



ÉRDI TANKERÜLETI KÖZPONT

Az Érdi Tankerületi Központ

2025. évi

fenntartói tevékenységére vonatkozó munkaterve

Érd, 2025. január 20.



Készítette:

Hollósi Géza

**szakmai vezető a tankerületi igazgatói
hatáskör gyakorlója**

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 középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2025. február M.



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	6
2.1. Szervezeti felépítés	6
2.2. Személyi állomány	7
3. A MUNKAVÉGZÉS RENDJE.....	7
4. A TANKERÜLETI MUNKA TERVEZÉSE	8
4.1. Feladatterv: A részletes feladattervet az 1. számú melléklet és a 2023. évi belső ellenőrzési terv tartalmazza	16
4.2. Kapcsolati háló.....	16
5. ÖSSZEGZÉS.....	17
1.SZ. MELLÉKLET: FELADATOK HAVI LEBONTÁSA.....	18
2.SZ. MELLÉKLET A 2025. ÉVI MUNKATERVHEZ	58

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 felett 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. *Etikai kódex* elveinek betartása valamint a hivatásetikai, integritás tárgyú képzések előadások szervezése, ill. azokon történő részvétel támogatása. Az integritás alapú működés biztosítása.

Visszaélés bejelentési rendszer működtetése. Honlap folyamatos frissítése. Közadaton történő közzététel. A gazdálkodás adatainak 2 havonta történő közzététele a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén.

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

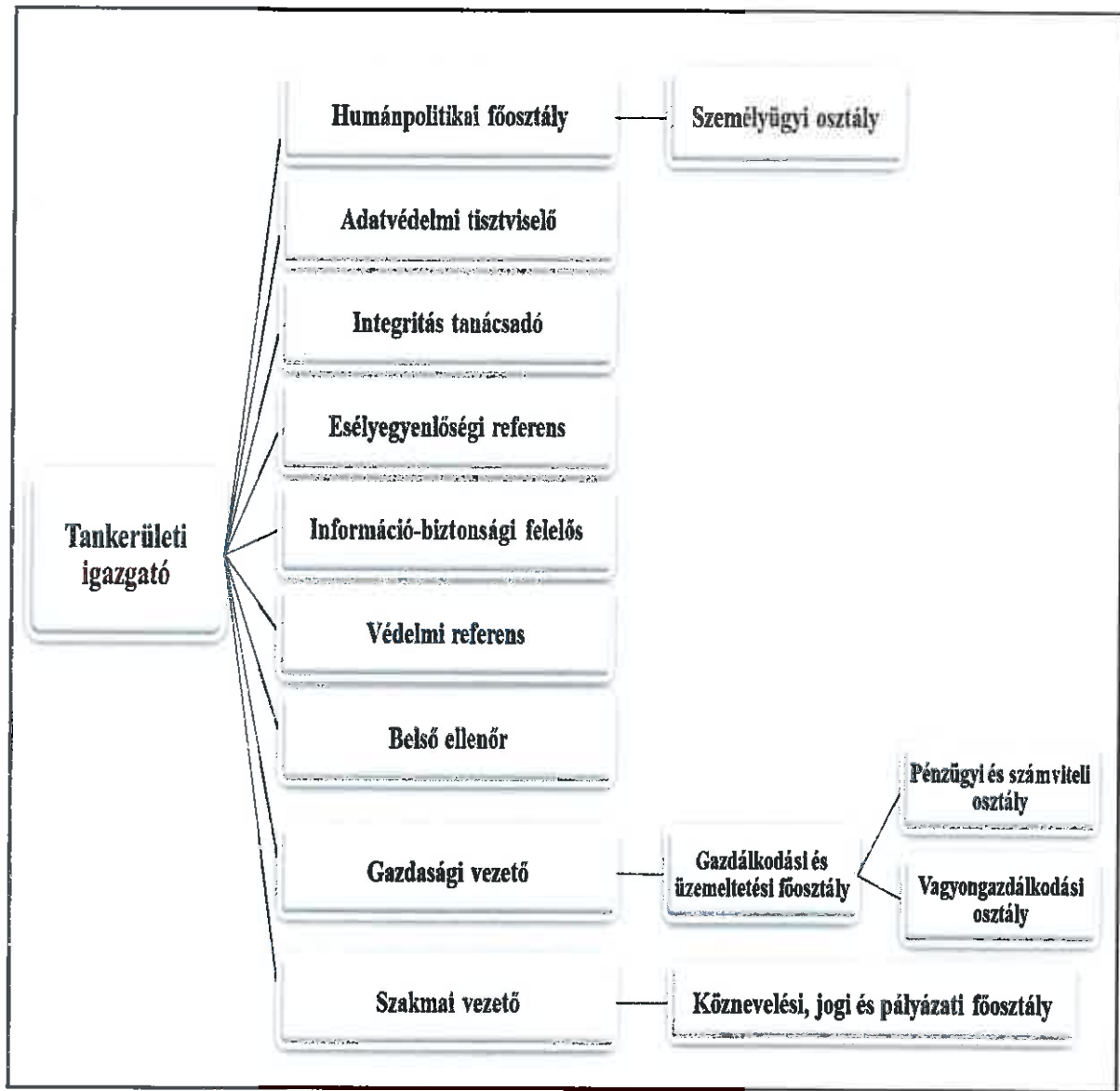
Személyiségi jogok fokozott védelme különös tekintettel a jogszabályváltozásokra, azok szabálysértési, büntetőjogi következményeire.

1.2. A dokumentum használata

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

2. A TANKERÜLETI KÖZPONT SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

2.1. Szervezeti felépítés



2.2. Személyi állomány

A tankerületi központ álláshelyeinek száma 2024.12.31-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 ügyintéző	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 tényleges létszáma: 2024.12.31-én: 50 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			
Devizaszámlaegyenleg leadása			
Devizaprognózis		Belső szabályzatok	Közbeszerzési eljárások esetén körültekintő szakmai magatartás. Külső szakértő bevonásával a törvényesség biztosítása.
2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés	Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály		
ÁFA bevallás		Klebelsberg Központ utasításai, ajánlásai	
Adatszolgáltatás NAV részére			
Adófolyószámla egyeztetése, rendezése			
KSH jelentések (éves, negyedéves beruházásstatisztikai jelentések, környezetvédelmi ráfordításokról és környezetvédelmi beruházásokról)			
Adatszolgáltatás éves statisztikai összegzésről			
Allami és önkormányzati vagyoni nyilvántartása, ÉCS elszámolása		SZMSZ	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.
Leltározás			
Selejtezés			

Tovább-számlázás		
Vevőszámlák kiállítása		
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 pénziár működtetése		
KEF-en keresztül történő beszerzések rögzítése		
IDPR-en keresztül történő beszerzések és adatszolgáltatások		
Éves közbeszerzési tervhez adatszolgáltatás		
<i>Magyar Falu Program projektjei, amennyiben kiírásra kerül pályázati lehetőség</i>		
Modern Városok Program projektjeivel kapcsolatos adategyeztetések		
TTT Program :-Együttműködés az iskolaépítésekéről és bővítésekről szóló kormányhatározatok megvalósítása érdekében <i>amennyiben folytatásra kerülnek</i>		
Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások megvalósítása		
Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások		
Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződések		
		<p>Projektek: 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 - Píliszántó tornaszobaépítés - Solymár iskolaépítés - Üröm tanteremépítés <p>TOP PLUSZ 3.3.3-23 pályázat támogatói döntésben részült projektjeinek megvalósítása</p> <p>TOP PLUSZ_3.3.4-23 pályázaton való részvétel konzorciumban Erd Megyei Jogú Várossal (felkérésre)</p>

BVOP bevonásával folytatott beszerzések és adatszolgáltatások	Az ingatlanok minél sokrétebbébbé hasznosítása a bevételek növelésének érdekében.
Energia felhasználásra vonatkozó adatszolgáltatások a KK és a Statisztikai Hivatal felé	
Ingatlanvagyon állapotaival kapcsolatos MNV adatszolgáltatások	
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	
Adatszolgáltatások teljesítése	
Közös energiabeszerzésben való közreműködés	
Humánpolitikai terület	
Folyamat	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, Köznevelési foglalkoztatottakkal megbízási szerződések megkötése, díjak számfejtése	Jogszabályi előírások
Mozgóbérek (rendkívüli munkavégzés, helyettesítés, többletfelelősség), egyéb juttatások (jubileumi jutalom, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, fizetési előleg, munkába járás, hazautazás, temetés), Érettségivel, felvételi eljárással kapcsolatos megbízási szerződések elkészítésének koordinálása, díjazás számfejtése	Belső szabályzatok
	Humánpolitikai Főosztály
	A kinevezések, kinevezésmódosítások, megszüntető okiratok, szerződések, jelentések határidőre, a szervezettől elvárható legnagyobb pontossággal készülnek el, törekedve arra, hogy hiánypótlásra a szervezet hibájából ne kerüljön sor.

<p>ECL, ECDL vizsgáztatást végzők megbízási szerződéseit elkészítésének koordinálása, díjak számfejtése és az ERASMUS ösztöndíjak, Határtalanul pályázatok összegének számfejtése</p> <p>Távollétekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok (szabadság, szabadságkeret, keresésképtelenség, fizetés nélküli szabadság)</p> <p>Áthelyezésekkel, tankerületen belül a munkavégzési hely megváltozásával kapcsolatos ügyintézés</p> <p>Igazgatói pályázat és kinevezés elkészítésével, a véleményezési eljárásokban közreműködéssel kapcsolatos feladatok.</p> <p>KSH negyedéves statisztika üres álláshelyekről</p> <p>Tankerületi dolgozók képzésének éves tervezése, nyomon követése PROBONO</p> <p>Havi statisztika a tankerület álláshelyeiről</p> <p>Álláshelyek pályázata a tankerület és az intézmények vonatkozásában KÖZZOLGALLÁS</p> <p>Munkajogi vonatkozású peres ügyekben kapcsolattartás a megbízott ügyvéddel, adatszolgáltatás, jogi állásfoglalás, véleményezés</p> <p>Statisztikai adatszolgáltatás pénzügyi, tanügyi területnek, Klebelsberg Központnak</p> <p>Végrehajtási eljárásokkal, bértartozások behajtásával kapcsolatos feladatok</p> <p>KKÖP pályázók alkalmazásával kapcsolatos feladatok</p> <p>Tanulmányi szerződések</p> <p>Humánpolitikai területet érintő peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok. Munkajogi vonatkozású peres ügyekben kapcsolattartás a megbízott ügyvéddel, adatszolgáltatás, jogi állásfoglalás, véleményezés</p> <p>POSZEIDON rendszer iktatási feladatai a HR területén, az ügyintézési szintű használat egyre szélesebb körben történő alkalmazása</p> <p>Munkaköri leírások véleményezése, ügyintézése</p>	<p>Klebelsberg Központ utasításai, ajánlásai</p> <p>SZMSZ</p>	<p>Hiánypótlás elkerülése.</p> <p>Feladatok pontos teljesítése.</p> <p>A köznevelésben foglalkoztatottak számára szervezett keretek között nyújtott képzések és oktatások egységes, magas színvonalú végrehajtásának biztosítása. A pedagógusok képzése, továbbképzése segít a munkakör betöltésében, ill. a szükséges szakmai, pedagógiai ismeretek megújításában.</p>
---	---	---

Tanügyigazgatási terület

Folyamat	Folyamatgazda	Folyamat eredete	Megvalósítás eredménye
<p>Az intézmények dokumentumainak, szabályzatainak: <i>Beiskolázási terv, Munkaterv, Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, Irtal és</i></p> <p>A következő tanév tervezésével kapcsolatos feladatok: indítható osztályok számának meghatározása, a heti órakeret, a státuszok engedélyezése a köznevelési intézmények számára.</p> <p>Év végi beszámoló alapján az int. pedagógiai munkájának értékelése.</p> <p>A középisk. központi felvételi eljárás lebonyolításának megszervezésével kapcsolatos egyeztetések</p> <p>A május- júniusi és őszi érettségi szervezésével és lebonyolításával való megbízás megküldése az igazgató részére;</p> <p>A kompetenciamérés eredményeivel kapcsolatos tanulók fejlesztésére irányuló intézkedési. tervek összegyűjtése, elemzése.</p> <p>A tankerületi központ munkatervének elkészítése</p> <p>Tankerületi beszámoló az intézmények nevelő oktató munkájáról</p> <p>Hít és erkölcsstan oktatással kapcsolatos fenntartói feladatok</p> <p>Kutyás terápiás oktatás teljesítések ellenőrzése</p> <p>Úszás oktatás megszervezésével kapcsolatos szakmai feladatok</p> <p>Lázár Ervin Program, Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program szervezése, lebonyolítása, szerződések előkészítése</p> <p>Diákolimpiával kapcs. ellenőrzési, adatszolgáltatási feladatok</p> <p>Intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről, tanfolyamokról</p> <p>Intézményi átszervezéssel összefüggő feladatok</p> <p>Igazgatói pályázatlatás lefolytatása: a pályázatok vezetői programjának értékelése, a véleményezési eljárásokkal kapcs. feladatok.</p> <p>Igazgató-helyettesi megbízások elkészítése.</p>	<p>Köznevelési Jogi és Pályázati Főosztály</p>	<p>Jogszabályi előírások, belső szabályzatok</p> <p>SZMSZ</p> <p>Klebelsberg Központ utasításai, ajánlásai</p>	<p>Megvalósítás eredménye</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jogszabályi előírásoknak megfelelő intézményi dokumentumok készülnek. - Nevelő-oktató munka hatékony megszervezése a jogszabályok, a NAT, és a kerettantervek figyelembevételével. Az oktató-nevelő munka az írányító által meghatározott keretek között valósul meg - A felvételi és érettségi vizsgák eredményes lebonyolítása. - A pontos adatok, elemzések ismeretében megalkotott fenntartói döntések meghozatala. - Elfogadott tankerületi munkaterv, beszámoló. - Adatszolgáltatások eredményes teljesítése - A tanulók számára biztosított kiegészítő ellátások megvalósulásának ellenőrzése. - Tervezett átszervezések sikeres lebonyolítása. - Igazgatói, igazgatóhelyettesi pályázatlatási eljárás sikeres lebonyolítása. - A közoktatás területén a beiratkozási-felvételi eljárásrendekhez kapcsolódó feladatok eredményes lebonyolítása. - A törvényesség biztosítása.

<p>A köznevelésben foglalkoztatottak továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítése, beküldése 2025. január 31-ig a Közművelődési Képzésszervezési Központ (KKSZK) részére, a beszerzési eljárások lefolytatása céljából</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Konstruktív együttműködés a tankerület partnereivel. - A köznevelésben foglalkoztatottak számára szervezett keretek között nyújtott képzések és oktatások egységes, magas színvonalú végrehajtásának biztosítása. A pedagógusok képzése, továbbképzése segít a munkakör betöltésében, ill. a szükséges szakmai, pedagógiai ismeretek megújításában. - a TÉR hatékony bevezetése, annak érdekében, hogy ez elősegítse az értékeltek motivációjának erősödését, a minőségi munkavégzésre való ösztönzést, a helyi sajátosságok hangsúlyos figyelembevételét, és ezek alapján a nevelő-oktató munka eredményességének javulását - A KRÉTA adatainak ellenőrzése, az adatok naprakész hitelességének biztosítása érdekében. - A fenntartó számára biztosított adatbázisokból nyert adatok segítségével a megalapozott fenn tartói döntések meghozatala. - Hatósági feladatok törvényes megoldása. - A munkacsoportok által készített beszámolókat Központ által történő elfogadása. - Az ukrainai menedékes tanulók kompetenciáinak fejlesztése. - A pályázatok pontos nyilvántartása elősegíti a megalapozott döntések meghozatalát. - Jövőre tervezett tankönyvrendelés.
<p>Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra.</p>	
<p>Az intézményvezetők teljesítményértékelésével kapcsolatosan a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben meghatározott fenn tartói feladatok elvégzése</p>	
<p>A Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Programban résztvevők számára felajánlható óraszámok felmérése, rögzítése a KRÉTA rendszerbe</p>	
<p>Iskolai körzetek kialakítása, véleményeztetési eljárás lefolytatása</p>	
<p>Első osztályosok beiratkozásával kapcsolatos teendők</p>	
<p>Általános iskolai beiratkozással kapcsolatos fellebbezések elbírálása</p>	
<p>Középiszkolai 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-fejlesztés az int. által rögzített adatok, tárolt tanügyi-gazdálkodási 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 körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR fejlettek kezelése</p>	

<p>A SNI gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcsolatos Kormányhivataltól 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, NKA, NTP, RRF, EFOP Plusz, Erzsébet tábor és egyéb pályázati (projektek) dokumentumok kezelése, nyilvántartások vezetése.</p>							
Információbiztonság							
Folyamat			Folyamatgazda	Folyamat eredete	Megvalósítás eredménye		
Együttműködés a társ szervezetekkel az adatvagyonnal kapcsolatos biztonságtechnikai eszközpark fenntartása, fejlesztése, megóvása érdekében. (NISZ, Pro-M Professzionális Mobilszolgáltató Zrt., Antenna Hungária, Tankerületi Központok, Klebelsberg Központ, Oktatási Hivatal, Szakképzési Központok, DKÜ, Közrádát)	Iskolák információ-technológiai adatainak gyűjtése, kiértékelése.	Javaslattétel az iskolák hardver/szoftver ellátottságának kialakítására, fenntartására.	Az iskolai adatvagyon megóvása, fejlesztése.	Hatékony, redundancia mentes adatstruktúra, adatfeldolgozási folyamatok kialakítása az iskolák és a tankerület 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.
			Információbiztonsági felelős	Belügyminisztérium	<p>A partnerek együttműködése megvalósul. Javul a szolgáltatás minősége, a munkavégzés feltételei. Az együtt gondolkodás hatására javul a munkamóráról, a jó gyakorlatok kialakítása, átvétele fellendíti és új energiákkal tölti meg a munkavállalók hétköznapijait. 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>Jogszia szoftverek használata.</p> <p>Incidensek elkerülése, lehetséges kialakulásának megelőzése.</p>		

<p>Kapcsolattartás társszervekkel: (KJFÜ, Pro-M Professzionális Mobilszolgáltató Zrt, DKÜ és partnerei, iskolák informatikáért, információbiztonságért felelős vezetőivel)</p>	<p>Környezettudatos, információ biztonság tudatos szemléletmód alakítása, formálása a diákok körében.</p>
<p>Tisztaszoftver folyamatainak nyomon kísérése.</p>	<p>Adatvédelmi szempontok érvényesülnek.</p>
<p>Tisztaszoftver letölthetőségének és kódjainak biztosítása iskolák számára.</p>	<p>Digitális munkafolyamatok elterjesztése.</p>
<p>Eduroam, diákhaló VPID végpontok helyzetének, állapotának felmérése.</p>	<p>A digitális térben történő szabálysértések, bűncselekmények száma csökken.</p>
<p>Információ-biztonsági tanfolyamok, szakmai továbbképzések szervezése, lebonyolítása, iskolai adminisztrátorok képzése, diákok információbiztonság tudatossági szintjének emelése.</p>	
<p>Elektronikus hulladék ártalmatlanítás, gyűjtés és kialakítás, amennyiben az intézményekben ilyen nincs.</p>	
<p>Adatvédelemmel kapcs. gondolkodási mechanizmusok kialakítása, átalakítása és elterjesztése, különös tekintettel az adatlopás, adatszivargás, adatok illetéktelenek általi megszerzését illetően.</p>	
<p>Az elektronizáció és a digitális technikák iskolák oldali kezdeményezésének támogatása, különös tekintettel az elektronikus aláírások elterjesztésére, és a papír alapú rendszerek háttérbe szorítására. Az elektronikus tárolás és dokumentálás elősegítése a hatékonyság érdekében.</p>	<p>Hatékonyabb munkavégzés, papírhasználat háttérbe szorítása. Költséghatékony működés.</p>
<p>A Poszeidón iktatórendszer használatának elsajátíttatása az iskolák, illetve a tankerületi előadók bevonásával, a hatékonyabb munkavégzésért.</p>	<p>Munkavégzés hatékonyságának növelése.</p>
<p>Poszeidón használatának iskolákban történő továbbfejlesztése, 2FA bevezetése.</p>	
<p>Az "Ügyfélkapu"-t, ill. a DÁP alkalmazással kapcsolatos teendők ellátása, bevezetés támogatása. Információ biztonsági előadások tartása tankerületi szinten.</p>	<p>Az alkalmazások bevezetése kapcsán felmerülő problémák megoldódnak, számuk csökken. Zökkenőmentesség feleltetősége biztosított.</p>

<p>A Tisztaszoftverrel kapcsolatos átalakítási folyamatok nyomon követése, rögzítése, iskolák tájékoztatása a változásokról.</p>	<p>Törvényes szoftverhasználati tudatosság elterjesztése.</p>
<p>A 2024. évi LXIX tv, 2024. évi LXXXIV tv, 59/2024 (XII. 23) BM rendelet, 418/2024 (XII. 23) Kormányrendelet, 474/2024 (XII. 31) Kormányrendelet, 7/2024 (VI. 24) MK rendelet tanulmányozása, a tankerületre vonatkozó feladatok ellátásának megszervezése.</p>	<p>A szervezetek kibér védelmének biztosítása, támogatások iránti ellenálló képességének erősítése.</p>
<p>Fenti rendeletekkel kapcsolatos kiberbiztonsági értekezletek megtartása, illetve a Belügyminisztérium által szervezett előadásokon való részvétel.</p>	<p>A szervezetek ellenálló képességének biztosítása a humán erőforrás felkészítésével.</p>

4.1. Feladatterv: A részletes feladattervet az 1. számú melléklet és a 2024. évi belső ellenőrzési terv tartalmazza

4.2. Kapcsolati háló

Fő terület	Folyamat	Külső kapcsolat	Főosztályi kapcsolat	Tankerületi központok
Tanügyigazgatás	Oktatás-irányítási, szakmai, pályázati, jogi, i. ágazati eljárások	Klebelsberg Központ, OH, Kormányhivatalok, intézmények; szülők, önkormányzatok, más szervezetek	Köznevelési	KMR régió tankerületi központjai
Humánpolitika	Operatív munkaügyi	Klebelsberg Központ, intézmények, MÁK, Munkaügyi Központ, Nemzeti Köszolgálati Egyetem (PROBONO), Közzolgálati állásportál (KÖZZSOLG.ALLÁS)	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, Nemzeti Fejlesztési Központ, vállalkozók, hatóságok, KEF, DKÜ, BVOP, NKOH, intézmények	Gazdálkodási	KMR régió
Információbiztonság	Tankerületi adatvagyon gazdálkodás	NISZ, Pro-M Professzionális Mobilszolgáltató Zrt., 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 km ²
Településeinek száma	28 db
Köznevelési intézménnyel rendelkező települések száma	26 db
Fenntartott és működtetett intézmények száma	47 db
Feladat ellátás helyszíneinek száma	88 db
Tanulói létszám	24 826 fő
Köznevelési foglalkoztatottak álláshelyeinek száma	2 934 db
Tankerületi központi kormánytisztviselői álláshelyek száma	53 fő
Tankerületi kormánytisztviselői létszám 2024.12.31.	50 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 47 köznevelési intézmény fenntartását és működtetését végezzük.

A fenntartott intézmények közül:

- 26 általános iskola;
- 7 alapfokú művészeti iskola;
- 1 gyógypedagógiai konduktív nevelési-oktatási intézmény;
- 7 általános iskola és alapfokú 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.

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 erkölcs-tan oktatásról az egyházak és a Központ felé (ellenőrzés a KRÉTA- rendszer alapján) - Intézmény-átszervezés előkészítése - Tájékoztatás az öszi igazgató-pályázati eljárási államtükári döntéséről (pályázó, igazgató, tulajdonos önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) - Tájékoztatás a 2. ciklusos (pályázat kiírása nélküli) igazgatók megbízásával kapcsolatos államtükári döntésről (igazgató, tulajdonos önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) - Pályázatokhoz kapcsolódó államtükári ügyintézés, a szükséges dokumentumok előkészítése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - Egyeztetés, megbeszélés az utazásszervezőkkel a Határtalanul pályázatok megvalósításával kapcsolatosan - A Határtalanul pályázathoz kapcsolódó szerződés minták előkészítése, véglegesítése - Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program 2024. évi elszámolás összeállítása - Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program 2025. évi előkészítése - A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - 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 (középszkolák) szervezésében - Beiskolázási körzettek tervezetének felülvizsgálata, véleményeztetése a köznevelési intézményekkel - Tantárgyfelosztás ellenőrzése, jóváhagyása - KRÉTA területen az átszorolások ellenőrzése - Kutyas terápiás oktatás –teljesítésgazolás - Lovas terápiás oktatás 	<ul style="list-style-type: none"> - A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók havi illetményének módosítása. - A köznevelési dolgozók alapbérének módosítása a minimálbér és a garantált bérminimum változásának figyelembe vételével. - 2025.jan.25. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók részére a kinevezésmódosítások megküldése digitálisan. - A köznevelésben foglalkoztatottak továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítése, beküldése 	

<ul style="list-style-type: none"> - Úszásoktatás; módosítás lebonyolítására szerződési alapján (Budakeszi) - Kérdékű adatkérések teljesítése - Panaszok kezelése - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskolák, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál - Vagyonkezelési szerződések felülvizsgálata - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A különböző felületeken vezetett nyilvántartások kezelése - 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 közzétartásainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcsolatos. hatósági feladatok elvégzése - A Köznevelési, Jogi és Pályázati főosztály működésére vonatkozó szabályozók felülvizsgálata, a hatályos jogszabályok szerinti módosítása - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra. - Év végi zárás: pályázati adatok megadása - Pályázati maradványok 2024. évi pénzügyi elszámolása, maradványok megállap., előjelezés a várható felhasználásról - Közreműködés a tanév rendjében előírt, OH által szervezett ellenőrzési feladatok lebonyolításában - Tankerületi munkaterv – részeként az Integritás intézkedési terv - elkészítése. - Antiszigregációs munkacsoport beszámolójának elkészítése - Beszámoló készítése a Tankerületi Tanács munkájáról - 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 - AFA bevallás - Éves költségvetési beszámoló - Negyedéves mérlegjelentés - Rehabilitációs hozzájárulás 	<p>2025. jan.31-ig a Kormányzati Képzésszervezési Központ (KKSZK) részére a beszerzési eljárások lebonyolítása céljából</p> <p>A szervezet integráns működéséhez szükséges feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korrupciómegelőzéssel és integritással kapcsolatos képzések népszerűsítése, valamint a hívatásukkal 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. - A munkatársak szükségleteinek és elvárásainak megismerése belső
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Adófolyószámla egyeztetése, rendezése - 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 - IDPR-en keresztül történő beszerzések és adatszolgáltatás - TOP PLUSZ 3.3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 szerződésekkel eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - ÉCS elszámolása - Leltározás - Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről - A köznevelési intézményben dolgozók munkába járásának a vizsgálata. 	<p>felmérés (anonim kérdőív) segítségével.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egyeztetés a Pest-Vár-megyei Iparkamarával a szakképzési feladatok kapcsán. - Informatikai feladatok eseti megoldása. - A 2024. évi iktatás lezárása, irattározása. - 2025. évi költségvetés tervezése. <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>
--	---

- Január 1-jei soros lépések, minősítések miatti kinevezésmódosítások elkészítése
- Minimálbér és a Garantált bérminimum miatti kinevezésmódosítások elkészítése, számfajtés előkészítése (KIRA, SAP)
- Pedagógusok béremelésének bérszámfajtés előkészítése (KIRA, SAP) és adminisztratív munkái
- Átállás a digitális ügyintézésre, a foglalkoztatottak tájékoztatása, az ügyintézők felkészítése, az informatikai rendszerek előkészítése a működésre, a szükséges adatházisok tartalmi ellenőrzése, javítások elvégzése
- Álláshelyek pályáztatása (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók)
- Szabadságolási terv készítése, szabadságkeretek létrehozása (KIRA, SAP)
- Megbízási szerződések megkötése óraadókkal
- Igazgatók szabadságos ütemtervének elkészítése, ellenőrzése és összegyűjtése.
- A kormánytisztviselők szabadságos ütemtervének egyeztetése, jóváhagyása.
- Köznevelési foglalkoztatottak és kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben, táp-pénzes igazolások továbbítása EADAT rendszerben
- Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt
- Bérszámfajtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfajtése,)
- Központi írásbeli felvételekhez kapcsolódó adminisztrációs és bérszámfajtési feladatok elvégzése
- Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszony megszüntetése
- Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- Adózással kapcsolatos adminisztratív feladatok (adókedvezmény nyilatkozatok befogadása, továbbítása, adóbevallás készítéséhez szükséges dokumentumok befogadása és továbbítása az érintettek részére)
- PROBONO képzések tervezése, a lebonyolítás adminisztrációjának folyamatos biztosítása
- Tankerület továbbképzési tervének elkészítése és leadása
- A köznevelésben foglalkoztatottak továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítése, beküldése. január 31-ig a Kormányzati Képzésszervezési Központ (KKSZK) részére a beszerzési eljárások lefolytatása céljából
- Szabadságkeretek generálása, ellenőrzése informatikai programokban
- KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás
- DKÜ részére beszámoló elkészítése
- Tisztaszofver program, adatgyűjtés, letöltési linkek biztosítása
- Online igazgatói értekezlet
- KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
- Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása.
- Poszeidon rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, tesztek lefolytatása.

<ul style="list-style-type: none"> - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonságai szaktanácsadás és letöltések. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávszélesség bővítés kérdései iskolák szerinti bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász e mailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről. - Poszeidónnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatainak figyelése, ellenőrzése, megvalósítása. 	
FEBRUÁR	
<ul style="list-style-type: none"> - Intézmény - átszervezés (egyeztetés a Klebelsberg Központtal) - Technikai átszervezés-DARIBAN átvezetni a jogszabályból adódó változásokat - Igazgatói pályázatok meghirdetése - Tankönyvvrendelés előkészítése - Beiskolázási körzetek véleményeztetése, kialakítása, febr. utolsó napjáig a döntés meghozása, érintettek tájékoztatása - Egyházi tájékoztató nap egyeztetése az intézményekkel: február 15-ig - 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, KIR-STAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, intézm. kijelölésével kapcsolatban. Kormányhivaltól átvett hatósági fel. elvégzése. 	Eseti feladatok

- Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra.
- Kutyás terápiás oktatás
- Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése
- A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megálla-
pítások megkötése
- A tavaszi oszálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése
- Egyetetés az érintett intézmények és utazásszervezők kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcso-
latosan
- Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program szervezése, szerződéskötések
- Lovas terápiás oktatás
- Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás
- Közérdekű adatkérések teljesítése
- Panaszkezelés
- Vagyonkezelési szerződés módosítása: Érd Batthyány Sportiskolai Ált. Iskola és Teleki Sámuel Ált. Iskola, Kis-forrás Német
Nemzetiségi Ált. Iskola Perbál
- 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
- Devizaszámlaegyenleg 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 kiállítása
- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása

<ul style="list-style-type: none"> - Kötelezettségvállalások kezelése - Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése - Szigorú számadású nyomtatványok kezelése - Értékcikkek nyilvántartása, kezelése - Személyi jellegű kifizetések teljesítése - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, bércgeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - IDPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 ügyintéзések - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályáztatása (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók) - Adományozható díjak, kiüntetések, elismerések felterjesztése, összesítése. - Informatikai feladatok eseti megoldása - Gyermeknevelési támogatás felmérése - Cafetéria nyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatok - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok(célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettartás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfeljtése,) - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszony megszüntetése - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben
--

- Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek között
- Kormánytisztviselők teljesítményértékelése
- KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás
- Online igazgatói értekezlet
- KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
- Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása.
- Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt.
- Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás.
- Ügyfélkapuval, ügyfélkapu t-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonsági szaktanácsadás és letöltések.
- Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése.
- Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása.
- A „<https://heszek.e-kreta.hu>” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei.
- Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása.
- Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás.
- Sávzélesség bővítés kérdései iskolánkénti bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben.
- Információ biztonsági oktatások, előadások.
- Adathalász emailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése.
- Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről.
- Poszeidóonnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyelése, ellenőrzése, megvalósítása.

MÁRCIUS

Állandó /rendszeres feladatok	Eseti feladatok
<ul style="list-style-type: none"> - Az első osztályosok beiratásának előkészítése - Beiskolázási körzetek továbbítása az intézményeknek - A beiratkozás időpontjának meghirdetése - Intézmény-átiszervezés - Igazgatói pályázatok átvétele -- átadása, a pályázati eljárás megindítása - Igazgató-helyettesi pályázatok - Lovas terápiás oktatás - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyongkezelési szerződés módosítása Érd Bathyány Sportiskolai Ált. Iskola és Teleki Sámuel Ált. Iskola, Kis-forrás Német Nemzetiségi Ált. Iskola Perbál - 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 int. felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcsolatos KIR felületek kezelése - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mel-lékéletek rögzítése a KKSZK portálra. - Kutyás terápiás oktatás –fejlesztésigazolás - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj meg-állapodások megkötése - Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program lebonyolítása - 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 ügyintézéshez szükséges okmányok előkészítése, aláírásra küldése - Pályázati értesítők elkészítése, aláírítása, kiküldése az érintett intézményeknek - Nyilvántartás kezelése, frissítése 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása - Az új munkatársak fel-vételekor integrálás té-májú tájékoztató elké-szítése - <u>Belső ellenőrzési fel-adatok</u>. A köznevelési intézményekben tör-ténő vizsgálatok: - A köznevelési intéz-mény munkaköri leírá-sainak vizsgálata.

- Határolatlanul pályázatok - szerződéssek
- 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
- Kiszadói adóbevallás
- 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 pénziár működtetése
- KEF-en keresztül történő beszerzések
- IDPR-en keresztül történő beszerzések
- TOP PLUSZ_3.3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása
- 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 szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése
- Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés
- Tankerületi képzési terv, PROBONO
- Álláshelyek pályázatát (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók)
- Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben
- Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt
- Ügyrend – SZMSZ felülvizsgálata
- Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségeinek, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfeljtése,)
- Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés
- Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- Megbízási szerződések megkötése óraadókkal
- KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás
- KIPŰ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
- Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos akadályok megoldása.
- Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt.
- Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás.
- Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonságai szaktanácsadás és letöltések.
- Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése.
- Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása.
- A „<https://teszek.e-kreta.hu>” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei.
- Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása.
- Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás.
- Sávzsélesség bővítés kérdései iskolánkenti bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben.

ÁPRILIS

Állandó /rendszeres feladatok	Eseti feladatok
<ul style="list-style-type: none">- Első osztályosok beiratása- Igazgatói pályázati eljárás- Intézmény-átszervezés lebonyolítása- Igazgató-helyettesi pályázatok- 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, Kis-forrás Német Nemzetiségi Ált. Iskola Perbál- Egyeztetés az igazgatókkal a felvételt nyert és elutasítandó gyermekekről- 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 közzétartásának nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése;- A gyermekek szakértői vizsgátaival, int. kijelölésével kapcsolatos. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése- Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra.- Kutya terápiás oktatás- Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése- A folyamatban lévő Erasmus-projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése- Nemzeti Emlékeztőpedagógiai Program lebonyolítása- A tavaszi oszt. kirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése- Egyeztetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatban- 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 tájékoztatása pályázati lehetőségekről- A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás	Informatikai feladatok eseti megoldása

- Időszaki költségvetési jelentés
- Rehabilitációs hozzájárulás
- Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés
- Tartozásállomány jelentés
- Devizaszámlaegyenleg leadása
- Devizaprognózis
- 2/2019. számú elnöki körlevél szerinti adatszolgáltatás és engedélykérés
- 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
- 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
- IDPR-en keresztül történő beszerzések
- TOP PLUSZ_3.3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása
- Energia felhasználásra vonatkozó adatszolgáltatások
- Negyedéves mérlegjelentés
- ÉCS elszámolása
- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások
- Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások
- Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződéses
- 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 szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése
- Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés
- Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről
- Álláshelyek pályáztatása (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók)
- Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok(célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségeinek megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfeljtése)
- Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszűntetés
- Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- Megbízási szerződések megkötése óraadókkal
- Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben
- Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt
- KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás
- Selejtezések, elektronikus, veszélyes hulladékok ártalmatlanítása
- KIFŰ megszűnésével kapcsolatos információ biztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
- Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása.
- Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt.
- Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás.
- Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonsági szaktanácsadás és letöltések.
- Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése.
- Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása.
- A „<https://teszek.e-kreta.hu>” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei.
- Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása.
- Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás.
- Sávszélesség bővítés kérdései iskolánként bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben.
- Információ biztonsági oktatások, előadások.

<ul style="list-style-type: none"> - Adathalász e mailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccssé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certektől. - Poszeidónnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyélése, ellenőrzése, megvalósítása. 	
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-át szervezés teljes anyagának továbbítása a Központnak - 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 közzétehatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése a köznevelési intézmény igazgatója által a 2025/2026-os tanévre a pedagógus- továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. évi Kormány rendelet alapján elkészített pedagógus- továbbképzési program ellenőrzése, jóváhagyása - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mel-lékéletek rögzítése a KKSZK portálra. - Lovas terápiás oktatás - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <p>Informatikai feladatok eseti megoldása</p> <p>Csapatépítés a tankerület dolgozóival.</p> <p>Csapatépítés a tankerület igazgatóival.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Vagyonekezelési szerződés módosítása Erd Baththyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál - 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 megállapítások megkötése - Nemzeti Emléketpedagógiai Program lebonyolítása - 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 - 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 	<p>Belső ellenőrzési feladatok. A köznevelési intézményekben történő vizsgálatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A köznevelési intézményben a személyi anyagok, kinevezések előkészítésének vizsgálata, a személyügyi és ügyviteli feladatok ellátásának vizsgálata.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - IDPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 ügyintéзések - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekben eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályáztatása (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók) - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben - Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének megbízási díjak, közlevezési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfejtése,) - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszűntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - KRETA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás - A nyári számítógépes nagyteleállások előkészítése - KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása. - Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt. - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonságos szaktanácsadás és letöltések. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávszélesség bővítés kérdései iskolánként bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász e mailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről. - Poszeidónnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyellese, ellenőrzése, megvalósítása. 	
JÚNIUS	
Állandó /rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - Tanév végi feladatok - Középszintű vizsgák: középintű 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, nemzeti tankönyvekről iskolai nyilatkozatok összegyűjtése - a következő tanév tervezésével kapcsolatos feladatok: indítható osztályok, a heti órakeret, a státuszok engedélyezése - Igazgató-helyettesi pályázatok - Ped. napi köszöntés – Állami elismerések és tankerületi „Aranycsengő” Pedagógiai Díj átadása 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása - Önkormányzati választáshoz helyiség biztosítása szavazás lebonyolítása céljából - Tanévzáró kihelyezett igazgatói értekezlet.

<ul style="list-style-type: none"> - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mel- lékéletek rögzítése a KKSZK portálra. - Lovas terápiás oktatás - Diakolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Bathány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kis- forrás 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 Önkor- mányzatával és Budakeszi Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján (négy tantermes általános iskola építése) heti egyeztetések. (várhatóan 2023. augusztus 31-ig) - KRÉTA –felületesen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankertület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az intézményvezetők teljesítményértékelésével kapcsolatosan a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben meghatározott fenntartói feladatok - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTA.T, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznevelési intézmények felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcs. KJR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Ösztöndíj-program - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mel- lékéletek rögzítése a KKSZK portálra. - Kutyás terápiás oktatás - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - Nyári napközis Erzsébet tábort megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Az RRF projekt keretében kicsizásra kerülő eszközök kiszállításának figyelemmel kísérése, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok elkészítése, aláírásra küldése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megál- lapodások megkötése - A tavaszi oszti. kirándulások (Erzsébet tábort) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyeztetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program lebonyolítása - Féléves adatszolgáltatás - Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről 	<p>- Tankerületi Pedagógusnap megszerve- zése</p> <p>A szervezet integráns működéséhez szükséges feladat:</p> <p>-A Tankerületi Központ integritás témakörére vo- natkozó szabályozók fe- lülvizsgálata, aktualizá- lása.</p> <p>Belső ellenőrzési felada- tok. A köznevelési intéz- ményekben történő vizs- gálatok:</p> <p>- A köznevelési intéz- ményben dolgozók munkába járásának a vizsgálat.</p>
---	---

	<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 - 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 - Előirányzatokkal történő gazdálkodás - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - IDPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 - Kőbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával - Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása - Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintézés - Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés - Vagyonkezelési szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Álláshelyek pályázatátása - Térítési tandíj szabályzat felülvizsgálata - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben - Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfeljtése,) - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszűntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - KRETA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás - Az iskolák informatikai infrastruktúrájának átalakítása, tesztje, korrigálása - KIFŰ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása. - Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása. - Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt. - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonsági szaktanácsadás és letöltések. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávszélesség bővítés kérdései iskolánként bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász e-mailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről. 	
--	--

<p>- Poszeidonnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, megvalósítása.</p>	
JÚLIUS	
<p style="text-align: center;">Állandó / rendszeres feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intézményi beszámolók - Az intézmény-át szervezés jóváhagyása alapján a Szakmai alapküldemények 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 - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra. - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztönzői megállapodások megkötése - A tavaszi osztálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése - Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolítása kapcsán, a megvalósított nyári napközis Erzsébet táborok elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok előállítás, aláírásra küldése - Az RRF projekt ügyműködésének ell-e a KRÉTA TESZEK modulban, egyeztetés az érintett int-kek - Közérdekű adatkérések teljesítése - Pannaszkezelés - Vagyongazdálkodási szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kis- forrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Pertbál - Határtalanul pályázatok elszámolása – hiánypótlások bekérése. - Az intézményeket tájékoztatása pályázati lehetőségekről - A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás - Időszaki költségvetési jelentés - Tartozásállomány jelentés - Devizaszámlaegyenleg leadása 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 engedélykérelés - 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 - IDPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások - Feljuttatásokkal, 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 pályázataira (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók) - Igazgatói megbízások, kinevezések készítése - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben - Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettartás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfeljtése,) - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - KRETA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás - Átírás elektronikus kapcsolattartásra a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókkal - Az iskolák informatikai infrastruktúrájának átalakítása, tesztje, javítása - KIFŰ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása. - Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása. - Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt. - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonsági szaktanácsadás és leltérek. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávzsélesség bővítés kérdései iskolánként bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász e mailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. 	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, ceterokról. - Poszeidónnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyélése, ellenőrzése, megvalósítása. 	
AUGUSZTUS	
Állandó /rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - Intézményi számlák 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; - Az intézményvezetők teljesítményértékelésével kapcsolatosan a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben meghatározott fenntartói feladatok - A gyermek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra. - Maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezése - Igazgató-helyettesi pályázatok - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - Ingyenes tanszercsomag (EFOF Plusz) program előkészítése - Nemzeti Emlékeztapedagógiai Program előkészítése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - Egyetemes az érintett intéz-ek kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan - A megvalósított nyári napközis Erzsébet táborok elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok előállítása, aláírásra küldése - NKA pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <p>A szervezet integráns működéséhez szükséges feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integritás témájú írásbeli tájékoztató anyag összeállítása az új munkatársak számára. - Tanévnyitó tankerület értekezlet. - Informatikai feladatok eseti megoldása.

- 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 forintszámla ügyintézés a Magyar Államkincstárban.
- Tartozásállomány jelentés
- Devizaszámlacgyenleg 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
- IDPR-en keresztül történő beszerzések
- TOP PLUSZ_3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása
- 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
- Vagyonkezelési szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése
- Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés
- Álláshelyek pályáztatása (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók)
- Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben
- Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt
- Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfeljejtése,)
- Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszűntetés
- Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- Megbízási szerződések megkötése óraadókkal
- KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás
- KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
- Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása.
- Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt.
- Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás.
- Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és alkalmazások, információ biztonsági szaktanácsadás és letöltések.
- Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése.
- Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása.
- A „<https://teszek.e-kreta.hu>” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamánnyai és következményei.
- Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása.
- Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás.
- Sávzsélesség bővítés kérdései iskolánként bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben.
- Információ biztonsági oktatások, előadások.

<ul style="list-style-type: none"> - Adathalás e-mailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certifikációról. - Poszeidónnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, ZFA bevezetése, folyamatának figyélése, ellenőrzése, megvalósítása. 	
SZEPTEMBER	
Állandó /rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - A következő tanévre vonatkozó intézményi munkatervvek jóváhagyása - Tantárgyfelosztás jóváhagyása - 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 intézmény felvételi körzethatárainak nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra. - KELLO - tankönyvrendelés módosításának ellenőrzése. Jóváhagyás. - Maximális osztálylétszám túllépésének engedélyezése - Munkatervvek, tantárgyfelosztás jóváhagyása - Igazgató-helyettesi pályázatok - Lovas terápiás oktatás - Úszásoktatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Erd Batthyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kisforrás Német Nemzetiségi Általános Iskola Perbál - Pályázati (projektek) dokumentumok kezelése - A folyamatban lévő Erasmus projektek lebonyolításának, pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése, ösztöndíj megállapodások megkötése - Ingyenes tanszercsomag (EFOF Plusz) program lebonyolítása - Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program lebonyolítása - A tavaszi osztálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása <p>Belső ellenőrzési feladatok. A köznevelési intézményekben történő vizsgálatok: Tértési díj és tandíj vizsgálata.</p>

- Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Határtalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan
- A véget érő Erasmus projektek elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges okmányok aláírásra küldése
- NKA pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése
- Az RRF projekt ügyintézésének 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
- Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás
- A bejövő posta érkeztetése, bontása - Iktatás
- 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
- 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
- IDPR-en keresztül történő beszerzések
- TOP PLUSZ_3.3-3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása
- Negyedéves mérlegjelentés

- Havi előrejelzés
- ÉCS elszámolása
- Rehabilitációs hozzájárulás
- Intézményi karbantartási, felújítási munkák, beruházások
- Felújításokkal, beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások
- Intézményi üzemeltetésre vonatkozó beszerzések és szerződéses
- BVOP bevonásával folytatott beszerzések
- Kormányzati és önkormányzati ingatlanfejlesztéseken való közreműködés
- Közbeszerzések lefolytatása külső szakértő bevonásával
- Ingatlanfejlesztésre irányuló pályázatok lebonyolítása
- Vagyonbiztosítással kapcsolatos ügyintéзések
- Hatósági ellenőrzéseknek való megfelelés és közreműködés
- Vagyonkezelési szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítése
- Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződéses és ügyintézés
- Álláshelyek pályázatátása (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók)
- Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben
- Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt
- Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számféjtése)
- Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés
- Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- Osztályfőnöki, munkaközösségvezetői megbízás, pedagógiai, nemzetiségi pótlékra jogosultság változása miatt kinevezésmódosítások készítése
- Teljesítményértékelés alapján differenciált bérek rögzítése
- Igazgatói, igazgató-helyettesi megbízási díjak felülvizsgálata, a változások átvezetése
- Megbízási szerződéses megkötése óraadókkal 1. félévre.
- KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás
- KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása.
- Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos akadályok megoldása.
- Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt.

<ul style="list-style-type: none"> - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonsági szaktanácsadás és feloltsések. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávzsélesség bővítés kérdései iskolánkenti bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász emailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről. - Poszeidóonnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyelemzése, ellenőrzése, megvalósítása. 	
OKTÓBER	
<ul style="list-style-type: none"> - Munkatervek 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 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 kapcs. Kormányhivaltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra. 	Eseti feladatok
	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása

- Beiskolázási körzetek tervezetének véleményeztetése
- Lovas terápiás oktatás
- Úszásoktatás
- Kutyas terápiás oktatás
- Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program lebonyolítása
- Lázár Ervin Program lebonyolítása
- Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás
- Közérdekű adatkerések teljesítése
- Panaszkezelés
- Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Bathány 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 osztálykirándulások (Erzsébet táborok) megvalósítására benyújtott pályázatok figyelemmel kísérése
- Egyetetés az érintett intézmények kapcsolattartóival a Hátártalanul pályázatok lebonyolításával kapcsolatosan
- A véget érő Erasmus projektek elszámolásának figyelemmel kísérése, az elszámolás benyújtásához szükséges dokumentumok aláírásra küldése
- NTP pályázatok benyújtásának figyelemmel kísérése
- Kapcsolattartás a Támogatáskezelővel
- 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
- Állami és önkormányzati vagyon nyilvántartása
- Tovább-számlázás
- Vevőszámlák kiállítás
- Pénzgazdálkodási hatáskörök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások kezelése
- Számlák feldolgozása, tartalmi és formai ellenőrzése
- Szigorú számadású nyomtatványok kezelése

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - IDPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3.3-23 támogatási döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 (köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók) - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben - Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfejtése) - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszűntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - KRETA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás - KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása. - Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átvilágítás az ezzel kapcsolatos problémák megoldása. - Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonság, szaktanácsadás és felülvizsgálatok. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamánnyai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávészélesség bővítés kérdései iskolánkenti bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász emailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről. - Poszeidóonnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, megvalósítása 	
NOVEMBER	
Állandó /rendszeres feladatok	Eseti feladatok
<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 tanügyi igazgatási dokumentumok ellenőrzése, a tankerület által vezetett nyilvántartások folyamatos vezetése - Az Oktatási Hivatal által működtetett DARI, KIRSTAT, óvoda és tankötelesek nyilvántartásával; a köznev. intézm. felvételi közzétehető nyilvántartásával kapcsolatos KIR felületek kezelése; - A gyermekek szakértői vizsgálatával, int. kijelölésével kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mellékletek rögzítése a KKSZK portálra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása

- Ösztöndíj-program
- Lovas terápiás oktatás
- Úszás oktatás
- Kutya terápia oktatás
- Nemzeti Emlékeztőpedagógiai Program lebonyolítása
- Lázár Ervin Program lebonyolítása
- Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás
- Közérdekű adatkérések teljesítése
- Panaszkézelés
- Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Bathány 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 folyamathoz tartó 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
- 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

<ul style="list-style-type: none"> - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Negyedéves mérlegjelentés - Havi előrejelzés - ÉCS elszámolása - Rehabilitációs hozzájárulás - Házi pénztár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - IDPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 - Vagyongazdálkodási szerződésekkel eredő kötelezettségek teljesítése - Ingatlanhasznosítással kapcsolatos szerződések és ügyintézés - Negyedéves KSH jelentés üres álláshelyekről - Álláshelyek pályáztatása(köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók) - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben - Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettartás költségeinek, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számféjtése) - Kinevezés, kinevezésmódosítás, jogviszonymegszüntetés - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - KRÉTA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás - KIFÜ megszűnésével kapcsolatos információbiztonsági, műszaki-szakma feladatok és problémák megoldása, illetve ezzel kapcsolatban felmerülő hibák elhárítása. - Előkészített szervezeti levelkezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása. 	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Poszeidon rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt. - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonsági szaktanácsadás és letöltések. - Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése. - Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása. - A „https://teszek.e-kreta.hu” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei. - Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeidon rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása. - Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás. - Sávszélesség bővítés kérdései iskolánkénti bontásban. Igények felmérése, lehetőségek felvázolása a januártól életbe lépő új rendszerben. - Információ biztonsági oktatások, előadások. - Adathalász emailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése. - Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló informatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről. - Poszeidonnal kapcsolatos változások ismertetése, oktatása és figyelemmel kísérése, 2FA bevezetése, folyamatának figyélése, ellenőrzése, megvalósítása. 	
DECEMBER	
Állandó / rendszeres feladatok	
<ul style="list-style-type: none"> - Igazgató-pályázattási eljárásának 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) - Antiszegregációs beszámoló előkészítése. Intézményekről adatok bekérése. - KRÉTA –felületen az intézmények által rögzített adatok, a tárolt tanügyi-gazgatási 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 kapcs. Kormányhivataltól átvett hatósági feladatok elvégzése 	<p style="text-align: center;">Eseti feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai feladatok eseti megoldása

<ul style="list-style-type: none"> - Az éves képzési tervben szereplő tervsorhoz kapcsolódó beszerzési igények, illetve a rendkívüli beszerzési igények az éves képzési tervben nem szereplő, előre nem tervezhető képzési beszerzés megvalósítására irányuló igények és szükséges mel- lékéletek rögzítése a KKSZK portálra. - Igazgató-helyettesi pályázatok - Lovas terápiás oktatás - Kutyás terápiás oktatás - Nemzeti Emlékeztőpedagógiai Program lebonyolítása - Lázár Ervin Program lebonyolítása - Diákolimpiához kapcsolódó szállítási szerződések ellenőrzése, adatszolgáltatás - Közérdekű adatkérések teljesítése - Panaszkezelés - Vagyonkezelési szerződés módosítása Érd Bathyány Sportiskolai Általános Iskola és Teleki Sámuel Általános Iskola, Kis- forrás 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 - 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 	<p>A szervezet integráns működéséhez szükséges feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Tankerületi Köz- pont integritási és kor- rupciós kockázatok felmérése - A Tankerületi Köz- pont integritás jelen- tés elkészítése - A Tankerületi Köz- pont integritási és kor- rupciós kockázatok kezelésére kidolgo- zott intézkedési tervé- nek elkészítése <p>- Tanévzáró kihelyezett igazgatói értekezlet.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Bérfeladás, béregyeztetés - Gazdasági események könyvelése - Banki kapcsolattartás - Házi pénziár működtetése - KEF-en keresztül történő beszerzések - DPR-en keresztül történő beszerzések - TOP PLUSZ_3.3.3-23 támogatói döntésben részesült projektek bonyolítása - 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 pályázatátása(köznevelési foglalkoztatottak és munkavállalók) - Köznevelési foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők távollétének vezetése, rögzítése a KIRA és az SAP rendszerben - Interfész működtetése az SAP és a KIRA rendszerek közt - Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok (célfeladatok, rendkívüli munkavégzés, munkába járás, többlettanítás költségének, megbízási díjak, köznevelési foglalkoztatotti jutalom, jubileumi jutalom stb. számfejtése) - Kinevezés, <i>kinevezésmódosítás, jogviszonymegszűntetés</i>, - Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - Megbízási szerződések megkötése óraadókkal - KRETA HR modulban köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók adatainak frissítése, rendszeres adattisztítás - Informatikai fejlesztések előkészítése - Előkészített szervezeti levelezéssel kapcsolatos átállás megvalósítása az ezzel kapcsolatos problémák megoldása. - Poszeidón rendszerrel kapcsolatos felhasználó jogosultságok és accountok létrehozása, karbantartása, ellenőrzése, adatmigrálás, teszt. - Tisztaszoftverrel kapcsolatos aktiválási beállítások és KMS szerverek működésével, működtetésével kapcsolatos hibaelhárítás és szaktanácsadás. - Ügyfélkapuval, ügyfélkapu +-szal kapcsolatos feladatok megoldása, DÁP alkalmazás és applikációk, információ biztonság szaktanácsadás és letöltések. 	
---	--


- Dashboard felület használata, változás a felületen, iskolai használat és ebből adódó hibák kezelése.
- Windows 11-gyel kapcsolatban felmerült szakmai kérdések tisztázása.
- A „<https://teszek.e-kreta.hu>” felület használata, anyagmozgatás és ticketing rendszer a felületen, ennek folyamányai és következményei.
- Digitális tanúsítványok és certek használata Poszeicón rendszerben, aláíró tanúsítványok kezelése és betanítása.
- Számítógépek frissítéseivel kapcsolatos hibaelhárítás.
- Információ biztonsági oktatások, előadások.
- Adathalász emailek, jelszólopó programok, banki csalások és ezzel kapcsolatos védelmi megoldások közkinccsé tétele, jó gyakorlatok támogatása és elterjesztése.
- Adatszolgáltatás KK a rendelkezésre álló infromatikai eszközökről, statisztikai jelentések és riportok generálása tanúsítványokról, certekről.

2. sz. melléklet a 2025. évi munkatervhez


**AZ ÉRDI TANKERÜLETI KÖZPONT
2025. ÉVI
INTEGRITÁSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOK KEZELÉSÉRE
KIDOLGOZOTT INTÉZKEDÉSI TERVE**

Érd, 2025. január 20.

Készítette:


Felső Edit
integritás tanácsadó




Hollósi Géza
szakmai vezető
tankerületi igazgató h.
hatáskör gyakorlója nevében és megbízásából

Az Érdi Tankerületi Központ 2025. 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?	2025.
Az intézkedés 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?	Az Érdi Tankerületi Központ munkatársai teljes körű ismeretekkel rendelkezzenek a korrupció megelőzés és az integritás területén.
A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	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:	2025. 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?	2025.
Az intézkedés intézkedési terven belüli sorszám:	2.
Az intézkedés megnevezése:	Integritás témájú írásbeli tájékoztató anyag összeállítása az új munkatársak számára.
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?	Személyügyi menedzsment intézkedés.
A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	A kockázat mértéke alacsony.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Az integritástudatosság növelése személyi és szervezeti szinten. A munkatársak megismerik és betartják az integritás alapú működés szabályait.
A szervezeten belüli felelős:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, belső ellenőr
Határidő	2025. 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?	2025.
Az intézkedés intézkedési terven belüli sorszám:	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	2025. 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?	2025.
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 hatékonyá és eredményessé tud válni.
A szervezeten belüli felelős:	tankerületi igazgató
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, humánpolitikai főosztályvezető
Határidő:	2025. 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?	2025.
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?	Az Érdi Tankerületi Központ újonnan belépő munkatársai számára tájékoztató tartása, mely a szervezet integritásával kapcsolatos ismeretekre vonatkozik.
A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.	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:	2025. 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?	2025.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	6.
Az intézkedés megnevezése:	A munkatársak szükségleteinek és elvárásainak megismerése belső felmérés (anonim kérdőív) segítségével.
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.	Személyügyi menedzsment intézkedés. Kockázat mértéke közepes.
Az intézkedés tervezett eredménye:	Munkahelyi légkör tovább javul. A dolgozók elégedettsége nő. Javul a munkavégzés színvonala. Motivált munkatársak.
A szervezeten belüli felelős:	Integritás tanácsadó / Tankerületi igazgató
A végrehajtásban közreműködők:	Tankerületi igazgató, integritás tanácsadó, belső ellenőr.
Határidő:	2025. december 31. Folyamatos.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A dolgozók szükségleteinek megismerése. Szükségletek összehangolása. Alkalmazkodás, a csapatmunka erősítése.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2025.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	7.
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:	2025. december 31.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezetet érintő korrupciós kockázatok felmérése.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2025.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	8.
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:	2025. december 31.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezetre vonatkozó integritásjelentés elkészítése.

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Érdi Tankerületi Központ
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	2025.
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	9.
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:	2026. január 15.
Intézkedés tartalmának kifejtése:	A szervezetre 2026. évre vonatkozó intézkedési terv elkészítése