



BÉKÉSCSABAI TANKERÜLETI KÖZPONT

Iktatószám: TK/033/03339-2/2018.

A BÉKÉSCSABAI TANKERÜLETI KÖZPONT 5/2018. (VI.15.) SZABÁLYZATA

A BÉKÉSCSABAI TANKERÜLETI KÖZPONT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Kiadta:

Békéscsaba, 2018. június 15.



Bánki András
igazgató

Békéscsabai Tankerületi Központ

A Békéscsabai Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtól szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított középirányítói hatáskörömben eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. június 15.



dr. Solti Péter
elnök

Klebelsberg Központ

dukk

A Békéscsabai Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) az Alapító Okirat módosítása és szervezeti struktúra átalakítás okán az alábbiak szerint módosul.

1. § A Szabályzat 2. § (2) bekezdés t) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (2) A Tankerületi Központ alapadatai:

t) *alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:*

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013330	Pályázat-és támogatáskezelés, ellenőrzés
2	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
4	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
5	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
7	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
8	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
9	091211	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
10	091212	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
11	091213	Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
12	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
13	091240	Alapfokú művészetoktatás
14	091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
15	091260	Felnőttoktatás 1-4. évfolyamon
16	092111	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
17	092112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
18	092113	Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
19	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
20	092140	Felnőttoktatás 5-8. évfolyamon
21	092211	Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai
22	092212	Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai
23	092213	Nemzetiségi tanulók gimnáziumi oktatásának, nevelésének szakmai feladatai
24	092221	Közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
25	092222	Sajátos nevelési igényű tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolákban
26	092223	Nemzetiségi tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolában
27	092231	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás

**A Békéscsabai Tankerületi Központ
Szervezeti és Működési Szabályzat Módosítása**

		szakmai feladatai a szakképző iskolákban
28	092232	Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolákban
29	092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
30	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
31	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
32	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
33	096040	Köznevelési intézményben tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
34	097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
35	098010	Oktatás igazgatása
36	098021	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység szakmai feladatai
37	098022	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
38	098023	Korai fejlesztés és fejlesztő nevelés tevékenység szakmai feladatai
39	098024	Korai fejlesztés és fejlesztő nevelés tevékenység működtetési feladatai
40	104011	Gyermekvédelmi bentlakásos ellátások
41	104012	Gyermekek átmeneti ellátása

2. § A Szabályzat 5. § (3) bekezdése az alábbi új p) ponttal egészül ki:

„5. § (3) *A tankerületi igazgató a (2) bekezdésben foglaltakon túl:*

p) irányítja a Tankerületi Központ informatikai feladatainak ellátását,”

3. § A Szabályzat 7. § (1) bekezdés c) pontja hatályát veszíti.

4. § A Szabályzat 28. § (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„28. § (1) A tankerületi igazgatót akadályoztatása esetén, illetve távollétében a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesíti.”

5.§ A Szabályzat 34.§ (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„34. § (1) A Tankerületi Központ Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztálya a gazdasági igazgatóhelyettes vezetésével, illetve a Központ gazdasági elnökhelyettesének szakmai irányításával ellátja a Tankerületi Központ, illetve az általa fenntartott köznevelési intézmények költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási, műszaki üzemeltetési, közbeszerzési feladatokat.”

6. § A Szabályzat 34. § (2) bekezdés o) és p) pontja hatályát veszíti.

7. § A Szabályzat 34. § (2) bekezdés r) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„34.§ (2) *A Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály a költségvetési gazdálkodási és pénzügyi feladatai körében gondoskodik*

r) a nem rendszeres és külső személyi juttatások utalásáról,”

8. § A Szabályzat 36. § (2) bekezdése a következő m)-q) ponttal egészül ki:

„36. § (2) *A Humánpolitikai Osztály segíti a tankerületi igazgatót és a szakmai igazgatóhelyettest a tanügyigazgatási és humánpolitikai feladatai ellátásában, ennek keretében többek között:*

m) gondoskodik az illetménygazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről, ideértve az uniós források terhére alkalmazott dolgozókkal kapcsolatos nyilvántartásokat is,

n) gondoskodik a nem rendszeres és külső személyi juttatások számfejtéséről, a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséről,

**A Békéscsabai Tankerületi Központ
Szervezeti és Működési Szabályzat Módosítása**

- o) végzi munkába járás munkáltatói hozzájárulásával kapcsolatos nyilvántartások vezetését,
- p) közreműködik a Tankerületi Központ költségvetésének tervezésében,
- q) adatot szolgáltat a költségvetési beszámoló elkészítéséhez. ”

9. § A Szabályzat VI. Fejezet a következő 31. alcímmel és új 39/A. §-szal egészül ki:

„31. Tankerületi Igazgatói Kabinet

39/A. § (1) A Tankerületi Igazgatói Kabinet a tankerületi igazgató által meghatározott koordinációs, iratkezelési, programszervezési, kommunikációs valamint titkársági feladatokat ellátó, osztály jogállású szervezeti egység. A Tankerületi Igazgatói Kabinetet a kabinetvezető vezeti.

(2) A Tankerületi Igazgatói Kabinet koordinációs feladatai körében:

- a) felügyeli a tankerületi igazgató döntéseinek előkészítését és végrehajtását, közreműködik a Tankerületi Központ szervezeti egységeinél zajló szakmai feladatellátás nyomon követésében, amelyről rendszeres tájékoztatást ad a tankerületi igazgatónak;
- b) a tankerületi igazgatóval és az igazgatóhelyettesekkel együttműködik a Tankerületi Központ feladatkiadási, utánkövetési, számonkérési rendszerének kialakításában, működtetésében és irányításában;
- c) gondoskodik a több szakterületet érintő szakmai anyagok előkészítéséről, az azokhoz szükséges szakmai anyagoknak a Tankerületi Központ szervezeti egységeitől történő bekéréséről.

(3) A Tankerületi Igazgatói Kabinet programszervezési feladatai keretében:

- a) előkészíti, szervezi és nyilvántartja a tankerületi igazgató programjait, ellátja az ehhez kapcsolódó feladatokat;
- b) ellátja a tankerületi értekezlet, vezetői értekezlet előkészítésével, szervezésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, az ott elhangzottakról emlékeztetőt készít, amelyet jóváhagyást követően továbbít az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére;
- c) háttéranyagot állít össze a tankerületi igazgató programjaihoz, amelyhez adatot, információt kérhet a Tankerületi Központ szervezeti egységeitől;
- d) gondoskodik a Tankerületi Központ rendezvényeinek, PR eseményeinek megszervezéséről, lebonyolításáról;
- e) kapcsolatot tart az értekezleteken részt vevő szervezetekkel, magánszemélyekkel.

(4) A Tankerületi Igazgatói Kabinet a kommunikációs feladatai keretében:

- a) a tankerületi igazgató irányításával ellátja a Tankerületi Központ rendezvényszervezéssel kapcsolatos, valamint a társadalmi, kulturális, szakmai szervezetekkel, sportegyesületekkel való kapcsolattartási feladatait;
- b) a szervezeti egységekkel együttműködve működteti a Tankerületi Központ információs rendszerét, gyűjti a feladatellátással kapcsolatos jó gyakorlatokat, ötleteket;
- c) elkészíti a kommunikációs stratégiát, a tankerületi igazgató jóváhagyását követően végrehajtja azt;
- d) felkutatja és fejleszti a Tankerületi Központon kívüli együttműködési lehetőségeket;
- e) közreműködik együttműködési megállapodások megkötésében a kulturális, sport és egyéb területeken működő egyesületekkel, alapítványokkal, szövetségekkel;
- f) feltérképezi a Tankerületi Központ szakmai feladatellátásához a lehetséges partnereket, kapcsolatot tart a szervezetekkel;
- g) kapcsolatot tart a sajtó sajtóorgánumokkal, a média képviselőivel;
- h) összeállítja a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat, azokat a Központ erre jogosult szervezeti egységével történő egyeztetést követően megküldi a kérdéseket megfogalmazó médiumnak;

**A Békéscsabai Tankerületi Központ
Szervezeti és Működési Szabályzat Módosítása**

- i) tájékoztatja a közvéleményt a Tankerületi Központ működéséről, feladatairól, eredményeiről;
- j) információt gyűjt a tankerületi igazgató számára a sajtóban megjelenő hírekről, sajtófigyelést végez;
- k) szervezi a tankerületi igazgató nyilvános szerepléseit, összeállítja a szerepléshez, beszédhez szükséges háttéranyagokat;

(5) A Tankerületi Igazgatói Kabinet a titkársági feladatai körében:

- a) fogadja a tankerületi igazgatóhoz érkezett vendégeket,
- b) támogatja a tankerületi igazgató külső programjainak szervezését,
- c) közreműködik a tankerületi igazgató feladatellátásához kapcsolódó beszerzések elindításában.

(6) A Tankerületi Igazgatói Kabinet iratkezeléssel összefüggő feladatai keretében

- a) ellátja a bejövő iratok, küldemények érkeztetését és szervezeti egységekre történő szignálását a tankerületi igazgató iránymutatása alapján;
- b) továbbítja a Tankerületi Központ szervezeti egységeihez a szignált, valamint a tankerületi igazgató által kiadmányozott expediálandó iratokat;
- c) gondoskodik a belső irányítási eszközök szervezeti egységek felé történő továbbításáról.”

10. § A Szabályzat 1. számú melléklete helyébe az 1. számú melléklet lép.

11. § (1) A Szabályzat módosítása 2018. július 1. napján lép hatályba.

(2) Jelen Szabályzat-módosítás 2018. július 2. napján hatályát veszíti.

A Békéscsabai Tankerületi Központ
Szervezeti és Működési Szabályzat Módosítása

1. számú melléklet

A Békéscsabai Tankerület szervezeti felépítése (organogramja)

