



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Szeghalmi Tankerülete



Szeghalmi Tankerület



Tájékoztatói kötelezettségüknek eleget téve, az alábbiakban szeretnénk beszámolni
Füzesgyarmat Önkormányzat részére
a KLIK Szeghalmi Járási Tankerületének 2014. évben elvégzett feladatairól.

Járás területe [km ²]	714 km ²
Járási települések száma	7 (Bucsa, Füzesgyarmat, Kertészsziget, Körösladány, Körösújfalú, Szeghalom, Vésztő)
Népsűrűség, fő/km ² :	41,1 km ²
Lakónépeség 2010 év végén, fő:	29355
14 év alattiak aránya %:	15,3 %
Óvodával rendelkező települések aránya, %:	85,7 %
Általános iskolával rendelkező települések aránya, %:	85,7 %
Középiskolával rendelkező települések aránya, %:	57,1 %
Tankerületi kormánytisztviselői létszám	6+1 fő

1. táblázat KLIK Szeghalmi Tankerület általános, járási adatai

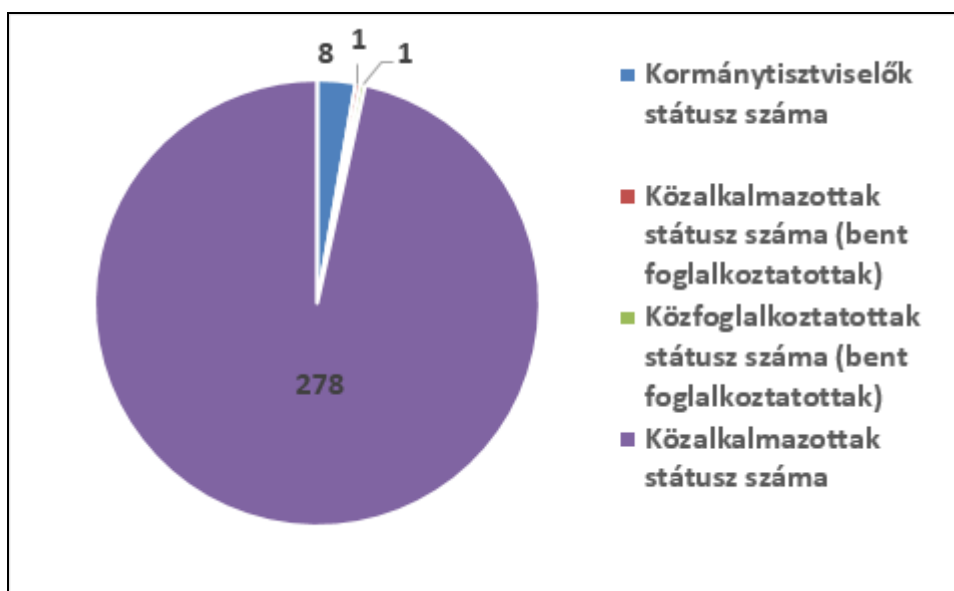
1. Munkaügyi feladatok:

- **Adózással kapcsolatos ügyintézés:** családi adókedvezmény, adó 1% rendelkezések összegyűjtése tankerületi szinten és továbbítása a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak, adóelszámolások aláíratása.
- **Szabadságok kezelése:** kormánytisztviselők (8 fő), szülési szabadságról visszatérő közalkalmazottak, tankerületben dolgozó közfoglalkoztatottak.
- **Álláshelyek pályáztatása:** hirdetés az internetes felületen (kozigallas.hu), részvétel a kiválasztásban, beérkezett önéletrajzok kezelése, statisztika vezetése üres álláshelyekről, intézményvezetők pályáztatásának lebonyolítása, a véleményeztetési eljárás követése, segítése.
- **Jogviszonyváltozások kezelése:** kinevezések, átsorolások, megszűnések, rendkívüli felmentések, állományi táblák naprakész adminisztrációja, nők 40 éves munkaviszonyával és öregségi nyugdíjjal kapcsolatos ügyintézés, áthelyezések, kikérők.
- **Megbízási szerződések teljes körű ügyintézése.**
- **Kifizetésekkel kapcsolatos ügyintézés:** cafetéria, adatbegyűjtés és statisztika bérkompenzációról, jubileumi jutalmak, tankerületi dolgozók nem rendszeres juttatásainak számfejtése, hóközi kifizetések, igazgatói pótlékok, Pedagógus életpálya-modell szerinti béremelések.



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Szeghalmi Tankerülete

- **Adatszolgáltatás:** MÁK, NAV (pl.: letiltások), TÉR, Munkaügyi Központ.
- **Szakmai segítségnyújtás és ügyfélszolgálat:** tájékoztatás és segítségnyújtás folyamatosan, egész évben, telefonon és elektronikus úton a Szeghalmi Tankerület intézményeinek.
- **Táppénzzel kapcsolatos ügyintézés:** betegség, baleset.
- **Közfoglalkoztatás:** közfoglalkoztatottak felvétele, havi és éves elszámolás a Munkaügyi Központ felé.
- **Prémium éves program ügyintézés és adatszolgáltatás.**
- **Munkaügyi jogszabályok változásának figyelemmel kísérése.**
- **Munkaügyi feladatokat érintő iktatás.**
- **Adatszolgáltatás:** KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- **Képzéseken és értekezleteken való részvétel**



1. ábra Tankerületi dolgozók státuszszáma

2. Tanügyigazgatási feladatok

- **Hit- és erkölcsstan oktatás szervezése:** adatok összegyűjtése, Share Point feltöltés, fenntartói nyilatkozatok elkészítése.
- **Alapfokú beiskolázással kapcsolatos ügyintézés:** bemutató órák szervezése, tanköteles korú gyermekek listája, beíratási adattábla, beíratáson meg nem jelent gyermekek jelentése, körzetbesorolás, 1. évfolyamos tanulók fellebbezésének elbírálása, beíratás elektronikus felületének ellenőrzése, véglegesítése és lezárása.



- **Intézményi átszervezések:** előkészítés, álláshelyek nyilvántartása és engedélyezése, folyamatos kapcsolattartás, segítségnyújtás és ellenőrzés.
- **OTP Bozsik Program.**
- **Egyeztetés intézményvezetőkkel.**
- **Szülői panaszok kezelése:** annak kivizsgálása, illetőleg II. fokon történő elbírálása.
- **Adatszolgáltatás:** a központ által kért, tanügyet érintő adatok szolgáltatása. Az elért eredményekről történő nyilvántartások továbbítása. PISA, délutáni foglalkozások tapasztalatai, gyermekvédelmi gyámság, peres ügyek.
- **Törvényességi ellenőrzések.**
- **Folyamatos kapcsolattartás az intézményekkel:** A felmerülő - szakmai problémák - mielőbbi megoldása.
- **Az intézményi tantárgyfelosztás ellenőrzése, jóváhagyása.**

- **Igazgatói értekezletek szakmai irányítása.**
- **Tanulmányi versenyekkel kapcsolatos ügyintézés:** versenyfelhívások továbbítása az iskolák felé.
- **A tankerületet érintő mentori programok koordinálása.**
- **Tankönyvrendelés.**
- **Rendezvény, megemlékezések, ünnepek szervezése.**
- **Adatszolgáltatás:** KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- **Képzéseken és értekezleteken való részvétel.**

Székhely intézmények	Tagintézmények	Tanulói létszám	Ebből AMI	SNI	3H
5 db	1 db	2178 fő	691 fő	205 fő	357 fő

2. táblázat Tanügyigazgatás által ellátott intézmények és tanulók száma

3. Pénzügyi és gazdálkodási feladatok

- **Bérekkel kapcsolatos ügyintézés:** havi bérek utalása, levonások utalása.
- **Kifizetésekkel kapcsolatos ügyintézés:** jubileumi jutalmak, kiküldetés és útiköltség számfejtése, hőközi kifizetések.
- **Igénybejelentők, ajánlatok bekérése, ellenőrzése.**



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Szeghalmi Tankerülete

- **Számlák:** befogadása, ellenőrzése, előkészítése utalásra.
 - **Pénzügyi ellenjegyzés.**
 - **Számlák utalása** ELECTRA rendszerben (keretszámláról, pályázati alszámlákról).
 - **Kártyafedezeti és deviza számla kezelése.**
 - **Házi pénztár:** vezetése, könyvelése, kifizetések teljesítése.
 - **Folyamatban lévő pályázatok pénzügyi menedzmentje, pénzügyi ellenjegyzése, utalása, könyvelése.**
 - **Folyamatos kapcsolattartás Csőke Judit Dél-Alföldi regionális projekt koordinátorral.**
 - **Könyvelés:** Forrás SQL programban.
 - **Eszköz nyilvántartás rögzítése Forrás SQL programban.**
 - **Adatszolgáltatások:** AT01, deviza prognózis, KSH, keret igénylés, ÁFA bevallás, Cégautó, Rehab,
 - NKH, NKOH adatszolgáltatás.
-
- **Azonosítás alatt álló bevételek és kiadások rendezése.**
 - **Egyéb adatszolgáltatások.**
 - **Leltározás.**
 - **Kapcsolat tartás a Magyar Államkincstárral napi szinten.**
 - **Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.**
 - **Folyamatos kapcsolattartás intézményekkel, segítségnyújtás.**
 - **Egyéb:** tankerületi egyeztetéseken, értekezleteken való részvétel.
 - **Adatszolgáltatás:** KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
 - **Képzéseken és értekezleteken való részvétel**

Elektrában utalt csomagok száma	Könyvelésben rögzített tételek száma	Ügyletek száma	Rögzített eszközök száma
338 csomag	5057 db	2373 db	3144 db

3. táblázat Pénzügyi és gazdálkodási feladatok főbb sarokszámai

4. Pályázati feladatok



- **A pályázatokhoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatása:** KEF portálon való rendelés, dokumentumtár feltöltése.
 - **BVOP-os beszerzések lebonyolítása.**
 - **Útravaló- Macika szerződések:** megkötésében való lebonyolítás elősegítése, az éves tankerületi ellenőrzés koordinálása.
 - **IPR pályázattal kapcsolatos folyamatos adatszolgáltatás, ellenőrzés.**
 - **Fenntartási időszakban lévő pályázatok felügyelete.**
 - **Hazai és Uniós pályázatok felügyelete.**
 - **Határtalanul! pályázat:** folyamatos ügyintézés.
 - **NTP pályázatok:** folyamatos ügyintézése, a projekttel kapcsolatos teendők teljes körű ellátása.
 - **Pályázati hiánypótlások elkészítése.**
 - **TÁMOP- 3.3.14 Testvériskola pályázatok:** felügyelete, beszerzések lebonyolítása
 - **Iskola a közös ügyünk! pályázati adminisztráció elvégzése.**
-
- **TÁMOP-3.3.15-13/1 TEIS projekttel kapcsolatos szerződések, útiköltség elszámolások számlák elküldése a Központnak.**
 - **Pályázati maradványértékek nyomon követése, feltöltések a Share Point felületre.**
 - **Projekt támogató és elemző rendszer használata.**
 - **Adatszolgáltatás:** KILIK Fejlesztési Főosztály.
 - **Kapcsolattartás az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel.**
 - **ERASMUS + pályázatok:** folyamatos ügyintézés, a projekttel kapcsolatos teendők ellátása.
 - **Pályázatfigyelés.**
 - **Az intézmények folyamatos tájékoztatása:** a pályázati kiírásokról, lehetőségekről.
 - **Adatszolgáltatás:** KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
 - **Képzéseken és értekezleteken való részvétel**

Pályázat címe	Elnyert pályázatok száma összesen	Elnyert támogatási összeg millióra kerekítve (Ft)
Nemzeti Tehetség Program	50 db	42 millió
Határtalanul Program	4 db	10 millió
TÁMOP- 3.3.14 Testvériskola Pályázatok	4 db	68 millió



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Szeghalmi Tankerülete

TÁMOP- 3.1.4 Innovatív iskolák fejlesztése	1 db	49 millió
Iskola a közös ügyünk!	6 db	3 millió
TÁMOP-3.3.15-13/1 TE IS projekt	1 db	0,5 millió
IPR	10 db	19 millió
Útravaló ösztöndíj	10 db	7 millió
Comenius Program	2 db	32.435 € (~10 millió)
Erasmus +	1 db	34.380 € (~10 millió)
Összesen	89 db	218.5 millió

4. táblázat Pályázatok alakulása 2014-ben a tankerülethez tartozó intézményekben

5. Műszaki feladatok

- **Helyiségbérleti szerződések előkészítése.**
- **Szerződések:** megbízási, vállalkozási szerződések előkészítése, tanulószállítási szerződések előkészítése, adatszolgáltatás.
- **Helyszíni szemlék.**
- **Karbantartási/felújítási munkák koordinációja**
- **Kapcsolattartás:** a közmű szolgáltatókkal, az iskolaigazgatókkal, iskola titkárokkal és az önkormányzatokkal minden működtetési feladattal kapcsolatban
- **Személyszállító kisbusz vezetése** (diákok, pedagógusok versenyekre, továbbképzésekre való szállítása).
- **Személyszállító kisbusz üzemeltetési és műszaki feladatainak ellátása.**
- **Adatszolgáltatások készítése.**
- **Tűz,- és balesetvédelmi felelőssel való kapcsolattartás, ügyintézés.**
- **Munkavédelmi eljárásokban való részvétel.**
- **Leltározási feladatok ellátása.**

Intézmények száma	Fenntartott int. száma	Ebből működtetett int.	Tagintézmények száma	Telephelyek száma	Működtetett épületek hasznos alapterülete
5 db	5 db	1 db	1 db	8 db	1944m ²



5. táblázat Működtetési sarokszámok

6. Informatikai feladatok

- **Informatikai adatszolgáltatások elvégzése.**
- **Kapcsolat tartás a NISZ ügyfélszolgálatával (hibák jelentése a NISZ ügyfélszolgálatára felé).**
- **Tankerületi munkatársaknak informatikai segítségnyújtás támogatás.**
- **Adatszolgáltatások összesítése.**
- **Tankerületi levelezés nyomon követése.**
- **Részvétel a tankerületi feladatokban adatszolgáltatásokban.**
- **Pénzügyi feladatokban részvétel:** könyvelés, adatszolgáltatásokban való segítségnyújtás.
- **Forrás SQL HelpDesk felület kezelése.**
- **Jogi esetek kezelése:** kapcsolat tartás jogi képviselőnkkel.
- **Intézmények informatikai munkatársaival való kapcsolat tartás, támogatás.**
- **Adatszolgáltatás:** KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- **Képzéseken és értekezleteken való részvétel**

7. Titkársági feladatok

- **Levelezés:** tankerületi e-mailek fogadása, továbbítása, levelek érkeztetése, iktatása.
- **Postázási feladatok ellátása.**
- **Utalás:** az Electra rendszerben.
- **Egyenleg közzéte:** a pályázatok pénzügyi felelőseivel.
- **Határidők figyelemmel kísérése.**
- **Részvétel a tankerületi feladatokban adatszolgáltatásokban.**
- **Tankerületi értekezletek szervezése.**
- **Kapcsolat tartás az intézményekkel.**
- **Látogatók fogadása.**
- **Partnerek kiértékeléséhez levél elkészítése.**
- **Adatszolgáltatás:** KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- **Képzéseken és értekezleteken való részvétel.**

Ügyiratok száma	Ki küldött levelek száma
5401 db	192 db

6. táblázat titkársági sarokszámok



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Szeghalmi Tankerülete

Összegzés

Együtt gondolkodunk, együtt tervezünk, ezért lehetnek sikeresek az intézményeink, pályázataink, ezért lehet sikeres a tankerület. A folyamatos szakmai fejlődést is biztosítjuk mind a vezetők, mind a pedagógusok részére. Kiemelten sok tanulmányi és sport versenyre utaztatjuk el a diákokat, pedagógusokat. Kiemelten kezeljük a tehetséggondozás mellett a felzárkóztatást. A tankerület ajtaja minden működtető önkormányzat, pedagógus, szülő, gyermek előtt nyitva áll.

Szeghalom, 2015. február 25.

Üdvözlettel:

Vetési Istvánné
tankerület igazgató