



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

# A KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

### Pénzügyi-számviteli és Pályázati Főosztály

(1) A Tankerületi Központ Pénzügyi-számviteli és Pályázati Főosztálya a gazdasági vezető irányításával, illetve a Központ gazdasági elnökhelyettesének szakmai iránymutatásával ellátja a Tankerületi Központ, illetve az általa fenntartott köznevelési intézmények költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, számviteli, valamint a pályázatokkal kapcsolatos feladatait.

(2) A Pénzügyi-számviteli és Pályázati Főosztály a költségvetési gazdálkodási és pénzügyi feladatai körében gondoskodik

- a) a Tankerületi Központ költségvetésének tervezéséről,
- b) a jóváhagyott költségkeretek kialakítását, a felhasználások nyilvántartását és a folyamatba épített ellenőrzéseket, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatásokat támogató gazdasági informatikai rendszer tankerületi szinten történő naprakész használatáról,
- c) az előirányzatok nyilvántartásáról és a módosítások kezeléséről, valamint az ezzel összefüggő adatszolgáltatások teljesítéséről,
- d) a Tankerületi Központ likviditási tervének elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról,
- e) a pénzügyi ellenjegyzésről és keretellenőrzésről,
- f) a kötelezettségvállalások és szerződések naprakész nyilvántartásáról,
- g) az utalványozás és a kifizetések végrehajtásáról,
- h) az ellátmányok biztosításáról és az elszámoltatásokról,
- i) a banki, házipénztár és pénzkezelő helyi pénzforgalom lebonyolításáról,
- j) a vevők analitikus nyilvántartásáról,
- k) a kimenő számlák készítéséről és kezeléséről,
- l) a határidőn túli kintlévőségek kezeléséről,
- m) az adókötelezettségek teljesítéséről, az ezzel összefüggő ügyintézésről, adatszolgáltatásról és koordinációról,
- n) az adóhatósággal és a Kincstárral történő kapcsolattartásról,
- o) az illetménygazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről, ideértve az uniós források terhére foglalkoztatottakkal kapcsolatos nyilvántartásokat is,
- p) a bér gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- q) a nem rendszeres és külső személyi juttatások számfejtéséről, utalásáról, a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséről,
- r) adatszolgáltatásról a költségvetési beszámolóhoz,
- s) a költségvetési beszámoló elkészítésében való közreműködésről,



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

- t) javaslatok kidolgozásáról a Tankerületi Központ stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához szükséges pénzügyi, költségvetés-tervezési és gazdálkodási tevékenységek fejlesztésére.

(3) A Pénzügyi-számviteli és Pályázati Főosztály a számviteli feladatai körében gondoskodik

- a) a számviteli politika, a számlarend és a törvényben előírt egyéb kötelezettségek szabályozásáról, ennek megfelelően a Tankerületi Központ gazdasági eseményeinek teljes körű könyveléséről,
- b) az időszaki könyvviteli zárlatok szervezéséről és végrehajtásáról, a beszámolók összeállításáról,
- c) a szállítói számlák ellenőrzéséről, érvényesítéséről,
- d) a szállítói folyószámlák kezeléséről,
- e) az immateriális javak, tárgyi eszközök és beruházások egyedi analitikus nyilvántartásáról, az eszközök állományában bekövetkezett változások kezeléséről,
- f) a készletek analitikus nyilvántartásáról,
- g) a nem rendszeres személyi juttatások könyveléséről.

(4) A Pénzügyi-számviteli és Pályázati Főosztály pályázati ügyintézési körében különösen az alábbi feladatokat végzi:

- a) az előkészítés szakaszában a pályázati lehetőségek feltérképezése, pályázatok előkészítése, összeállítása, költségvetési táblázatok összeállítása, a támogatási kérelem benyújtása, közreműködés a megvalósíthatósági tanulmány elkészítésében,
- b) már elnyert pályázatok esetén a pénzügyi folyamatok menedzselése, a megvalósítás folyamatának koordinálása, együttműködés a Központtal a fejlesztések és pályázati programok szakmai megvalósítása során, egyeztetés az intézménnyel, illetve a támogató szervezettel, pályázat előrehaladásának nyomonkövetése, elszámolások, beszámolók készítése, pályázatokkal kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítése, ellenőrzése, pályázathoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, a lezárult, de még fenntartási időszakban lévő pályázatok esetén fenntartási jelentések elkészítése, pályázat utógondozása, a felügyelete alatt megvalósuló projektek státuszáról és a célkitűzések elérését befolyásoló, vezetői intézkedést igénylő kérdésekről rendszeresen aktualizált nyilvántartást vezet, összefoglalót készít, ennek keretében javaslatokat dolgoz ki, és kezdeményezi a szükséges döntések, intézkedések meghozatalát,
- c) ellátja az európai uniós programok és támogatási szerződések végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi, gazdálkodási és üzemeltetési feladatokat,
- d) a projektszervezet rendelkezésére bocsátja a támogatások elszámolásához szükséges bizonylatokat, dokumentumokat,
- e) a támogatásból megvalósuló programok ellenőrzése esetén rendelkezésre bocsátja az ellenőrzés lebonyolításához szükséges eredeti iratokat, bizonylatokat,
- f) előkészíti a Központnak és a miniszternek címzett, a folyamatban lévő projektek megvalósulásáról, státuszáról kapcsolatos beszámolókat, jelentéseket, adatszolgáltatásokat.

(5) A Pénzügyi-számviteli és Pályázati Főosztály feladatait az alábbi - nem önálló



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

szervezeti egységekre tagozódva látja el:

- a) Pénzügyi és Pályázati Osztály,
- b) Számviteli Osztály.

### **Beszzerzési és Üzemeltetési Főosztály**

(1) A Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály a gazdasági vezető irányításával, illetve a Központ gazdasági elnökhelyettesének szakmai iránymutatásával ellátja a Tankerületi Központ, illetve az általa fenntartott köznevelési intézmények vagyongazdálkodási, műszaki üzemeltetési, közbeszerzési és informatikai feladatait.

(2) A Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály a vagyongazdálkodási és műszaki üzemeltetési feladatai körében

- a) javaslatokat dolgoz ki a Tankerületi Központ stratégiai elképzeléseinek megvalósításához szükséges vagyongazdálkodási és üzemeltetési feltételek kialakítására és folyamatos fejlesztésére,
- b) ellátja a tűz- és munkavédelmi feladatokat, valamint
- c) gondoskodik
  - ca) a beruházástervezési és -kivitelezési,
  - cb) a vagyongazdálkodási,
  - cc) a vagyonyilvántartási,
  - cd) az üzemeltetésre és fenntartásra vonatkozó tervezési és végrehajtási,
  - ce) az ellenőrzési, nyomkövetési, kiértékelési és
  - cf) az egységes vezetői információs rendszer részeként az adatszolgáltatási feladatok ellátásáról és irányításáról,
  - cg) a gépjárművek üzemeltetéséről, a műszaki ellenőrzési feladatok koordinálásáról, beszerzés, közbeszerzés esetén a műszaki tartalmak meghatározásáról, véleményezéséről.

(3) A Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály a beszerzéssel, közbeszerzéssel összefüggő feladatai körében

- a) javaslatokat dolgoz ki a Tankerületi Központ stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához és alapfeladatának ellátásához szükséges építési beruházás, áru- és szolgáltatás-beszerzési tevékenységek folyamatos fejlesztésére, a szakmai és funkcionális feladatellátás hatékonyságát legjobban támogató beszerzési stratégiákra, valamint
- b) gondoskodik a beszerzési, közbeszerzési eljárások
  - ba) tervezésével,
  - bb) előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos,
  - bc) ellenőrzési, nyomkövetési, kiértékelési és – az egységes vezetői információs rendszer részeként – adatszolgáltatási feladatainak ellátásáról,
  - bd) során keletkezett dokumentumok megfelelő kezeléséről és megőrzéséről,



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

- c) közreműködik a Tankerületi Központ fejlesztéseinek megvalósításában, ennek keretében
  - ca) részt vesz a Tankerületi Központ koncepcionális, stratégiai elképzeléseinek kialakításában,
  - cb) közreműködik a fejlesztési tervek végrehajtásában,
  - cc) nyomon követi és értékeli a fejlesztések eredményét,
- d) koordinálja a Tankerületi Központ által kiírni tervezett új beszerzési eljárásokat.

(4) A Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály az informatikai feladatait a Központ Informatikai Főosztályának szakmai iránymutatásával, a jogszabályok, a szakterületre vonatkozó szabványok, ajánlások és biztonsági előírások figyelembevételével, a Központ középírányítási eszközeiben foglaltak alapján a szervezeti egységekkel együttműködve látja el, ennek körében

- a) közreműködik a Tankerületi Központ informatikai kiszolgálásában, szakanyaggal történő ellátásában, végzi a központi rendszerek felhasználóinak támogatását,
- b) az egyes alrendszerek működtetésére kiadott IT rendszerbe állítási és működési szabályoknak megfelelően ellátja a napi IT üzemeltetési feladatokat (alkalmazás-rendszergazdai feladatokat és/vagy adatkezelést végez),
- c) adatot szolgáltat a Központ részére az országos informatikai rendszer működésére, a felhasználói tevékenységekre, a készletanyag felhasználásra vonatkozó és egyéb működési tapasztalatok elemzéséhez, értékeléséhez,
- d) adatot szolgáltat a Központ informatikai rendszerére, a használt informatikai szolgáltatásokra vonatkozó rendszertechnológiai, infrastrukturális, címtár-, hozzáférési és jogosultsági alapnyilvántartásokhoz,
- e) az IT üzemeltetési feladatainak ellátása során végzi a Tankerületi Központ felhasználóinak támogatását,
- f) közreműködik az európai uniós, nemzetközi vagy hazai támogatásból megvalósuló programok tervezésében, végrehajtásában,
- g) koordinálja a feladatkörébe tartozó projektek szakmai tevékenységeit, e szakmai kérdésekben kapcsolatot tart, egyeztet a projekt végrehajtásába bevont külső érdekeltekkel (vállalkozók, megbízottak, konzorciumi tagok stb.),
- h) a Központ Projekt Főosztályának felkérése alapján közreműködik az európai uniós projektek keretében indítandó, informatikai tárgyú beszerzések műszaki leírásainak elkészítésében,
- i) közreműködik az informatikai tárgyú szerződések teljesítése során keletkező eredménytermékek átvételében, véleményezésében.

### **Személyügyi Főosztály**

(1) A Tankerületi Központ Személyügyi Főosztálya a szakmai vezető irányításával, illetve a Központ szakmai elnökhelyettesének szakmai iránymutatásával ellátja a fenntartásában levő köznevelési intézmények tekintetében a Tankerületi Központ jogszabályban meghatározott személyügyi feladatait.



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

(2) A Személyügyi Főosztály segíti a szakmai vezetőt a személyügyi feladatainak ellátásában, ennek keretében többek között:

- a) ellátja a munkáltatói döntésekkel és az álláshelyalapú foglalkoztatási rendszerrel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- b) ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések szakmai előkészítését, az ezzel kapcsolatos iratok és nyilvántartások elkülönített kezelését,
- c) koordinálja és végzi a foglalkozás-egészségügyi feladatok teljesítéséhez kapcsolódó feladatokat,
- d) közreműködik a szociális, jóléti juttatásokkal kapcsolatos munkáltatói döntések előkészítésében,
- e) kezeli a Tankerületi Központ foglalkoztatottjainak személyi anyagát, eleget tesz a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos nyilvántartási feladatoknak,
- f) a gazdálkodási terület számára továbbítja a munkabér, illetmény, egyéb juttatás és az ehhez kapcsolódó adó-, társadalombiztosítási és egyéb, a munkáltatót terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumokat,
- g) jogszabályi keretek figyelembevételével közreműködik a Tankerületi Központ egységes humánpolitikai irányelveinek kidolgozásában,
- h) a humánpolitikai területet érintően rendszeres és eseti adatszolgáltatást teljesít a Központ számára,
- i) jóváhagyásra előkészíti a köznevelési intézmény vezetője által elkészített pedagógusképzési és -továbbképzési programot,
- j) megszervezi a szakvizsgára történő felkészítésben vagy a továbbképzésben részt vevő pedagógusok helyettesítését
- k) gondoskodik a munkába járás munkáltatói hozzájárulásával kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről.

### **Köznevelési, Jogi, és Hatósági Főosztály**

(1) A Tankerületi Központ Köznevelési, Jogi, és Hatósági Főosztálya a szakmai vezető irányításával, illetve a Központ szakmai elnökhelyettesének szakmai iránymutatásával ellátja a fenntartásában levő köznevelési intézmények tekintetében a jogszabályban meghatározott oktatásirányítási és tanügyigazgatási feladatokat, valamint a Tankerületi Központ jogi feladatait, továbbá a hatósági feladatokat.

(2) A Köznevelési, Jogi, és Hatósági Főosztály segíti a szakmai vezetőt az oktatásirányítási és tanügyigazgatási feladatainak ellátásában, ennek keretében többek között:

- a) ellátja az országos mérések feltételeinek biztosításával és eredményeivel kapcsolatos feladatokat,
- b) javaslatot tesz az indítható osztályok számára, a kollégiumban szervezhető csoportok számára,



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

- c) gondoskodik az intézményi átszervezésekkel, fenntartói jog átadásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásáról, valamint a miniszter által meghozott döntés végrehajtásáról,
- d) ellenőrzi és a szakmai vezető jóváhagyására előkészíti a köznevelési intézmények tankönyvrendeléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,
- e) előkészíti a jogszabálysértés vagy intézményi szabályzat megsértése miatt benyújtott fellebbezés, valamint óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében a meghozandó másodfokú döntést,
- f) előkészíti az iskolaszék, diákönkormányzat, szülői szervezet által a jogaik megsértése miatt benyújtott fellebbezés tekintetében a meghozandó döntést,
- g) előkészíti az Nkt. 47. § (6) bekezdése és a Vhr. 42-43. §-a szerinti, a sajátos nevelési igény, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával, illetve a szakértői véleményben foglaltakkal összefüggő hatósági ügyekben meghozandó döntéseket,
- h) előkészíti az iskolák felvételi körzetének, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetének meghatározását,
- i) koordinálja és működteti az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatot,
- j) összegyűjti és összesíti a Központ által kért adatokat, az adatszolgáltatások alapján kimutatásokat készít, nyilvántartásokat vezet,
- k) véleményt ad arra a gyermek-, valamint tanulói létszámra, amelynek felvételét a köznevelési szerződés vagy egyoldalú nyilatkozat alapján működési támogatásra jogosulttá vált egyházi köznevelési intézmény vagy a magán köznevelési intézmény által fenntartott általános iskola nem tagadhatja meg,
- l) előkészíti a szakmai vezető számára az egyetértési jog gyakorlását az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben részt vevő, a feladatellátási helyén működő köznevelési intézmény ellenőrzésében részt vevő köznevelési szakértő kijelöléséhez,
- m) a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt elrendelt rendkívüli szünet ideje alatt gondoskodik a Tankerületi Központ fenntartásában működő másik intézményben a szülők kérésére a gyermekek, tanulók felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről, a záróvizsgák és az adott tanévben már nem pótolható szakmai gyakorlat megtartásáról,
- n) előkészíti a szakmai vezető számára az egyetértési jog gyakorlását az oktatásügyi közvetítő személyére vonatkozóan,
- o) javaslatot tesz a szakmai vezető részére az iskolaszékbe delegált képviselő személyére,
- p) évente vizsgálja, hogy a Tankerületi Központ által fenntartott intézményekben a két tanítási nyelvű, illetőleg a nyelvi előkészítő évfolyammal induló gimnáziumi, szakközépiskolai nevelés-oktatás feltételei teljesülnek-e,
- q) segítséget nyújt az Arany János Tehetséggondozó Program, az Arany János Kollégiumi Program és az Arany János Kollégiumi Szakközépiskolai Program megvalósulásával kapcsolatos fenntartói feladatok ellátásában,





## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

- r) az esélyegyenlőségi követelmények biztosítása érdekében:
  - ra) előkészíti és koordinálja az esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzációt szolgáló, esélyteremtő programokat, közreműködik a programok megvalósításában,
  - rb) előkészíti az esélyegyenlőségi és antiszegregációs feladatok végrehajtásához kapcsolódó stratégiai megoldásokat, elkészíti az esélyegyenlőségi terveket, kijelöli az antiszegregációs intézkedések felelősét és nyomon követi az egyenlő bánásmód, az antiszegregáció követelményének érvényesülését, ennek keretében szükség esetén helyi szintű egyeztetéseket kezdeményez, valamint intézkedik az egyenlő bánásmódnak megfelelő oktatásszervezési gyakorlat megerősítése érdekében,
  - rc) koordinálja és előkészíti a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló döntéseket, szervezi az esélyegyenlőségi feladatok végrehajtását,
- s) közreműködik az intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

(3) A Köznevelési, Jogi, és Hatósági Főosztály segíti a szakmai vezetőt a jogi feladatainak ellátásában, ennek keretében többek között:

- a) ellátja, illetve külső jogi képviselő útján megszervezi a Tankerületi Központ bíróságok és hatóságok előtti jogi képviseletét,
- b) előkészíti a Tankerületi Központ funkcionális feladat- és hatáskörét érintő peres és nemperes eljárásokkal összefüggő beadványokat, külső jogi képviselő eljárása során közreműködik az előkészítésben, vezeti a peres ügyek nyilvántartását,
- c) előkészíti a Tankerületi Központ igazgatója által kiadott szervezetrányítási eszközöket,
- d) a hatályos anyagi és eljárási jogszabályok alapján előkészíti vagy véleményezi a Tankerületi Központ, illetve a fenntartásában álló intézmények szerződéseit, vezeti a szerződések nyilvántartását, figyelemmel kíséri a Tankerületi Központ funkcionális feladat- és hatáskörével összefüggő jogszabályi környezet változását, véleményezi a jogszabály-módosítási javaslatokat,
- e) a Tankerületi Központ egységes jogalkalmazó tevékenysége és működése érdekében szakmai iránymutatást nyújt a Tankerületi Központ jogi tevékenységéhez,
- f) részt vesz a Tankerületi Központ által kiadott irányítási eszközök előkészítésében, aktualizálásában, támogatást nyújt a szakmai szabályok egységes értelmezéséhez,
- g) véleményezi a Tankerületi Központ jogszabályban meghatározott, kötelező belső szabályzatait.

(4) A Köznevelési, Jogi, és Hatósági Főosztály hatósági jellegű feladatai körében:

- a) a jogszabályi előírások szerint gondoskodik az iskolák felvételi körzetének meghatározásáról és annak közzétételéről, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetének meghatározásáról,



## KÖZÉP-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

- b) gondoskodik a sajátos nevelési igény, illetve beilleszkedési, tanulási magatartási nehézség megállapításával, a logopédiai ellátással kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáról,
  - c) gondoskodik a vonatkozó jogszabályi előírások alapján a Tankerületi Központ jogkörébe utalt, kérelemre, illetve hivatalból indított hatósági eljárások lefolytatásáról, nyilvántartások vezetéséről, statisztikák készítéséről.
- (5) A Köznevelési, Jogi, Hatósági Főosztály feladatait az alábbi – nem önálló – szervezeti egységekre tagozódva látja el:
- a) Köznevelési Osztály,
  - b) Jogi és Hatósági Osztály.