KKÖP pályázók alkalmazásával kapcsolatos feladatok		
Tanulmányi szerződések		
A köznevelésben foglalkoztatottak továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítése, beküldése 2024. január 31-ig a Kormányzati Képzésszervezési Központ (KKSZK) részére a beszerzési eljárások lefolytatása céljából		
Humánpolitikai területet érintő peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok		
Munkaköri leírások véleményezése, ügyintézése		
POSZEIDON rendszer ügyintézői szintű használata		

Tanügyigazgatási terület

Folyamat	Folyamat-gazda	Folyamat eredete	Megvalósítás eredménye
Az intézmények dokumentumainak, szabályzatainak: <i>Beiskolázási terv, Munkaterv, Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, Irat és adatkezelési szabályzat</i> felülvizsgálata ellenőrzése			- Jogszabályi előírásoknak megfelelő intézményi dokumentumok készülnek.
A következő tanév tervezésével kapcsolatos feladatok: indítható osztályok számának meghatározása, a heti órakeret, a státuszok engedélyezése a köznevelési intézmények számára.			- Nevelő-oktató munka hatékony megszervezése a jogszabályok, a NAT, és a kerettantervek figyelembe-vételével. Az oktató-nevelő munka az iránnyító által meghatározott keretek között valósul meg
Év végi beszámolók alapján az int. pedagógiai munkájának értékelése.			- A felvételi és érettségi vizsgák eredményes lebonyolítása.
A középisk. központi felvételi eljárás lebonyolításának megszervezésével kapcsolatos egyeztetések		Jogszabályi előírások, belső szabályzatok	- A pontos adatok, elemzések ismeretében megalkotott fenntartói döntések meghozatala.
A május- júniusi és őszi érettségi szervezésével és lebonyolításával való megbízás megküldése az igazgató részére;			- Elfogadott tankertületi munkaterv, beszámoló.
A kompetenciamérés eredményeivel kapcsolatos tanulók fejlesztésére irányuló intézkedési. tervek összegyűjtése, elemzése.	Köznevelési		- Adatszolgáltatások eredményes teljesítése
A tankertületi központ munkatervének elkészítése	Jogi és	SZMSZ	- A tanulók számára biztosított kiegészítő ellátások megvalósulásának ellenőrzése.
Tankerületi beszámoló az intézmények nevelő oktató munkájáról	Pályázati		- Tervezett átszervezések sikeres lebonyolítása.
Hit és erkölcsstan oktatással kapcsolatos fenntartói feladatok	Főosztály	Klebensberg	- Igazgatói, igazgatóhelyettesi pályázati eljárás sikeres lebonyolítása.
Kutyás terápiás oktatás teljesítések ellenőrzése		Központ	- A közoktatás területén a beiratkozási-felvételi eljárásrendekhez kapcsolódó feladatok eredményes lebonyolítása.
Úszás oktatás megszervezésével kapcsolatos szakmai feladatok		utastításai, ajánlásai	- A törvényesség biztosítása.
Lázár Ervin Program szerv., lebonyolítása, szerződések előkészítése			- Jóváhagyott tankönyvrendelés.
Diákolimpiával kapcsolatos ellenőrzési, adatszolgáltatási feladatok			
Intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről, tanfolyamokról			
Intézményi átszervezéssel összefüggő feladatok			
Igazgatói pályázatlatás lefolytatása: a pályázatok vezetői programjának értékelése, a véleményvezési eljárásokkal kapcsolatos feladatok.			
Igazgató-helyettesi megbízások elkészítése.			
Iskolai körzetek kialakítása, véleményeztetési eljárás lefolytatása			

<p>Első osztályosok beiratkozásával kapcsolatos teendők</p> <p>Általános iskolai beiratkozással kapcsolatos fellebbezések elbírálása</p> <p>Középfiskolai felvétellel kapcsolatos fellebbezések elbírálása</p> <p>Szülői, intézményi megkeresések megválaszolása, panaszok kivizsgálása</p> <p>Tankönyvrendeléssel kapcsolatos feladatok: rendelések (alap, módosítás, pótl, évközi) ellenőrzése, jóváhagyása</p> <p>A szervezet partnereivel való folyamatos kapcsolattartás</p> <p>KRÉTA-felületen az intézmény által rögzített adatok, tárolt tanügyigazgatási dok. ellenőrzése, a tanker. által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése</p> <p>Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézm. felvételi közzétartásainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése</p> <p>A SNI gyermekek szakértői vizsgálatával, intézményi kijelölésével kapcsolatos Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése</p> <p>Az antiszegregációs munkacsoport éves beszámolójának készítése</p> <p>Az Ukrajnában zajló háborús konfliktus miatt a Tankerület Intézményeiben a tanulók ellátásával kapcsolatos feladatok elvégzése</p> <p>Erasmus, Határtalanul, KKÖP, NKA, NTP, RRF, Erzsébet tábort és egyéb pályázati (projektek) dokumentumok kezelése, nyilvántartások vezetése.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Konstruktív együttműködés a tankerület partnereivel. - Az e-KRÉTA adatainak ellenőrzése, az adatok naprakész hitelességének biztosítása érdekében. - A fenntartó számára biztosított adatbázisokból nyert adatok segítségével a megalapozott fenntartói döntések meghozatala. - Hatósági feladatok törvényes megoldása. - A munkacsoportok által készített beszámolók központ által történő elfogadása. - Az ukrainai menedékes tanulók kompetenciáinak fejlesztése. - A pályázatok pontos nyilvántartása elősegíti a megalapozott döntések meghozatalát.
Információbiztonság		
<p>Folyamat</p> <p>Együttműködés a társ szervezetekkel az adatvagyonnal kapcsolatos biztonságtechnikai eszközpark fenntartása, fejlesztése, megóvása érdekében. (NISZ, KIFÜ, Antenna Hungária, Tankerületi Központok, Klebelsberg Központ, Oktatási Hivatal, Szakképzési Központok, DKÜ, Közadat)</p>	<p>Folyamatgazda</p>	<p>Folyamat eredete</p> <p>Megvalósítás eredménye</p> <p>A partnerek együttműködése megvalósul. Javul a szolgáltatás minősége, a munkavégzés feltételei. Az együtt gondolkodás hatására javul a munkamóddal, a jó gyakorlatok kialakítása, átvétele fellendíti</p>

Iskolák információ-technológiai adatainak gyűjtése, kiértékelése.	<p>és új energiákkal tölti meg a munkavállalók hétköznapjait. A közösen elért siker új feladatokra ösztönöz.</p> <p>Naprakész információval rendelkezünk az intézményeink informatikai infrastruktúrájáról.</p> <p>A rendelkezésünkre álló adatok azonnali hozzáférése biztosítva van.</p> <p>A hatékony és gyors munkavégzés biztosítása.</p> <p>Környezettudatos szemléletmód és munkavégzés a hivatali és intézményi feladatok ellátásában.</p> <p>Jogtiszta szoftverek használata.</p> <p>Incidensek elkerülése, lehetséges kialakulásának megelőzése.</p> <p>Környezettudatos, információ biztonság tudatos szemléletmód alakítása, formálása a diákok körében.</p> <p>Adatvédelmi szempontok érvényesülnek.</p> <p>Digitális munkafolyamatok elterjesztése.</p>
Javaslatétel az iskolák hardver/szoftver ellátottságának kialakítására, fenntartására.	
Az iskolai adatvagyon megóvása, fejlesztése.	
Hatékony, redundancia mentes adatstruktúra, adatfeldolgozási folyamatok kialakítása az iskolák és a tankertület között.	
Elektronikus dokumentációk, tanúsítványok, form-ok fejlesztése, digitális aláírások metodikájának kidolgozása és oktatása, használata, beépítése a munkafolyamatokba.	
Adatvédelem, adatbiztonság, központi adatbázisok kialakítása és hozzáférhetőségek biztosítási lehetőségei.	
Kapcsolattartás az iskolák informatikáért felelős alkalmazottjaival. Tudásmegosztás, jó szakmai gyakorlatok elterjesztése a rendelkezésre álló online platformokon.	
Kapcsolattartás társzervekkel: (KIFÜ, NISZ, DKÜ és partnerei, iskolák informatikáért, információbiztonságért felelős vezetőivel)	
Tisztaszoftver folyamatainak nyomon kísérése.	
Tisztaszoftver letölthetőségének és kódjainak biztosítása iskolák számára.	
Eduroam, diákháló VPID végpontok helyzetének, állapotának felmérése.	
Információ-biztonsági tanfolyamok, szakmai továbbképzések szervezése, lebonyolítása, iskolai adminisztrátorok képzése, diákok információbiztonság tudatossági szintjének emelése.	
Elektronikus hulladék ártalmatlanítás, gyűjtés és kialakítás, amennyiben az intézményekben ilyen nincs.	
Adatvédelemmel kapcs. gondolkodási mechanizmusok kialakítása, átalakítása és elterjesztése, különös tekintettel az adatlopás, adatszivárgás, adatok illetéktelenek általi megszerzését illetően.	

<p>Az elektronizáció és a digitális technikák iskolák oldali kezdeményezésének támogatása, különös tekintettel az elektronikus aláírássok elterjesztésére, és a papír alapú rendszerek háttérbe szorítására. Az elektronikus tárolás és dokumentálás elősegítése a hatékonyság érdekében.</p>			
<p>A Poszeidon iktatórendszer használatának elsajátíttatása az iskolák, illetve a tankerületi előadók bevonásával, a hatékonyabb munkavégzésért.</p>			<p>Hatékonyabb munkavégzés, papírhasználat háttérbe szorítása. Költséghatékony működés.</p>

4.1. Feladatterv: A részletes feladattervet az 1. számú melléklet és a 2023. évi belső ellenőrzési terv tartalmazza

4.2. Kapcsolati háló

Fő terület	Folyamat	Külső kapcsolat	Főosztályi kapcsolat	Tankerületi központok
Tanügyigazgatási	Oktatás-irányítási, szakmai, pályázati, jogi, i. ágazati eljárások	Klebelsberg Központ, OH, Kormányhivatalok, intézmények; szülők, önkormányzatok, más szervezetek	Köznevelési	KMR régió tankerületi központjai
Humánpolitikai	Operatív munkaügyi	Klebelsberg Központ, intézmények, MÁK, Munkaügyi Központ, Nemzeti Közszolgálati Egyetem (PROBONO), Közszolgálati állásportál (KÖZSZOLG.ÁLLÁS)	Koordinációs, jogi és személyügyi	KMR régió tankerületi
Gazdálkodás	Gazdasági, üzemeltetési és pályázati	Klebelsberg Központ, MÁK, a különböző szolgáltatást biztosító szervezetekkel. Vevők, szállítók, MNV Zrt, BM, önkormányzatok, ÉBM, Építési és Beruházási Minisztérium, vállalkozók, hatóságok, KEF, DKÜ, DMÜ, BVOP, NKOH, intézmények	Gazdálkodási	KMR régió
Információbiztonság	Tankerületi adatvagyongazdálkodás	NISZ, KIFÜ, DKÜ, Antenna Hungária, Tankerületi központok, Szakképzési Centrumok, Oktatási Hivatal	Titkárság	KMR és tankerületek központjai

5. ÖSSZEGZÉS

Az Érdi Tankerületi Központ általános adatai	
Területe [km ²]	604,05 km²
Településeinek száma	28 db
Köznevelési intézménnyel rendelkező települések száma	26 db
Fenntartott és működtetett intézmények száma	48 db
Feladat ellátás helyszíneinek száma	94 db
Tanulói létszám	25 487 fő
Közalkalmazotti álláshelyek száma	2 920 db
Tankerületi központi kormánytisztviselői álláshelyek száma	53 fő
Tankerületi kormánytisztviselői létszám 2023.12.31.	52 fő

Az Érdi Tankerületi Központ illetékességi területe megegyezik az Érdi járás, Budakeszi járás és Pilisvörösvári járás területével.

28 település tartozik hozzánk: Biatorbágy, Budajenő, Budakeszi, Budaörs, Diósd, Érd, Herceghalom, Nagykovácsi, Páty, Perbál, Pilisborosjenő, Piliscsaba, Pilisjászfalu, Pilisszántó, Pilisszentiván, Pilisvörösvár, Pusztazámor, Remeteszőlős, Solymár, Sóskút, Százhalombatta, Tárnok, Telki, Tinnye, Tök, Törökbálint, Üröm, Zsámbék.

A 26 településen 48 köznevelési intézmény fenntartását és működtetését végezzük.

A fenntartott intézmények közül:

- 27 általános iskola;
- 7 alapkú művészeti iskola;
- 1 gyógypedagógiai konduktív nevelési-oktatási intézmény;
- 7 általános iskola és alapkú művészeti iskola;
- 2 általános iskola és gimnázium;
- 1 általános iskola, gimnázium és eltérő tantervű iskola;
- 1 gimnázium és szak gimnázium,
- 2 gimnázium.

Az intézmények közül 12 nemzetiségi nyelvet oktat, ebből 9 nemzetiségi iskola.

Tankerületünk elhelyezése, tárgyi feltételei megfelelőek, amely az önkormányzatok segítő és együttműködési készségét is tükrözi.

1.sz. melléklet: Feladatok havi lebontása

A táblázat eseti feladatok oszlopa a naptári évben, a jelzett hónapokban eseti jelleggel előforduló feladatok folyamatos rögzítése által válik teljessé. A munkaterv készítésének időpontjában már ismert, előre tervezhető feladatokat tartalmazza.

JANUÁR	Állandó /rendszeres feladatok	Eseti feladatok
<ul style="list-style-type: none"> - A tanévben lejáró igazgatói álláshelyek meghirdetése - Igazgató-helyettesi pályázatok - Adatszolgáltatás a hit- és erkölcstan oktatásról az egyházak és a Központ felé (ellenőrzés a KRÉTA- rendszer alapján) - Intézmény-átszervezés előkészítése - Tájékoztató az őszi igazgató-pályázattal eljárási államtitkári döntéséről (pályázó, igazgató, tulajdonos önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) - Tájékoztató a 2. ciklusos (pályázat kiírása nélküli) igazgatók megbízásával kapcsolatos államtitkári döntésről (igazgató, tulajdonos önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) - Pályázatokhoz kapcsolódó államtitkári ügyintézés, a szükséges dokumentumok előkészítése - Petőfi 200 (NKA) pályázat szakmai beszámolójának és pénzügyi elszámolásának elkészítése, benyújtása - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztönzőj megállapítások megkötése - Egyeztetés, megbeszélés a Talabor Utazási Irodával a Határtalanul pályázatok megvalósításával kapcsolatosan - A Határtalanul pályázathoz kapcsolódó szerződés és megrendelés minták előkészítése, véglegesítése - Diáklimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Lázár Ervin Program 2023 év III-XII közötti időszakra vonatkozó KRÉTA adminisztrációjának ellenőrzése - Lázár Ervin Program szakmai beszámolójának elkészítése - Közreműködés a Központi írásbeli felvételik (középiskolák) szervezésében - Beiskolázási körzettek tervezetnek felülvizsgálata, véleményeztetése a köznevelési intézményekkel - Antiszegregációs munkacsoport beszámolójának elkészítése - Tantárgyfelosztás ellenőrzése, jóváhagyása - KRÉTA felületen az átsorolások ellenőrzése - Kutyás terápiás oktatás –teljesítésigazolás - Lovas terápiás oktatás - Úszás oktatás; módosítás lebonyolítására szerződése alapján (Budakeszi) - Közérdekű adatkéresek teljesítése 	<ul style="list-style-type: none"> - A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló havi illetményének megállapítása. - A köznevelési dolgozók alapbérének megállapítása, munkaszerződésének hatályba lépése, figyelemmel a munkaszerződés egyes kötelező tartalmi elemeire. - 2024.jan.22. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyról kinevezési okmány átadása, az illetmény megállapítása, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakör megnevezésének szűkség szerinti meghatározása. - 2024.jan.30. A köznevelési foglalkoztatotti 	

<ul style="list-style-type: none"> - Panaszok kezelése - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola kapcsán - Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2024. augusztus 31-ig) - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A különböző felületeken vezetett nyilvántartások kezelése - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARL, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcsolatos. K.H.-tól átvett hatósági feladatok elvégzése. - Év végi zárás: pályázati adatok megadása - Pályázati maradványok 2023. évi pénzügyi elszámolása, maradványok megállap., előrejelzés a várható felhasználásról. - Közreműködés a tanév rendjében előírt, OH által szervezett ellenőrzési feladatok lebonyolításában. - Tankerületi munkaterv – részeként az <i>Integrációs intézkedési terv</i> - elkészítése. - Az intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről. - A bejövő posta érkeztetése, bontása. Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámlaegyenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - ÁFA bevallás - Éves költségvetési beszámoló - Negyedéves mérlegjelentés - Rehabilitációs hozzájárulás - Adófolyószámla egyeztetése, rendezése - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása - Tovább-számlázás - Vevőszámlák kiállítása - Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása - Kötelezettségvállalások kezelése 	<p>jogviszonyt érintő lényeges kérdésekről szóló írásos munkálta- tói tájékoztató közzé- lése</p> <ul style="list-style-type: none"> - A köznevelésben foglalkoztatottak továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítése, beküldése 2024. jan.31-ig a Kormányzati Képzésszervezési Központ (KKSZK) részére a beszerzési eljárások lefolytatása céljából <p>Integrációs feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korrupciómegelőzéssel és integritással kapcsolatos képzések népszerűsítése, valamint a hívatásuk ismeretek bővítése a szervezet munkatársak között - Az integritás tanácsadó számára lehetőség biztosítása az integritás témakörével kapcsolatos képzéseken történő részvételre. - Új munkatárs felvételkor integritás témájú felkészítés. - Egyeztetés a Pest-Megyei Iparkamarával a
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékekkel nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - DKÜ-n keresztül történő beszerzések és adatszolgáltatás - DMÜ engedélyeztetések - Energia felhasználásra vonatkozó adatszolgáltatások - Ingatlanvagyon állapottal kapcsolatos MNV adatszolgáltatások - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézők - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - ÉCS elszámolása - Leltározás - Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről - Január 1-jei soros lépések, minősítések miatti kinevezésmódosítások elkészítése - Álláshelyek pályázatátása - Kinevezés-módosítások elkészítése - Szabadságolási terv készítése - Megbízási szerződések megkötése a II. félévre - Igazgatók szabadságos ütemtervének elkészítése, ellenőrzése és összegyűjtése. - A kormánytisztviselők szabadságos ütemtervének összegyűjtése. 	<p>szakképzési feladatok kapcsán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása. - A 2023. évi iktatás lezárása, irattározása. - 2025. évi költségvetés tervezése. <p>TOP PLUSZ_3.3.3-23 pályázaton történő részvétel, pályázatírás</p> <p>TOP PLUSZ_3.3.4-23 pályázaton való részvétel konzorciumban Érd Megyei Jogú Várossal (felkérésre)</p> <p>Belső ellenőrzési feladatok. A köznevelési intézményekben történő vizsgálatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A köznevelési int. működését meghatározó dok. szabályszerűségi vizsgálata, - A köznevelési int. működését meghatározó Munkaterv, ill. a Munkatervben szereplő ellenőrzési pontok, tevékenységek vizsgálata. - Túlóra, többletmunka, helyettesítés, óradíjas megbízási szerződések szabályszerűségi vizsgálata,
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben. - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Adózással kapcsolatos adminisztratív feladatok (adókedvezmény nyilatkozatok befogadása, továbbítása, adóbevallás készítéséhez szükséges dokumentumok továbbítása) - PROBONO képzések tervezése, - Tankerület továbbképzési tervének elkészítése és leadása. - A köznevelésben foglalkoztatottak továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítése, beküldése. január 31-ig a Kormányati Képzésszervezési Központ (KKSZK) részére a beszerzési eljárások lefolytatása céljából - Szabadságkeretek generálása, ellenőrzése informatikai programokban - Igazgatói, igazgató-helyettesi pótlékok felülvizsgálata, a változások átvezetése - DKU statisztika elkészítése - Tisztaszofver program, adatgyűjtés, letöltési linkek biztosítása - Online igazgatói értekezlet 	<ul style="list-style-type: none"> - A köznevelési int. ki- küldetessel kapcsolatos költségtérítései a vizsgálat. - Köznevelési int. munkaköri leírásainak vizsgálata, - Köznevelési int. munkaidő-nyilvántartásának a vizsgálata. - A köznevelési int.-ben a személyi anyagok, ki-nevezések előkészítésének vizsgálata, a személynévi és ügyviteli feladatok ellátásának vizsgálata. - A menekült státuszú tanulók tanügy-igazgatási nyilvántartásának és dokumentáltóságának vizsgálata. - Térítési díj és tandíj vizsgálata.
FEBRUÁR	
Állandó /rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - Intézmény - átszervezés (egyeztetés a Klebelsberg Központtal) - Technikai átszervezés-DARIBAN átvezetni a jogszabályból adódó változásokat - Igazgatói pályázatok meghirdetése - Tankönyvrendelés előkészítése - Beiskolázási körzetek véleményeztetése, kialakítása, febr. utolsó napjáig a döntés meghozása, érintettek tájékoztatása 	Eseti feladatok

	<ul style="list-style-type: none"> - Egyházi tájékoztató nap egyeztetése az intézményekkel: február 15-ig - Igazgató-helyettesi pályázatok - KRETA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIR-STAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, intézm. kijelölésével kaps. Kormányhivataltól átvett hatósági fel. elvégzése - Kutvás terápiás oktatás - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megálapodások megkötése - A tavaszi osztálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - Lovas terápiás oktatás - Diáklimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkéresek teljesítése - Panaszkezelés - Vagyongazdálkodási szerződés módosítása: Érd Batthyány Sportiskolai Ált. Iskola és Teleki Sámuel Ált. Iskola, Kis-forrás Német Nemzetiségi Ált. Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsán - Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tanterem általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - Pályázatokhoz kapcsolódó államkincstári ügyintézés, a szükséges dokumentumok előkészítése - Nyilvántartás kezelése - Pályázati maradványok megállapítása, 2023. évi pénzügyi elszámolása, előrejelzés a várható felhasználásról. - Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Gyorsjelentés leadása - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámleegylenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - Intézményi finanszírozási keretek összeállítása - Éves költségvetési beszámoló, gyorsjelentés
--	--

- ÁFA bevallás
- Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása
- Tovább-számlázás
- Vevőszámlák kiállítás
- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások kezelése
- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése
- Szigorú számadású nyomtatványok kezelése
- Értékpapírok nyilvántartása, kezelése
- Személyi jellegű kifizetések teljesítése
- Előirányzatokkal történő gazdálkodás
- Bérfeladás, béregyeztetés
- Gazdasági események könyvelése
- Banki kapcsolattartás
- Házi pénztár működtetése
- KEF-en keresztül történő beszerzések
- DKÜ-n keresztül történő beszerzések
- DMÜ engedélyeztetések
- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások
- Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások
- Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések
- BVOP bevonásával folytatott beszerzések
- Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés
- Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával
- Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása
- Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézés
- Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés
- Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése
- Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés
- Álláshelyek pályáztatása
- Adományozható díjak, kitüntetések, elismerések felterjesztése, összesítése.
- Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben.
- Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben
- Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt
- Informatikai feladatok eseti megoldása

<ul style="list-style-type: none"> - Gyermeknevelési támogatás felmérése - Cafetéria nyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatok - Belsőkérdésfelvetés kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetési feladatok - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Online oktatással kapcsolatos problémák vizsgálata. - Online igazgatói értekezlet 	
MÁRCIUS	
Állandó /rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - Az első osztályosok beiratásának előkészítése - Beiskolázási körzetek továbbítása az intézményeknek - A beiratkozás időpontjának meghirdetése - Intézmény-át szervezés - Igazgatói pályázatok átvétele – átadása, a pályázati eljárás megindítása - Igazgató-helyettesi pályázatok - Pedagógusok továbbképzési tervének/beiskolázási tervének ellenőrzése - Lovas terápiás oktatás - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyongazdálkodási szerződés módosítása Erd Baththyány Sportiskolai Ált. Iskola és Teleki Sámuel Ált. Iskola, Kis-forrás Német Nemzetiségi Ált. Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsolatán - Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTA.T, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési int. felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Kutyás terápiás oktatás –fejlesztésigazgató - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása - Az új munkatársak felvételekor integrációs témájú tájékoztató előkészítése

- A tavaszi osztálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése
- Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan
- Nyári napközis Erzsébet táborok megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése
- Az RRF projekt keretében kiosztásra kerülő eszközök kiszállításának figyelemmel kísérése, az adminisztrációhoz szükséges dokumentumok előkészítése, aláírásra küldése
- Pályázati értesítők elkészítése, aláírítása, kiküldése az érintett intézményeknek
- Nyilvántartás kezelése, frissítése
- Határtalanul pályázatok - szerződés
- Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről
- A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás
- Időszaki költségvetési jelentés
- Tartozásállomány jelentés
- Devizaszámlaegyenleg leadása
- Devizaprognózis
- 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés
- ÁFA bevallás
- Éves közbeszerzési tervhez adatszolgáltatás
- Éves jelentés a beruházások összetételéről
- Éves beruházásstatisztikai jelentés
- Havi előrejelzés
- Kisadózói adóbevallás
- Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása
- Tovább-számlázás
- Vevőszámlák kiállítás
- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások kezelése
- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése
- Szigorú számadású nyomtatványok kezelése
- Értékcikkek nyilvántartása, kezelése
- Személyi jellegű kifizetések teljesítése
- Előirányzatokkal történő gazdálkodás
- Bérfeladás, béregyeztetés
- Gazdasági események könyvelése
- Banki kapcsolattartás
- Házi pénztár működtetése

<ul style="list-style-type: none"> - KEF-en keresztül történő beszerzések - DKÚ-n keresztül történő beszerzések - DMÜ engedélyeztetések - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyontisztítással kapcsolatos ügyintéзések - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyongazdálkodási szerződésekkel eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Tankertileti képzési terv, PROBONO - Álláshelyek pályáztatása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Ügyrend – SZMSZ feltülvizsgálata - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Szakmai, információtechnikai oktatás - Online igazgatói értekezlet 	
ÁPRILIS	
Állandó /rendszeres feladatok	Eseti feladatok

<ul style="list-style-type: none"> - Első osztályosok beírása - Igazgatói pályázati eljárás - Intézmény-át szervezés lebonyolítása - Igazgató-helyettesi pályázatok - Lovas terápiás oktatás - Diáklimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkézelés - Vagyongkezelési szerződés módosítása Erd Bathány Sportiskolai Általános Iskola és Telesi Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Ált. Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola kapcsán Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - Egyeztetés az igazgatókkal a felvételt nyert és elutasítandó gyermekekről - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznev. intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcsolatos Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Kutyás terápiás oktatás - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - A tavaszi oszt. kirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyeztetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - Nyári napközis Erzsébet táborok megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Az RRF projekt keretében kiosztásra kerülő eszközök kiszállításának figyelemmel kísérése, az adminisztrációhoz szükséges dokumentumok előkészítése, aláírásra küldése - Nyilvántartás kezelése, frissítése - Az intézmények-tájékoztató pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Rehabilitációs hozzájárulás - Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés - Tartozásállomány jelentés 	<p style="text-align: right;">Informatikai feladatok eseti megoldása</p>
--	--

- Devizaszámlaegyenleg leadása
- Devizaprognózis
- 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykézés
- ÁFA bevallás
- Változás-bejelentések összeállítása, aláírása
- Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása
- Tovább-számlázás
- Vevőszámlák kiállítása
- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások kezelése
- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése
- Szigorú számadású nyomtatványok kezelése
- Értékpapírok nyilvántartása, kezelése
- Személyi jellegű kifizetések teljesítése
- Előirányzatokkal történő gazdálkodás
- Bérfeladás, béregyeztetés
- Gazdasági események könyvelése
- Banki kapcsolattartás
- Házi pénztár működtetése
- KEF-en keresztül történő beszerzések
- DKÜ-n keresztül történő beszerzések
- DMÜ engedélyeztetések
- Energia felhasználásra vonatkozó adatszolgáltatások
- Negyedéves mérlegjelentés
- ÉCS elszámolása
- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások
- Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások
- Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések
- BVOP bevonásával folytatott beszerzések
- Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés
- Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával
- Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása
- Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézés
- Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés
- Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése

<ul style="list-style-type: none"> - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről - Álláshelyek pályáztatása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Selejtezések, elektronikus, veszélyes hulladékok ártalmatlanítása - Online igazgatói értekezlet 	
MÁJUS	
Állandó /rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - Középiskolák: középszintű és emelt szintű írásbeli érettségi vizsgák - Felvételi eredmények nyilvánosságra hozatala (határozatok) - Általános iskolai, középiskolai fellebbezések benyújtása - Igazgatói pályázati eljárás – felterjesztés küldése (a teljes pályázati anyaggal) a Központnak - Intézmény-átiszervezés teljes anyagának továbbítása a Központnak - Igazgató-helyettesi pályázatok - KRETA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznev. intézm. felvételi közzétartárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcsol. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Lovas terápia oktatás - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkerések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola kapcsán 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <p>Informatikai feladatok eseti megoldása</p> <p>Csapatépítés a tankertület dolgozóival.</p> <p>Csapatépítés a tankertület igazgatóival.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - Önkormányzati választáshoz helyiség biztosítása szavazás lebonyolítása céljából - Kutyás terápiás oktatás - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megálapodások megkötése - A tavaszi osztrálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyeztetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - Nyári napközis Erzsébet táborok megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Az RRF projekt keretében kiosztásra kerülő eszközök kiszállításának figyelemmel kísérése, az adminisztrációhoz szükséges dokumentumok előkészítése, aláírásra küldése - Egyeztetés az intézményekkel a pályázaton elnyert összeg felhasználásáról - Nyilvántartás kezelése, frissítése - Határtalanul pályázatok elszámolásának előkészítése - Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Éves közbeszerzési tervhez adatszolgáltatás - Éves jelentés a beruházások összetételéről - Éves beruházásstatisztikai jelentés - Havi előrejelzés - Kisadózói adóbevallás - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámleegyenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - ÁFA bevallás - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása - Tovább-számlázás - Vevőszámlák kiállítása - Művészeti iskolák térítési díjainak megállapítása - Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása - Kötelezettségvállalások kezelése
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékek nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - DKÜ-n keresztül történő beszerzések - DMÜ engedélyeztetések - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézés - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályáztatása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben. - Köznevelési foglalkoztatottai jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - A nyári számítógépes nagyleállások előkészítése - Online igazgatói értekezlet 	
JÚNIUS	
Állandó /rendszeres feladatok	Eseti feladatok

<ul style="list-style-type: none"> - Tanév végi feladatok - Középszintű és emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák - AMI vizsgák - Általános iskolai és középiskolai fellebbezések elbírálása - Adatszolgáltatás a hitoktatásról (2022. január – június) – KRÉTA rendszerben ellenőrzés - KELLO – tankönyvrendelés, nemzetiségi tankönyvekről iskolai nyilatkozatok összegyűjtése - a következő tanév tervezésével kapcsolatos feladatok: indítható osztályok, a heti órakeret, a státuszok engedélyezése - Igazgató-helyettesi pályázatok - Ped. napi köszöntés – Allami elismerések és tankerületi „Aranycsengő” Pedagógiai Díj átadása - Lovas terápiás oktatás - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyongazdálkodási szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsán - Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - KRÉTA –felülről az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcs. KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Ösztöndíj-program - Kutyas terápiás oktatás - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - Nyári napközis <i>Erzsébet tábortok</i> megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Az RRF projekt keretében kiosztásra kerülő eszközök kiszállításának figyelemmel kísérése, az adminisztrációhoz szükséges dokumentumok előkészítése, aláírásra küldése - A folyamatban lévő <i>Erasmus projekteket</i> lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - A tavaszi oszt. kirándulások (Erzsébet tábortok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyetemes az érintett intézmények kapcsolattartóival a <i>Határtalamban pályázatok</i> lebonyolításával kapcsolatosan - Féléves adatszolgáltatás - Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása - Önkormányzati választáshoz helyiség biztosítása szavazás lebonyolítása céljából - Tanévzáró kihelyezett igazgatói értekezlet. - Tankerületi Pedagógusnap megszervezése - Integritás: A Tankerületi Központ integrációs témakörére vonatkozó szabályozók felülvizsgálata, aktualizálása.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámlaegyenleg leadása - Devizaprognózis - Havi előrejelzés - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - AFA bevallás - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása - Tovább-számlázás - Vevőszámlák kiállítása - Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása - Kötelezettségvállalások kezelése - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékcikkek nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - DKÚ-n keresztül történő beszerzések - DMÜ engedélyeztetések - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések és adatszolgáltatás - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyombiztosítással kapcsolatos ügyintézők - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályázatátása - Térítési tandíj szabí felülvizsgálata - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben. - Közalkalmazottak Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetési - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Az iskolák informatikai infrastruktúrájának átalakítása, tesztje, korrigálása 	
JÚLIUS	
	Állandó /rendszeres feladatok
<ul style="list-style-type: none"> - Intézményi beszámolók - Az intézmény-átszervezés jóváhagyása alapján a Szakmai alapidokumentumok módosítása a DARI-rendszerben - OKM eredmények értékelése, szükség esetén intézmények felhívása intézkedési terv készítésére. - Igazgató-helyettesi pályázatok - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcs. KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - A tavaszi osztálykirándulások (Erzsébet tábork) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolítása kapcsán, a megvalósított nyári napközis Erzsébet táborkok elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok előállítása, aláírásra küldése - Az RRF projekt adminisztrációjának ell-e a KRÉTA TESZEK modulban, egyeztetés az érintett int-kek - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Baththyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsán 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2024. július 1. Egyes munkáltatói feladatok elektronikus kiadmányozási kötelezettsége, a papíralapú kiadmány záradékolására jogosult személy kijelölése - Informatikai feladatok eseti megoldása

- Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig)
- Határtalanul pályázatok elszámolása – hiánypótlások bekérése.
- Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről
- A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás
- Időszaki költségvetési jelentés
- Tartozásállomány jelentés
- Devizaszámlaegyenleg leadása
- Devizaprognózis
- Éves közbeszerzési tervhez adatszolgáltatás
- Éves jelentés a beruházások összetételéről
- Éves beruházásstatisztikai jelentés
- Havi előrejelzés
- Kisadózói adóbevallás
- 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés
- ÁFA bevallás
- Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása
- Tovább-számlázás
- Vevőszámlák kiállítás
- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások kezelése
- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése
- Szigorú számadású nyomatványok kezelése
- Értékcikkek nyilvántartása, kezelése
- Személyi jellegű kifizetések teljesítése
- Előirányzatokkal történő gazdálkodás
- Bérfeladás, béregyeztetés
- Gazdasági események könyvelése
- Banki kapcsolattartás
- Házi pénztár működtetése
- KEF-en keresztül történő beszerzések
- DKÜ-n keresztül történő beszerzések
- DMÜ engedélyeztetések
- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások

<ul style="list-style-type: none"> - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződésesek - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézés - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződéses és ügyintézés - Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről - Álláshelyek pályáztatása - Igazgatói megbízások, kinevezések készítése - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Belsőfejlesztéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Áttérés elektronikus kapcsolattartásra a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókkal - Az iskolák informatikai infrastruktúrájának átalakítása, tesztje, korrigálása 	
AUGUSZTUS	
	<p style="text-align: center;">Allandó /rendszeres feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intézményi beszámolók feldolgozása, értékelése - A 2023/2024. tanév előkészítése - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével képes. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezése - Igazgató-helyettesi pályázatok - Közérdekű adatkéresek teljesítése - Panaszkézelés
	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integritás: Belső szabályzat készítése a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről. - Tanévnyitó tankerület értekezlet.

<ul style="list-style-type: none"> - Vagyongkezelési szerződés módosítása Erd Bathyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola kapcsán - Budakeszi Széchenyi István Általános Iskola Knáb János utcai telephelyén Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - Egyetetés az érintett intézetekkel kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - A megvalósított nyári napközis <i>Erzsébet táborok</i> elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok előállítás, aláírásra küldése - NKA pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése - Határtalanul pályázatok elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok előkészítése, aláírásra küldése, illetve átadása az érintett intézmények részére - Kutyás terápiás oktatás előkészítése a következő tanévre - Úszásoktatás előkészítése a következő tanévre - Az intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Deviza- és forintszámia ügyintézés a Magyar Államkincstárban. - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámlaegyenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - ÁFA bevallás - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása - Tovább-számlázás - Vevőszámlák kiállítása - Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása - Kötelezettségvállalások kezelése - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékpapírok nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése 	<p>- Informatikai feladatok eseti megoldása.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénziár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - DKÜ-n keresztül történő beszerzések - DMÜ engedélyeztetések - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézők - Selejtezés - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyongazdálkodási szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályáztatása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszertől. - Köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek között - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése 	
SZEPTEMBER	
Eseti feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - A következő tanévre vonatkozó intézményi munkatervek jóváhagyása - Tantárgyfelosztás jóváhagyása - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése 	Állandó /rendszeres feladatok
	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása

	<ul style="list-style-type: none"> - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmény felvételi közzétehatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - KELLO - tankönyvrendelés módosításának ellenőrzése. Jövőhagyás. - Maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezése - Munkatervek, tantárgyfelosztás jövőhagyása - Igazgató-helyettesi pályázatok - Lovas terápiás oktatás - Úszás oktatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkézelés - Vagyongazdálkodási szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsán - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - A tavaszi osztálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - A véget érő Erasmus projektek elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok aláírására küldése - NKA pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése - Az RRF projekt adminisztrációjának ellenőrzése a KRÉTA TESZEK modulban, egyeztetés az érintett intézm.-kel - Határtalanul pályázatok elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok előkészítése, aláírásra küldése, illetve átadása az érintett intézmények részére - Az intézmények-tájékoztatása pályázati lehetőségekről - Lázár Ervin Program szervezése, szerződések előkészítése - Diáklimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámleagyenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - ÁFA bevallás - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása
--	---

- Tovább-számlázás
- Vevőszámlák kiállítás
- Pénzgátlékoskodási hatáskörök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások kezelése
- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése
- Szigorú számadású nyomtatványok kezelése
- Értékcikkek nyilvántartása, kezelése
- Személyi jellegű kifizetések teljesítése
- Előirányzatokkal történő gazdálkodás
- Bérfeladás, béregyeztetés
- Gazdasági események könyvelése
- Banki kapcsolattartás
- Házi pénztár működtetése
- KEF-en keresztül történő beszerzések
- DKÜ-n keresztül történő beszerzések
- DMÜ engedélyeztetések és adatszolgáltatás
- Negyedéves mérlegjelentés
- Havi előrejelzés
- ÉCS elszámolása
- Rehabilitációs hozzájárulás
- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások
- Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások
- Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések
- BVOP bevonásával folytatott beszerzések
- Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés
- Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával
- Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása
- Vagyongbiztosítással kapcsolatos ügyintézés
- Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés
- Vagyongkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése
- Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés
- Álláshelyek pályázatát
- Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben.
- Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben
- Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt

<ul style="list-style-type: none"> - Bérszámfajtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Osztályfőnöki, munkaközösségvezetői megbízás, győgyapedagógiai, nemzetiségi pótléokra jogosultság változása miatt kinevezésmódosítások készítése - Megbízási szerződések megkötése az I. félévre - Online igazgatói értekezlet 	
OKTÓBER	
<p style="text-align: center;">Állandó /rendszeres feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Munkatervék jóváhagyása, tantárgyfelosztás jóváhagyása - Intézményi szabályzók ellenőrzése - 2023/2024. évi igazgatói (2. ciklus) előkészítése - Őszi igazgatói – pályázati eljárás: pályázati felhívások - Igazgató-helyettesi pályázatok - KRETA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételei körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Beiskolázási körzetek tervezetének véleményeztetése - Lovas terápiás oktatás - Úszás oktatás - Kutyas terápiás oktatás - Lázár Ervin Program lebonyolítása - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanitási Nyelvű Ált. Iskola kapcsán - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - A tavaszi oszálykirándulások (Erzsébet tábork) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása

	<p>- A véget érő Erasmus projektek elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok aláírásra küldése</p> <p>- NTP pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése</p> <p>- Kapcsolattartás a Támogatáskezelővel</p> <p>- Az intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről</p> <p>- A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás</p> <p>- Időszaki költségvetési jelentés</p> <p>- Tartozásállomány jelentés</p> <p>- Devizaszámlaegyenleg leadása</p> <p>- Devizaprognózis</p> <p>- 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés</p> <p>- ÁFA bevallás</p> <p>- Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása</p> <p>- Tovább-számlázás</p> <p>- Vevőszámlák kiállítása</p> <p>- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása</p> <p>- Kötelezettségvállalások kezelése</p> <p>- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése</p> <p>- Szigorú számadású nyomtatványok kezelése</p> <p>- Értékcikkek nyilvántartása, kezelése</p> <p>- Személyi jellegű kifizetések teljesítése</p> <p>- Előirányzatokkal történő gazdálkodás</p> <p>- Bérfeladás, béregyeztetés</p> <p>- Gazdasági események könyvelése</p> <p>- Banki kapcsolattartás</p> <p>- Házi pénztár működtetése</p> <p>- KEF-en keresztül történő beszerzések</p> <p>- DKÜ-n keresztül történő beszerzések</p> <p>- DMÜ engedélyeztetések</p> <p>- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások</p> <p>- Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások</p> <p>- Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések</p> <p>- BVOP bevonásával folytatott beszerzések</p> <p>- Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés</p> <p>- Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyombiztosítással kapcsolatos ügyintézők - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyongazdálkodási szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályázatátása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben. - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Belsőfejlesztéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Online igazgatói értekezlet 	
NOVEMBER	
<ul style="list-style-type: none"> - Intézményi szabályzók ellenőrzése - A Tankerület 2024. évi szakmai beszámolójának elkészítése. Integritás jelentés elkészítéséhez kérdőívek kitöltése, beszámoló elkészítése. - Őszi igazgató –pályázat lebonyolítása - Igazgató-helyettesi pályázatok - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával, a köznev. intézm. felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Ősztöndíj-program - Lovas terápiás oktatás - Úszás oktatás - Kutyás terápiás oktatás - Lázár Ervin Program lebonyolítása - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés 	Eseti feladatok

	<ul style="list-style-type: none"> - Vagyonkezelési szerződés módosítása Erd Baththány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsán - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - NTP pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése - Adóváltozások nyomon követése, lehetséges alkalmazásuk a pályázati anyagok összeállításánál és az elszámolások elkészítésénél - Az intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - 2025. évi költségvetés tervezése - Időszaki költségvetési jelentés - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámlaegyenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - AFA bevallás - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása - Tovább-számlázás - Vevőszámlák kiállítása - Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása - Kötelezettségvállalások kezelése - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékpapírok nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Negyedéves mérlegjelentés - Havi előrejelzés - ÉCS elszámolása - Rehabilitációs hozzájárulás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - DKÜ-n keresztül történő beszerzések - DMÜ engedélyeztetések - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyontisztosítással kapcsolatos ügyintézők - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről - Álláshelyek pályázatátása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben. - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, kinevezsmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Online igazgatói értekezlet 	<p style="text-align: center;">DECEMBER</p>
<p style="text-align: center;">Állandó / rendszeres feladatok</p>	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Igazgató-pályázatú eljárásnak lezárása, felterjesztés a KK-n keresztül kinevezésre a köznevelésért felelős miniszternek. - A következő évi átszervezés előkészítése - Hit- és erkölcsstan oktatásról az adatszolgáltatás előkészítése (nyilatkozatok, összesítők bekérése) - Antiszevegációs beszámoló előkészítése. Intézményektől adatok bekérése. - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Igazgató-helyettesi pályázatok 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása - Integritás: A Tankerületi Központ integritási és korrupciós kockázatok felmérése - A Tankerületi Központ integritás jelenítés elkészítése

<ul style="list-style-type: none"> - Lovas terápiás oktatás - Kutyás terápiás oktatás - Lázár Ervin Program lebonyolítása - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkerések teljesítése - Panaszkézelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Tekei Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál és Biatorbágyi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Ált. Iskola kapcsolat Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - Költségvetés tervezetéhez: a kutyás terápiás oktatás várható költségei - Az intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - A 2022. évi iktatás lezárása, irattározásra előkészítés - Időszaki költségvetési jelentés - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámlaegyenleg leadása - Devizaprognózis - 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés - ÁFA bevallás - Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása - Tovább-számlázás - Vevőszámlák kiállítása - Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása - Kötelezettségvállalások kezelése - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékcikkek nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések 	<p>A Tankerületi Központ integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési tervnek elkészítése</p> <p>Évzáró kihelyezett igazgatói értekezlet.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - DKÜ-n keresztül történő beszerzések - DMÜ engedélyeztetések - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások - Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések - BVOP bevonásával folytatott beszerzések - Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztésekben való közreműködés - Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézés - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályáztatása - Az igazgatók és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók távollétének vezetése, rögzítése az SAP rendszerben - Interface működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - Kinevezés, <i>kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés</i>, - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Informatikai fejlesztések előkészítése - Online igazgatói értekezlet 	
--	---	--

2.sz. melléklet a 2024. évi munkatervhez

**AZ ÉRDI TANKERÜLETI KÖZPONT
2024. ÉVI
INTEGRITÁSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOK KEZELÉSÉRE
KIDOLGOZOTT INTÉZKEDÉSI TERVE**

Érd, 2024. január 19.

Készítette:

Dr. Pákó-Lázár Zsuzsanna
jogi és személyügyi főosztályvezető

Rigó Katalin
tankerületi igazgató

Az Érdi Tankerületi Központ 2024. évre vonatkozó intézkedési terve

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.”

Az államigazgatási szerv megnevezése	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Intézkedési terven belüli sorszáma:	1.
Az intézkedés megnevezése:	Korrupciómegelőzéssel és integritással kapcsolatos képzések népszerűsítése, valamint a hivatásetikai ismeretek bővítése a szervezet munkatársak között
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklet januári folyamatos feladata
Az intézkedés mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az Érdi Tankerületi Központ munkatársai teljes körű ismeretekkel rendelkezzenek a korrupció megelőzés és az integritás területén. Kockázat mértéke közepes.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Az integritástudatosság növelése személyi és szervezeti szinten. A munkatársak ismerjék meg az integritás szemléletet
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, humánpolitikai főosztályvezető
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, humánpolitikai főosztályvezető
Határidő:	2024. december 31.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezet kormánytisztviselőinek tisztában kell lenniük az integritás fogalmával, az integritás szemléletével, az integritás alapú működés jelentésével. A képzéseket be kell építeni a kormánytisztviselők képzési tervébe.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Intézkedési terven belüli sorszáma:	2.
Az intézkedés megnevezése:	Belső szabályzat készítése a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről.
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1. sz. melléklet augusztusi eseti feladata

Az intézkedés mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	A szervezet működtetésének és működésének szabályozása a külső szakértők szabályszerű alkalmazása tárgyában. A kockázat mértéke alacsony.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Jogszabályi megfelelés.
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, belső ellenőr
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, belső ellenőr
Határidő	2024. augusztus 31.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A Tankerületi Központ integritás témakörét érintő szabályzatok elkészítése.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Intézkedési terven belüli sorszáma:	3.
Az intézkedés megnevezése:	A Tankerületi Központ integritás témakörére vonatkozó szabályozók felülvizsgálata, aktualizálása
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklet júniusi eseti feladata
Az intézkedés mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az Érdi Tankerületi Központ szabályos működtetéséhez az integritás témakörére vonatkozó szabályzatok folyamatos felülvizsgálatára, az esetleges jogszabályi módosítás átvezetésére van szükség. A kockázat mértéke alacsony.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Jogszabályi megfelelés
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, belső ellenőr
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, belső ellenőr
Határidő	2024. június 30.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A Tankerületi Központ integritás témakörét érintő szabályzatok felülvizsgálata, módosítása

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	4.
Az intézkedés megnevezése:	Az integritás tanácsadó számára lehetőség biztosítása az integritás témakörével kapcsolatos képzéseken történő részvételre.

Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklet januári folyamatos feladata
Az intézkedés mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az integritásirányítási rendszer hatékony és eredményes működtetése. Kockázat mértéke közepes.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Az integritás tanácsadó érvényes és valid ismeretek birtokában végzi a munkáját. Munkája eredményeképpen a szervezetben hatékonyan működik az integritási rendszer. Együttműködése a szervezet vezetőjével hatékonyra és eredményessé tud válni.
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, humánpolitikai főosztályvezető
Határidő:	2024. december 31. Folyamatos.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	Új integritás tanácsadó kijelölésére került sor. A szervezet vezetőjének biztosítani kell számára a munkája eredményes végzéséhez szükséges ismeretek megszerzését.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	5.
Az intézkedés megnevezése:	Új munkatárs felvételekor integritás témájú felkészítés
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklete januári folyamatos feladata
Az intézkedés mely - az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított - kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az Érdi Tankerületi Központ újonnan belépő munkatársai számára tájékoztató tartása, mely a szervezet integritásával kapcsolatos ismeretekre vonatkozik. Kockázat mértéke közepes.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Az új munkatársak már a belépéskor tájékoztatást kapjanak a szervezet integritás irányítási rendszeréről, általában az integritás, korrupció megelőzés témájáról.
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, humánpolitikai főosztályvezető
Határidő:	2024. december 31. Folyamatos.

Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezet kormánytisztviselőinek tisztában kell lenniük az integritás fogalmával, az integritás szemléletével, az integritás alapú működés jelentésével.
-----------------------------------	--

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	6.
Az intézkedés megnevezése:	Az Érdi Tankerületi Központ integritási és korrupciós kockázatok felmérése
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklet decemberi eseti feladata
Az intézkedés mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az integritás erősítése jogszabályi előírások alapján, jogszabályi előírások betartása. A kockázat mértéke: magas
Az intézkedés tervezett eredménye:	Jogszabályi megfelelés
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
Megvalósítási határidő:	2024. december 31.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezetet érintő korrupciós kockázatok felmérése.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024 .
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	7.
Az intézkedés megnevezése:	Az Érdi Tankerületi Központ integritás jelentésének elkészítése
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklet decemberi eseti feladata
Az intézkedés, mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az integritás erősítése jogszabályi előírások alapján. A kockázat mértéke: magas
Az intézkedés tervezett eredménye:	Jogszabályi megfelelés
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
Megvalósítási határidő:	2024. december 31.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezetre vonatkozó integritásjelentés elkészítése.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2024.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	8.
Az intézkedés megnevezése:	Az Érdi Tankerületi Központ integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési tervének elkészítése
Az intézkedés intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	1.sz. melléklet decemberi eseti feladata
Az intézkedés, mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	Az integritás erősítése jogszabályi előírások alapján. A kockázat mértéke: magas
Az intézkedés tervezett eredménye:	Jogszabályi megfelelés
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
Megvalósítási határidő:	2025. január 15.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezetre 2025. évre vonatkozó intézkedési terv elkészítése



